

27

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

"REESTRUCTURACION Y ADECUACION DE LA
PRESUPUESTACION PROGRAMATICA MUNICIPAL
EN LA TESORERIA MUNICIPAL DE COYOTEPEC
ESTADO DE MEXICO AYUNTAMIENTO 1997 - 2000"

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN



MEMORIA DE DESEMPEÑO PROFESIONAL
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE
CARRERAS PROFESIONALES
P R E S E N T A
ROMAN CARERA MARTINEZ

ASESOR: L. C. JUAN MANUEL CANO GUARNEROS

CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO

2002

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN



DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
PRESENTE

DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES
ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el Trabajo de:

La Memoria de Desempeño Profesional

"Reestructuración y adecuación de la Presupuestación Programática Municipal en la Tesorería Municipal de Coyotepec Estado de México H. Ayuntamiento 1997-2000"

que presenta El pasante: Román Carera Martínez
con número de cuenta: 8401133-8 para obtener el TÍTULO de:
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO

ATENTAMENTE.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 09 de Julio de 199 2002

PRESIDENTE	<u>M.A. Rafael Mejía Rodríguez</u>	
VOCAL	<u>L.C. Juan Manuel Cano Guarneros</u>	
SECRETARIO	<u>L.C. Mario López</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>C.P. F. Fermín González Camberos</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>Dr. José Vili Martínez González</u>	

DEDICATORIA

**DEDICO ESTE TRABAJO A TODA MI FAMILIA;
A MIS MEJORES AMIGOS Y EN ESPECIAL AL
DR. JUAN ABAD DE JESUS.**

AGRADECIMIENTOS

A DIOS: POR HABERME BRINDADO EL REGALO MÁS PRECIADO EN TODO EL UNIVERSO QUE ES "LA VIDA" LA CUAL MANTENGO EN TU GRACIA A TRAVEZ DE MI DEVOCIÓN Y FÉ QUE ME HAN DADO LA FUERZA Y LA VOLUNTAD PARA CUMPLIR CON EL DESTINO QUE ME HAS ENCOMENDADO.

A LA U.N.A.M. : POR LA OPORTUNIDAD DE FORMAR PARTE DE LA GRAN FAMILIA UNIVERSITARIA UNIDA POR EL CONOCIMIENTO PARA EL PROGRESO DE LA COMUNIDAD MEXICANA.

A MI ASESOR: POR SU APOYO Y GUIA EN LA ELABORACION DEL PRESENTE TRABAJO AL COMPARTIR EL FRUTO DE SU ESFUERZO Y SU EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MUCHOS AÑOS, Y ENSEÑARME EL VERDADERO SIGNIFICADO DE LAS COSAS.

A MI MADRE: POR ALENTARME A CUMPLIR MIS OBJETIVOS Y METAS DE SUPERACION QUE DESDE PEQUEÑO ME HAS INCULCADO; FORTALECIENDO A TRAVES DE CONSEJOS Y REGAÑOS MI MADUREZ COMO PERSONA Y AHORA MI FORMACION COMO PROFESIONISTA.

A LA MEMORIA DE MI PADRE: QUE DENTRO DE SU RECTITUD ME AMÓ Y CUIDÓ Y JUNTO CON MAMÁ ME DIÓ Y DESEÓ SIEMPRE LO MEJOR PARA MI GRACIAS PAPÁ POR QUE SE QUE AUNQUE YA NO ESTAS JUNTO A MI PARA SEGUIRME GUIANDO, DESDE EL CIELO LO SIGUES HACIENDO.

A MI ESPOSA: POR COMPRENDERME Y AYUDARME EN LOS MOMENTOS DIFICILES DE LA VIDA MANTENIENDO LA ESPERANZA DE QUE ESTE MOMENTO ALGUN DIA LLEGARA A REALIZARSE UNIENDO FÉ Y PLEGARIAS AL CREADOR PARA QUE NUESTRA VOZ FUERA ESCUCHADA Y ASÍ FUE.

A MIS TRES HIJAS: KARLA IVETTE, NELLY ANDREA Y DANIELA POR QUE HAN LLENADO MI VIDA DE ALEGRIA Y ESPERANZA FORTALECIENDO EL DESEO DE SUPERACIÓN A TRAVES DE SUS PREGUNTAS, CONOCIENDO EL AMOR A TRAVES DE SU INOCENCIA Y SU TERNURA, LA TRISTEZA A TRAVES DE SUS LA GRIMAS, LA FELICIDAD A TRAVES DE SUS RISAS Y EL DOLOR CUANDO SE ENFERMAN.

A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE CONTRIBUYERON A QUE YO TERMINARA MI CARRERA HASTA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL.

G R A C I A S.

ROMAN CARERA MARTINEZ

**MEMORIA DE DESEMPEÑO
PROFESIONAL**

CONTENIDO

I. —————→ TITULO

II. —————→ INTRODUCCION

III. —————→ DESCRIPCION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL

IV. —————→ ANALISIS Y DIAGNOSTICO

V. —————→ CONCLUSIONES

I.- TITULO

**“REESTRUCTURACION Y ADECUACION DE LA
PRESUPUESTACION PROGRAMATICA MUNICIPAL EN
LA TESORERIA MUNICIPAL DE COYOTEPEC ESTADO
DE MEXICO AYUNTAMIENTO 1997 - 2000 “**

II.- INTRODUCCION

Si establecemos que la explosión demográfica es un factor que determina la complejidad que encierran las grandes sociedades, entonces debemos considerar a la Administración Pública como piedra angular que sostiene y desarrolla los perfiles técnicos de la formación profesional del Licenciado en Administración y Licenciado en Contaduría involucrados en el quehacer diario del servicio público.

En México esta actividad se desarrolla en el entorno de tres ámbitos que son Federal, Estatal y Municipal, todos relacionados entre sí pero que mantienen una cierta interdependencia que los hace parte integrante de la gran sociedad a la que hacemos referencia y que de igual forma participan en los cambios que se generan desde la base social cambiante que se conoce como la Familia hasta la estructura misma de los países que integran el planeta.

Para la elaboración del presente trabajo nos enfocaremos al ámbito Municipal, partiendo del principio filosófico de la teoría cambiante, porque ciertamente cabe reafirmar que a medida que crece la población esta se vuelve más compleja en el sentido de que también crecen las necesidades y demandas de contar con buenos Servicios Públicos, un buen Desarrollo Urbano, un aceptable Desarrollo Económico, más y mejor Empleo, una eficiente Seguridad Pública y Protección Civil, un buen Desarrollo Social y un efectivo Combate a la Pobreza, etc. Y para el logro de estas metas y satisfacción de estas necesidades es preciso adoptar una sana Política de Recaudación Fiscal y sobre todo de una Planeación y Programación de la correcta aplicación de los recursos financieros con los que cuenta el Municipio.

Y es aquí precisamente donde se necesita de la capacidad y profesionalismo del servidor público que tiene a su cargo la responsabilidad de la operatividad contable, financiera y administrativa, ya que las buenas cosas no solo se logran con tener buenas voluntades o buenas intenciones sino que se complementa con el conocimiento y estudio de las disciplinas económico-sociales en virtud de que las acciones y movimientos de la Administración Pública giran alrededor de los números y cifras que el profesionista pone en práctica al elaborar los programas de la Hacienda Pública Municipal, con la implementación de los procedimientos y controles necesarios que permitirán fortalecer los ingresos al erario público municipal, y sobretodo establecer planes y programas para la correcta distribución del recurso financiero.

III.- DESCRIPCION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL

Como en todos los organismos públicos o privados se debe de establecer normas y procedimientos contables que permitan visualizar financieramente el comportamiento de los movimientos y actos propios de dichas organizaciones, de igual forma, establecer un parámetro de los objetivos y metas a las que pretende llegar dicha organización, es decir, un marco de referencia el cual indique el camino a seguir, y que a la vez sirva como termómetro para medir el grado de eficiencia del trabajo y calidad del servicio que brinde.

Tal es el caso en la Administración Pública del Municipio de Coyotepec Estado de México; donde al inicio de una nueva gestión, toda la operatividad parte de un documento denominado "PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL", en dicho documento están plasmados los compromisos de trabajo transformados en obras y acciones, concensadas directamente con la población, estos son de mas relevancia en las necesidades y carencias del municipio, que deberán de ser atendidos dentro de un periodo de tres años.

Al integrarse el Ayuntamiento de Coyotepec como una organización publica, se estudia y se analiza el campo de actuación del contador que no se limita meramente a cargar y abonar, sino más bien a la aplicación de todos sus conocimientos adquiridos con los planes y programas de estudio que formaron el perfil profesional de su carrera; esto debido a que en la iniciativa pública los funcionarios involucran al contador dentro del paquete de planes e ideas de trabajo para que éste las perciba, analice, procese y emita su opinión profesional transformando dichas ideas en resultados y números.

Para el contador, en un mundo nuevo de trabajo que parte de cero, lo primero que se hace es PLANEAR: que implica definir con claridad los fines a los que se orienta la acción gubernamental y establecer los medios para alcanzarlos en el marco de los más altos valores éticos; esto significa que al Planear el gobierno capta demandas, las sistematiza y pondera, asigna recursos, determina metas y evalúa resultados, ejerciendo así el mando que el pueblo le ha otorgado para cumplirlo puntualmente; se considera como una función propia de la Administración Pública que realiza mediante la implementación de estrategias para alcanzar lo proyectado, de acuerdo a las necesidades y prioridades de la comunidad, dentro de un marco normativo de actuación.

Con el propósito de visualizar desde raíz el desempeño profesional se analiza con más detalle un modelo del Sistema de Planeación Municipal, ya que este mismo parte de principios y enfoques propios de un organismo público cuyo fin es el de proporcionar un servicio a la comunidad en general.

Dicho sistema se estructura en un proceso de tres etapas como sigue:

ETAPAS DEL PROCESO DE PLANEACION MUNICIPAL	ACTIVIDADES	RESULTADOS
• FORMULACION	-Elaboración de un diagnostico socio-económico -Demandas de la sociedad -integración de programas por temas de prioridad -Cartera Potencial de Proyectos. -Consideraciones finales -Anexos del Plan	Se integra y se obtiene el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL
• INSTRUMENTACION	-Programación y Presupuestación -Convenios de Desarrollo Municipal	-Programa operativo Anual -Presupuesto Anual
• EVALUACION Y CONTROL	-Sistema de Control Interno -Sistema de Evaluación del Desempeño -Indicadores de Medición	-Establecimiento de Controles Normativos, Administrativos, Económicos y sociales -Aporta elementos de juicio sobre lo conseguido -Propuestas de ajuste a las líneas estratégicas y líneas de acción del PDM y los programas.

Como es de apreciarse, la etapa de mayor intervención profesional del contador es la de INSTRUMENTACION, ya que es aquí donde se perciben las ideas y propósitos de trabajo de los funcionarios públicos, de las cuales se habrán de extraer los indicadores y conceptos básicos que determinarán la formulación de los Programas de la Hacienda Publica, dichos programas son la base fundamental para la elaboración y estructuración del PRESUPUESTO MUNICIPAL estos programas los conceptualizamos universalmente como:

- INGRESOS
- EGRESOS
- PATRIMONIO

Toda la operatividad de la Administración Publica depende de los recursos con los que se cuenta para obtener resultados que satisfagan los objetivos planteados, estos recursos son Humanos, Materiales y Financieros, los primeros se integran con la plantilla de personal que existe en cada departamento, el segundo con la existencia final o inventario físico del material en custodia, y finalmente los recursos financieros para solventar todos los gastos.

Los recursos financieros que ejercen los municipios se identifican por su procedencia; ya que pueden ser de origen Federal, Estatal y Municipal, el primero es derivado del Sistemas de Coordinación Fiscal Federal , y llegan al Municipio en forma de Fondos de Aportaciones e Infraestructura social, mejor conocidos como RAMO-33, así mismo, en forma de Participaciones derivadas de la aplicación de la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás ordenamientos jurídicos federales aplicables, y de los convenios o acuerdos que al efecto se celebren o se realicen en los tres ámbitos; su registro es conforme al siguiente cuadro:

4002 01	INGRESOS DE ORIGEN FEDERAL
4002 01 01	PARTICIPACION DERIV. DE LA APLIC. DE LA LEY DE COORD. FEDE.
4002 01 02	DERIVADOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIP.
4002 01 03	DERIVADOS DEL FONDO DE APORTACIONES P/ FORT. DEL MPIO.
4002 01 04	REMANENTES RAMO-33 EJERCICIO 1998
4002 01 05	REMANENTES RAMO-33 EJERCICIO 1999

Los Ingresos Estatales son derivados de la aplicación de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de México, de la Ley de Hacienda del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables, así como de los convenios, acuerdos o declaratorias que al efecto se celebren o realicen; llegan al municipio en forma de Programas de Prioridades Estatales, de igual manera en forma de Participaciones sustentadas por la normatividad en cuestión; y su registro contable es conforme al siguiente cuadro:

4002	02		INGRESOS DE ORIGEN ESTATAL
4002	02	01	PARTICIPACION DERIV. DE LA APLIC. DE LA LEY DE COORD. ESTA
4002	02	02	LOS DERIV. DEL PROGRAMA DE PRIOR. ESTAT. Y MUNICIPALES
4002	02	03	DERIVADOS DE LA PREVISION P/ OBRAS PUBLICAS PRIORITARIAS

Los Ingresos Municipales son los que se recaudan a través de las tesorerías que es donde implica la labor más fuerte al implementar las estrategias de recaudación propias de cada municipio, se aplican en cada rubro correspondiente a las cuentas agrupadoras de ingresos como se contemplan en el siguiente cuadro:

INGRESOS MUNICIPALES

4001	01		IMPUESTOS
4001	01	01	PREDIAL
4001	01	02	S/ ADQ. DE INMUEB. Y OTRAS OPER. TRASLATIVAS DE DOMINIO
4001	01	03	SOBRE FRACCIONAMIENTOS
4001	01	04	ANUNCIOS PUBLICITARIOS
4001	01	05	SOBRE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTACULOS PUBLICOS
4001	01	06	SOBRE RADICACION
4001	01	07	SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE
4001	01	08	OTROS VIGENTES EN EJER. FISCALES ANTE. PEND. DE PAGO
4001	01	09	SOBRE ANUNCIOS EN LA VIA PUBLICA (años anteriores)
4001	01	10	S/ AUTOR. DE HORARIOS EXT. A EST. QUE REALIZAN ACT. COMER.
4001	02		DERECHOS
4001	02	01	DE AGUA POT., DREN., ALCANT., TRAT. Y DISP. DE AGUAS RES.
4001	02	01	01 SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

4001	02	01	02	SUM. AGUA EN BLOQ. PROP. A FRACC. HABIT. COMER. O IND.
4001	02	01	03	AUTORIZACION DE DERIVACIONES DE LA TOMA DE AGUA
4001	02	01	04	CONEXIÓN A LOS SISTEMAS DE AGUA Y DRENAJE
4001	02	01	05	RECONEXIONES A LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE
4001	02	01	06	EST. SIST. AGUA POT. Y AL. EN FRACC. HABIT, COMER, O IND.
4001	02	01	07	CONEX. TOMA POR EL SUM. DE AGUA PROP. POR AUT. MUNIC.
4001	02	01	08	RECEP. DE CAUD. DE AGUA RESID. TRATA. O MANEJO ECOL.
4001	02	01	09	REP. DE APARATOS MEDIDORES DE CONSUMO DE AGUA
4001	02	01	10	INSTALACION DE MEDIDORES
4001	02	01	11	AGUA EN PIPAS (PERMISO)
4001	02	01	12	AGUA EN PIPAS (CARGA)
4001	02	01	13	OBRAS
4001	02	01	14	REZAGOS
4001	02	01	15	VENTA DE MEDIDORES
4001	02	01	16	OTROS
4001	02	02		REGISTRO CIVIL
4001	02	03		OBRAS PUBLICAS
4001	02	04		POR SERV. PREST. POR AUTOR. FISCALES Y ADMINISTRATIVAS
4001	02	05		RASTROS
4001	02	06		CORRAL DE CONSEJO
4001	02	07		USO DE VIAS Y AREAS PUB. PARA EL EJERC. DE ACTIV. COMER.
4001	02	08		PANTEONES
4001	02	09		ESTACIONAMIENTOS EN LA VIA PUBLICA
4001	02	10		IDENTIF. DE FIERRO PARA MARCAR GANADO Y MAGUEYES
4001	02	11		POR LA EXP. O REFR. ANUAL DE LIC. P/ LA VTA. DE BEB. ALCOHO.
4001	02	12		POR SERVICIOS PRESTADOS A PANTEONES PARTICULARES
4001	02	13		POR SERVICIOS PRESTADOS A RASTROS PARTICULARES
4001	02	14		POR SERV. PREST. A ESTACIONAMIENTOS DE SERVICIO PUBLICO
4001	02	15		SERV. DE VIG. PREST. POR LAS AUTOR. DE SEGURIDAD PUBLICA
4001	02	16		SERVICIOS PRESTADOS POR AUTORIDADES DE CATASTRO
4001	02	17		SERVICIOS DE ALUMBRADO PUBLICO
4001	02	18		SERV. DE LIMPIA, RECOL. TRAS., TRAT. Y DISPOS. FINAL DE RESI.
4001	02	19		CONSERV. MEDIO AMB. Y SEG. EN EX PLOT. DE MAT. P/ LA CONST.
4001	02	20		OTROS QUE QUEDEN CONSIGNADOS EN LAS LEYES RESPECTIV.

4001 03	APORTACIONES DE MEJORAS	
---------	-------------------------	--

4001 03	01	LAS DERIV. DE LA APLIC. DE LA LEY DE APORTAC. DE MEJORAS
---------	----	--

4001 04	PRODUCTOS	
---------	-----------	--

4001 04	01	PROD. POR LA VENTA O ARRENDAMIENTO DE BIENES MPALES.
4001 04	02	BOSQUES MUNICIPALES
4001 04	03	UTIL. DE INV. EN CRED. Y VAL., POR ACC. Y PART. DE SOC. O EMP.
4001 04	04	ING. DERIV. DE LA ACTIV. DE ORG. DESC. Y EMP. DE PART. MPAL.
4001 04	05	IMPRESOS Y PAPEL ESPECIAL
4001 04	06	OTROS PRODUCTOS MUNICIPALES

4001 05	APROVECHAMIENTOS	
---------	------------------	--

6001 05	01	MULTAS
6001 05	02	RECARGOS
6001 05	03	REINTEGROS
6001 05	04	RESARCIMIENTOS
6001 05	05	INDEMNIZACIONES POR DAÑOS A BIENES MUNICIPALES
6001 05	06	SUBSIDIOS, DONATIVOS, HERENCIAS, CESIONES Y LEGADOS
6001 05	07	ING. DERIV. DE ORG. DESC., FIDEICOM. Y EMP. DE PART. MPAL.
6001 05	08	OTROS

6001 06	INGRESOS PROPIOS DIF	
---------	----------------------	--

6001 06	01	INGRESOS PROPIOS DIF
---------	----	----------------------

6001 07	OTROS INGRESOS	
---------	----------------	--

6001 07	01	CONVENIO DE DESARROLLO SOCIAL (C. D. S.)
6001 07	02	RECUPERACIONES PRONASOL
6001 07	03	P. I. E.
6001 07	04	APAZU (Agua Potable Alcantarillado para Zonas Urbanas)
6001 07	05	APORTACIONES POR GESTORIA DE DIPUTADOS
6001 07	06	INGRESOS POR AUDIENCIA PUBLICA
6001 07	07	ACTUALIZACION DE INVERSIONES UDI'S
6001 07	08	INTERESES POR INVERSIONES EN UDI'S

6001	07	09	APORTACIONES PARA OBRAS POR CIUDADANOS
6001	07	10	OTROS CONVENIOS
6001	07	11	ING. DERIV DE EJER. ANTER. NO APLICADOS
6001	07	12	2% DE RETENCIÓN DE OBRA POR VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

6001	08		INGRESOS POR FINANCIAMIENTO
------	----	--	-----------------------------

6001	08	01	GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
6001	08	02	BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
6001	08	03	OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS
6001	08	04	INSTITUCIONES PRIVADAS
6001	08	05	PARTICULARES

Los recursos Federales y Estatales son ingresos etiquetados en los cuales el Municipio no puede hacer mucho por incrementarlos, ya que depende de la aplicación de su normatividad correspondiente en cada uno de ellos, estos representan hasta un 60% del Gran Total de los Ingresos Municipales y el resto del 40% corresponden a los que se recaudan en las Tesorerías; debido a esto la Presupuestación Programática Municipal no tiene aplicación para los Ingresos Municipales; por lo que solo se limita a las siguientes acciones.

Después de haber analizado y estudiado los resultados del diagnostico socioeconómico de la población, se procede a implementar y ejecutar una serie de estrategias de recaudación Fiscal Municipal; relacionadas con estos rubros de Ingresos, cuidando que estén apegadas a la normatividad vigente, y que no castigue la situación económica por la que atraviesa la comunidad. Los Ingresos Municipales se fortalecen con la participación de todos los departamentos de la Administración Pública Municipal, primeramente al ejercer y atender legalmente todos los trámites y servicios que contemplen una cuota de recuperación determinada por la Ley de Ingresos Municipales, otra acción es el ahorro y cuidado que pongan estas dependencias al ejercer los recursos para realizar sus trabajos.

Por lo consiguiente; el Presupuesto de Ingresos se estructura basándose en los historiales que muestran el comportamiento de estos en ejercicios anteriores, partiendo de las estadísticas más recientes y considerando los probables índices de inflación que tendrán efecto en el próximo año, se determinan las cifras financieras presupuestales que permiten conocer el rumbo y el alcance de los Programas presupuestales de Egresos.

Por otra parte, al formular los Programas de Egresos y Patrimonio se debe de retomar el punto de partida de la Administración para analizar y comprender los objetivos y metas plasmados en el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL; dando paso a los siguientes cuestionamientos ¿Qué se requiere lograr?, ¿Cómo se va a hacer?, ¿A través de qué se va a hacer?, ¿Hay suficiencia de recursos?; esto significa que para obtener una Programación Real, Concreta y Objetiva se deben de considerar todos los factores que coadyuvan al logro de dichas metas, para encontrar respuestas sanas a estos..... Se quiere lograr dar cumplimiento a lo prometido en el PDM, implementando Programas Operativos Anuales a través de la elaboración de un Presupuesto Municipal con Orientación Programática para cuidar y medir los recursos financieros con los que cuenta el Ayuntamiento.

Una vez que se han identificado las acciones y se conoce el panorama de cómo actuar con ellas, se procede a costear las metas concertadas para el primer año de trabajo, es decir; valuar todas las obras y acciones para conocer el monto total del compromiso público; de igual forma se analiza el resultado del Presupuesto de Ingreso, y se pondera las estrategias de recaudación fiscal, para medir el alcance financiero global, de tal forma que al comparar el monto total de las obras y acciones a realizar contra el alcance financiero estimado, nos damos cuenta que las necesidades y demandas son mayores a los recursos financieros con los que se cuentan.

El resultado que arroja la diferencia aritmética de comparar los ingresos menos los egresos representa el gran problema de todos los Municipios, por lo que se tiende a concentrar todas las capacidades y esfuerzos de los servidores que participan en la Administración, a concientizar, buscar y poder compensar la diferencia negativa con una actitud positiva, que determinará la eficiencia del trabajo y calidad del servicio que se debe a la comunidad.

Se requiere conocer y ordenar la estructura orgánica del H. Ayuntamiento e identificar las Dependencias Administrativas Generales y Dependencias Administrativas Auxiliares con las que cuenta la Administración Municipal, para poder equilibrar y distribuir el peso de la gran tarea administrativa, sobre la valiosa participación de todas y cada una de estas dependencias, encaminando su esfuerzo y su trabajo al logro de dichas metas y objetivos.

Se muestran los catálogos de Dependencias Generales y Auxiliares con el afán de ir vislumbrando la integración y secuencia de los programas que habrán de elaborarse.

CATALOGO DE DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS GENERALES

CLAVE	DEPENDENCIA	FUNDAMENTO LEGAL
A00	PRESIDENCIA	Art. 48 al 51 LOMEM
B00	SINDICATURA	Art. 52 al 54 LOMEM
B01	Sindicatura	Art. 52 al 54 LOMEM
B02	Sindicatura	Art. 52 al 54 LOMEM
B03	Sindicatura	Art. 52 al 54 LOMEM
C00	RÉGIDURIAS	Art. 55 LOMEM
C01	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C02	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C03	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C04	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C05	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C06	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C07	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C08	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C09	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C10	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C11	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C12	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C13	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C14	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C15	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C16	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C17	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C18	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C19	Regiduría	Art. 55 LOMEM
C20	Regiduría	Art. 55 LOMEM
D00	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	Art. 91 y 92 L. O. M. E. M
E00	ADMINISTRACION	Art. 82 al 85 L.O.M.E.M
F00	DES. URBANO Y OBRAS PUBLICAS	Art. 1 Fracc. III L. A. E. M.
G00	ECOLOGIA	Art. 147 incisos A al E
H00	SERVICIOS PUBLICOS	Art. 125 al 141 L. O.M.E.M
I00	DESARROLLO SOCIAL	Art. 147 A al 147 E L. O. M. E. M
J00	GOBIERNO MUNICIPAL	Art. 160 al 165 L.O.M.E.M
K00	CONTRALORIA	Art. 110 al 113 L.O.M.E.M
L00	TESORERIA	Art. 93 al 96 L.O.M.E.M
M00	DIF MUNICIPAL	
N00	DESARROLLO ECONOMICO	
P00	ATENCION CIUDADANA	
Q00	SEG. PUB. ,P.CIVIL, Y BOMBEROS	
R00	CASA DE CULTURA	

CATALOGO DE DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS AUXILIARES

CLAVE	DEPENDENCIA	CLAVE	DEPENDENCIA
100	Secretaría Particular	124	Obras Públicas
101	Secretaría Técnica	125	Servicios Públicos
102	Derechos Humanos	126	Limpia
103	Comunicación Social	127	Alumbrado Público
104	Seguridad Pública	128	Parques y Jardines
105	Protección Civil	129	Antirrábico
106	Bomberos	130	Desarrollo Agrícola y Ganadero
107	Urbanismo y vivienda	131	Fomento Industrial
108	Oficialía Conciliadora	132	Desarrollo Comercial y de Servicios
109	Registro Civil	133	Fomento Artesanal
110	Acción Cívica	134	Auditoría Financiera
111	Coordinación de Delegaciones	135	Auditoría de Obra
112	Participación Ciudadana	136	Auditoría Administrativa
113	Cronista Municipal	137	Simplificación Administrativa
114	Control Patrimonial	138	Responsabilidad y Situación Patrimonial
115	Ingresos	139	Contraloría Social
116	Egresos	140	Servicio Municipal de Empleo
117	Presupuesto	141	Educación y Cultura
118	Catastro Municipal	142	Deporte
119	Contabilidad	143	Atención a la Juventud
120	Administración y Desarrollo de Personal	144	Gobernación
121	Recursos materiales	145	Panteones
122	Planeación	146	Rastro
123	Desarrollo Urbano	147	Mercados

Al igual que en el sector privado estas dependencias se les puede considerar como Centros de Costos; debido a la gran afluencia de gastos que realizan para mantener su operatividad pero la diferencia radica en que cada una de estas es capaz de generar ingresos dependiendo de la comisión que se les haya asignado y del servicio que proporcione a la comunidad. Cabe señalar que no es muy representativa esta participación pero con el hecho de sufragar sus necesidades básicas como su papelería y gastos menores de oficina, se contribuye al fortalecimiento de la Hacienda Pública Municipal.

Es importante precisar que como entes generadores del gasto se tiene que cuidar la orientación del mismo y poder conocer ¿Para que se gasta?, ¿Quién gasta?, ¿En que gasta?, interrogativas que de alguna manera podemos contestar consultando nuestros instrumentos de apoyo que ya conocemos... "Se gasta para satisfacer las necesidades de obra pública y acciones que beneficien a la comunidad, plasmados en el PDM, a través de las dependencias generales y auxiliares que participan operativamente al ejercer los recursos públicos". Ahora bien el instrumento de apoyo que contestaría el tercer interrogativo: es la integración de la Estructura Programática y el catalogo por naturaleza del gasto los cuales se consideran como la esencia misma del motivo de nuestro trabajo ya que es aquí precisamente en donde el Gobierno del Estado a través del Poder Ejecutivo y Poder Legislativo ha puesto el dedo en el renglón al querer ver un mayor control en las finanzas públicas, o bien el destino final y real de los recursos, de tal manera que en Diciembre de 1999 promulga la incorporación del Sistema Contable Municipal al actual **Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental**, el cual da mayor fluidez a las tareas contables, ya que cuenta con los principales atributos y requerimientos que deben cubrir los sistemas de registro de Ingresos y Egresos de las Entidades Publicas Estatales, pero que de alguna forma trae como consecuencia una problemática más a las ya existentes en los Municipios.

Para visualizar dicha problemática podemos ejemplificar el siguiente caso: "Cierta grupo de personas trabajan incorporados a un cuerpo de bomberos, cuentan con un equipo para hacerle frente al fuego que les es de utilidad pero ya es obsoleto; de tal forma que sus jefes superiores con el afán de resolver el problema en forma general y poder ahorrar tiempo, dinero y esfuerzo mandan comprar trajes especiales contra incendio que puedan resistir altas temperaturas y que sean muy duraderos, pero en su deseo de justificar prontamente su labor olvidaron un detalle muy importante al querer abarcar y estandarizar el beneficio, el cual es la consulta de las tallas."

Ciertamente algo similar sucede en la Administración Pública Municipal, el Sistema contable Municipal, el traje obsoleto con el que trabajaban los Municipios, era algo simple y sencillo no muy rebuscado ni analítico, las cuentas del presupuesto se mantenían inmersas dentro de la Contabilidad Patrimonial, es decir al aplicar contablemente los ingresos y egresos del mes como cuentas de resultado, al mismo tiempo estas aplicaciones se consideraban como movimientos del Presupuesto, arrojando saldos globales sin poder conocer cual dependencia general o auxiliar había erogado más o menos recursos, sin considerar también que estas aplicaciones a los gastos afectarían al resultado del ejercicio en una forma anticipada.

CONTABILIDAD MUNICIPAL		NATURALEZA
1000	Cuentas de Activo	Deudora
2000	Cuentas de Pasivo	Acreedora
3000	Cuentas de Patrimonio	Acreedora
4000	Cuentas de Ingreso (Ppto. Ingresos)	Acreedora
5000	Cuentas de Egreso (Ppto. Egresos)	Deudora
6000	Cuentas de Orden (No Aplicables)	(No Aplica)

No obstante este Sistema Contable Municipal era aceptado por la Legislatura de tal forma que el Sistema Estatal de Informática (S. E. I) tenía la instrucción de instalar y asesorar a los municipios para el manejo de dicho sistema, en virtud de que la Contaduría General de Glosa daba por buena la información que se obtenía a través de este instrumento de trabajo, aunque estaban concientes de que no era suficiente.

Por otro lado conozcamos más a fondo el traje nuevo, el *Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental*, es el sistema con el que trabajan los órganos administrativos del Sector Central en la Administración Pública del Gobierno del Estado, se ha constituido como la técnica idónea para ejercer el control de las actividades económicas realizadas por los entes gubernamentales, toda vez que es el instrumento básico para ordenar, analizar y registrar las operaciones de las entidades públicas estatales, capaz de proporcionar información contable y presupuestal, veraz, confiable y oportuna que apoye la toma de decisiones, y que otorgue consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilite su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios uniformes y homogéneos la información contable de todo el Estado.

Conozcamos los objetivos de la Contabilidad Gubernamental:

A).- Registrar contable y presupuestalmente los ingresos y los egresos públicos así como las operaciones financieras.

B).- Informar sobre la aplicación de los fondos públicos, para la evaluación de las acciones de gobierno, la planeación y programación de la gestión gubernamental y para la integración de la cuenta pública.

El marco legal lo sustentan las siguientes citas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 fracciones II y IV inciso C último párrafo.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Artículo 61 fracciones XXXII y XXXIII, Artículo 77 fracciones XVIII y XIX y el Artículo 129
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículo 24, fracciones VII, XI, XVII, XIV, XXV, y XXVI.
- Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa, Artículos 2, 12 Fracción II, 35, 41, 42, 43, 44 y 45.
- Ley Orgánica Municipal, Artículos 48 fracciones X, XVI, 53 fracciones II, III, V, VI, VII y VIII, 91 fracción XI, 93, 94, 95, y 112.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículo 1 y Título Décimo Primero.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del estado de México, Artículo 14 fracciones XII y XIV.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México, Artículo 8 fracciones II, III, IV, y V.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Artículos 6 fracción XVIII, 25 fracciones I, II, III, IV, V, y VI.

De igual forma los principios de la Contabilidad Gubernamental se definen como los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la Contaduría Gubernamental.

PRINCIPIOS QUE IDENTIFICAN Y DELIMITAN AL ENTE ECONOMICO Y SUS ASPECTOS FINANCIEROS

1.- Ente

Se considera ente a toda Entidad Pública con existencia propia e independiente que ha sido creada por ley o decreto, es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito de acción y sus limitaciones; la información contable pertenece a entes claramente definidos que constituyen combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros con el fin de lograr los objetivos que se establecen en el ordenamiento jurídico que los creó.

2.- Cuantificación en Términos Monetarios

Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional; uno de los objetivos de la contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios, no registra aquellos eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas, sin embargo, algunos de estos eventos por su importancia requieren ser revelados a través de notas en los estados financieros.

3.- Existencia Permanente

Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la ley o decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario; el sistema contable del ente se establecerá considerando que el período de vida del mismo es indefinido, dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.

4.- Período Contable

La vida del ente se dividirá en períodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas; la necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes; en lo que se refiere a la contabilidad de la Hacienda Pública, el período relativo es de un año calendario.

5.- Control Presupuestario

Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente, así mismo resulta indispensable que el sistema contable del ente incluya en sus procedimientos la verificación de la disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos que afecten al resultado del ejercicio del período que se este operando.

6.- Base de Registro

Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen; por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada período se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo y los ingresos que se hayan realizado efectivamente.

PRINCIPIOS QUE ESTABLECEN LA BASE PARA CUANTIFICAR LAS OPERACIONES DEL ENTE ECONOMICO Y SU PRESENTACION

7.- Costo Histórico

Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación; las operaciones y transacciones que la contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas, se registran según las cantidades de dinero que se afecten o a la estimación razonable que de ellas se haga.

8.- Dualidad Económica

Esta dualidad se constituye de:

- a).- Los recursos de los que dispone el ente para la realización de sus fines y
- b).- Las fuentes de dichos recursos, que a su vez son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto.

La doble dimensión de la representación contable del ente es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otros entes, es decir simplemente, a todo cargo corresponde un abono.

PRINCIPIOS QUE SE REFIEREN A LA INFORMACION

9.- Revelación Suficiente

Los estados financieros y presupuestales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente, si es necesarios dichos estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conveniente revelar, con el fin de que los usuarios estén suficientemente informados, incluso desde el momento de la contabilización de los movimientos en las pólizas, contemplar los documentos y textos descriptivos que identifiquen la razón del porque se esta realizando dicho movimiento.

10.- Integración de la Información

Quando se integren informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes, y los estados financieros, no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos, ya que en la integración de la información se reúnen los datos y cifras de las unidades o entes tal como aparecerían si constituyeran una sola unidad económica; en la preparación de de estados integrados o consolidados, esto último en el caso de las entidades que tienen unidades administrativas auxiliares, implica la eliminación de cuentas y de resultados originados por las transacciones efectuadas entre las diferentes unidades o entes.

PRINCIPIOS QUE ABARCAN LAS CLASIFICACIONES ANTERIORES Y QUE SE CONSIDERAN COMO REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE

11.- Importancia Relativa

Los estados financieros y presupuestales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones; ya que la información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros y presupuestales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente, susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios.

Conozcamos un poco más acerca de sus normas de carácter general:

El objetivo de estas normas es determinar la forma, características y plazo en que las entidades públicas como Organismos Auxiliares y Municipios deben proporcionar información financiera, presupuestaria, programática y económica para consolidarla y presentarla en la Cuenta Anual de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de México.

El soporte jurídico es el mismo mencionado con anterioridad; dichas normas generales son:

1.- La Secretaría de Finanzas y Planeación a través de la Contaduría General Gubernamental de común acuerdo con la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo y los Municipios del Estado de México, determinarán los sistemas y políticas de registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realicen los entes gubernamentales.

2.- La contaduría General Gubernamental y la Contaduría General de Glosa, darán a conocer a las entidades, los instructivos y formatos, así como el catálogo para la clasificación de las cuentas, que sustentaran la operación del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.

3.- La Contaduría General Gubernamental, elaborará el Manual de la Cuenta Pública que incluirá los formatos en que las entidades deben proporcionar la información financiera presupuestal, programática y económica para incluirla en la cuenta anual de la Hacienda Pública del Gobierno y Organismos Auxiliares del Estado de México.

4.- La Contaduría General Gubernamental clasificará la información para consolidar y presentar la Cuenta Anual de la Hacienda Pública del Gobierno y Organismos auxiliares del Estado de México, dando a conocer a las entidades los cambios efectuados.

5.- Cuando una entidad inicie un proceso de desincorporación: fusión, escisión, disolución, liquidación, extinción, transferencia o venta, deberá presentar su información financiera hasta la fecha en que haya realizado sus operaciones en forma normal, con las notas complementarias pertinentes para la adecuada lectura e interpretación de los estados financieros y presupuestales; cabe mencionar que es responsabilidad de los servidores públicos, previamente a su retiro del cargo que desempeñen, formular y presentar la información para integrar la Cuenta Pública Anual.

Como es de apreciarse efectivamente es un traje que resiste altas temperaturas y será duradero puesto que es un Sistema Contable muy bien definido, rebuscado, analítico y bien soportado jurídicamente, en comparación con el Sistema Contable Municipal, el cual se basa en los mismos principios contables pero no da la pauta al cuidado de la operatividad presupuestal, más sin embargo durante el desarrollo del presente saldrá a flote el inconveniente al que tendrá que darse solución adecuando su magnitud a la talla del Municipio.

Con el *Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental* la política de registro de los movimientos consiste en una separación de la Contabilidad Patrimonial y la Contabilidad Presupuestal, dichas políticas se basan prácticamente en el manejo de cuentas de orden de Ingresos y Egresos, cuyas cuentas se consideran como herramientas de control que permiten identificar los registros por ingresos y egresos de una entidad con ejercicio presupuestal, la Contaduría General Gubernamental de común acuerdo con la Contaduría General de Glosa y los Municipios, optaron por incluir en el catálogo de cuentas, dentro del grupo de cuentas de orden las cuentas presupuestales de ingresos y egresos.

Esto significa que vincular el presupuesto y la contabilidad a través de cuentas de orden presupuestales de ingresos y egresos, tiene el propósito de llevar simultáneamente el control del ejercicio del presupuesto y sus efectos en la Contabilidad Patrimonial, por lo que el presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados y el H. Cabildo del Municipio, se debe registrar en las cuentas de orden presupuestales de ingresos y egresos al inicio del ejercicio; ocasionado esto que al contabilizar durante el ejercicio en forma simultánea las cuentas presupuestales y contables, los movimientos deberán quedar reflejados en la misma póliza en asientos contables separados, reflejando por un lado las cuentas de resultados de ingresos y egresos y por otro las cuentas de presupuesto con las siguientes conceptos:

6000 CUENTAS DE ORDEN

CUENTAS DE ORDEN QUE IDENTIFICAN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS

6001 Presupuesto Autorizado de Ingresos

Representa el importe total del presupuesto autorizado por cada rubro o concepto, utilizando como contracuenta la de Ingresos por Recaudar.

6002 Ingresos Recaudados

En esta cuenta se registran los ingresos reales recaudados del municipio ya sean Federales, Estatales o Municipales, utilizando como contracuenta la de Ingresos por Recaudar.

6003 Ingresos por Recaudar

En esta cuenta se hará el registro de los ingresos que están pendientes de recibir y que corresponden al presupuesto autorizado al municipio y se disminuye por los importes recaudados.

CUENTAS DE ORDEN QUE IDENTIFICAN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

6004 Presupuesto Autorizado de Egresos

Corresponde al monto total del presupuesto autorizado para gasto corriente y de inversión, con base en el decreto correspondiente y su contracuenta es Presupuesto de Egresos por Ejercer.

6005 Presupuesto de Egresos Ejercido Pagado

En esta cuenta se registran los gastos generados en el transcurso del ejercicio, este registro se realiza en el momento de la expedición de la nómina, de liquidar el pasivo a favor de proveedores de bienes o servicios o por el pago de facturas, en el caso de compras de contado, se utiliza como contracuenta la de Presupuesto de Egresos Ejercido por Pagar o por Ejercer según corresponda.

6006 Presupuesto de Egresos Ejercido por Pagar

El registro en esta cuenta se refiere a los egresos ejercidos por los que se tiene el compromiso de pago, al fincarse el pedido correspondiente, su contracuenta es la de Presupuesto de Egresos por Ejercer.

6007 Presupuesto de Egresos por Ejercer

En esta cuenta se registran los recursos que están pendientes por ejercer, tanto de gasto de operación como de inversión y se disminuye por los importes ejercidos.

Para comprender mejor la mecánica de operación de estas cuentas de orden presentamos los siguientes cuadros:

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
6001	PRESUPUESTO AUTORIZADO DE INGRESOS	CUENTAS DE ORDEN	ACREEDORA
No.	CARGO	No.	ABONO
	AL FINALIZAR EL EJERCICIO		AL INICIAR EL EJERCICIO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta de Ingresos Recaudados.	1	Por el Presupuesto original Autorizado por la legislatura y el H Cabildo al inicio del ejercicio fiscal.
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta Ingresos por Recaudar.	2	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta de Ingresos por Recaudar.

Su saldo representa el Presupuesto Autorizado de Ingresos, el cual debe de ser similar al Presupuesto de Egresos Autorizado por la Legislatura y los Municipios al inicio del ejercicio fiscal, cuya fuente de financiamiento será cubierto por transferencias y/o ingresos propios.

OBSERVACIONES:

Al final del ejercicio esta cuenta debe quedar saldada.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
6002	INGRESOS RECAUDADOS	CUENTAS DE ORDEN	DEUDORA
No.	CARGO	No.	ABONO
	DURANTE EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
1	Por los Ingresos recaudados durante el Ejercicio Fiscal.	1	Por las devoluciones de los Ingresos no procedentes.
			AL FINALIZAR EL EJERCICIO
		2	Por el traspaso del saldo deudor a la cuenta de Presupuesto Autorizado de Ingresos.

Su saldo representa el importe de los ingresos realmente recaudados durante el ejercicio fiscal.

OBSERVACIONES:

Al final del ejercicio esta cuenta debe quedar saldada.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
6003	INGRESOS POR RECAUDAR	CUENTAS DE ORDEN	DEUDORA
No.	CARGO	No.	ABONO
	AL INICIAR EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
1	Por el Presupuesto original Autorizado por la Legislatura y el H. Cabildo al inicio del Ejercicio Fiscal.	1	Por los ingresos recaudados durante el ejercicio.
	DURANTE EL EJERCICIO		AL FINALIZAR EL EJERCICIO
2	Por las devoluciones de los ingresos no procedentes.	2	Por el traspaso del saldo deudor a la cuenta de Presupuesto Autorizado de Ingresos.
	AL FINALIZAR EL EJERCICIO		
3	Por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta de Presupuesto Autorizado de Ingresos		

Su saldo representa el importe de los ingresos por recaudar durante el ejercicio fiscal.

OBSERVACIONES:

Al final del ejercicio esta cuenta debe quedar saldada.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
6004	PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS	CUENTAS DE ORDEN	ACREEDORA
No.	CARGO	No.	ABONO
	DURANTE EL EJERCICIO		AL INICIAR EL EJERCICIO
1	Por las reducciones al Presupuesto Autorizado.	1	Por el importe del Presupuesto Original Autorizado.
	AL FINALIZAR EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio de la cuenta de Presupuesto de Egresos Ejercido Pagado.	2	Por las ampliaciones liquidas al Presupuesto Autorizado de Egresos.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio de la cuenta de Presupuesto de Egresos ejercido por pagar.		
4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta Presupuesto de Egresos Por Ejercer.		

Su saldo representa el importe del Presupuesto de Egresos.

OBSERVACIONES:

Al final del ejercicio esta cuenta debe quedar saldada.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
6005	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO PAGADO	CUENTAS DE ORDEN	DEUDORA
No.	CARGO	No.	ABONO
	DURANTE EL EJERCICIO		AL FINALIZAR EL EJERCICIO
1	Por el pago de todo concepto de gasto o egreso presupuestado.	1	Por el traspaso del saldo deudor al cierre del ejercicio a la cuenta de Presupuesto Autorizado de Egresos.

Su saldo representa el importe del Presupuesto de Egresos.

OBSERVACIONES:

Al final del ejercicio esta cuenta debe quedar saldada.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
6006	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO POR PAGAR	CUENTAS DE ORDEN	DEUDORA
No.	CARGO	No.	ABONO
	DURANTE EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
1	Por el compromiso de pago del gasto o egreso presupuestado.	1	Por el pago del gasto o egreso comprometido.
			AL FINALIZAR EL EJERCICIO
		2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor a la cuenta Presupuesto Autorizado de Egresos.

Su saldo representa el Presupuesto de Egresos ejercido no pagado.

OBSERVACIONES:

Al final del ejercicio esta cuenta debe quedar saldada.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
6007	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	CUENTAS DE ORDEN	DEUDORA
No.	CARGO	No.	ABONO
	AL INICIAR EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
1	Por el importe del Presupuesto Original Autorizado.	1	Por el registro del Presupuesto de Egresos pagado y por pagar.
		2	Por las reducciones al Presupuesto de Egresos Autorizado
	DURANTE EL EJERCICIO		AL FINALIZAR EL EJERCICIO
2	Por las ampliaciones liquidas del Presupuesto Original Autorizado.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor a la cuenta Presupuesto Autorizado de Egresos.

Su saldo representa el Presupuesto de Egresos pendiente de ejercer.

OBSERVACIONES:

Al final del ejercicio esta cuenta debe quedar saldada.

Quedando el cuadro de cuentas de la siguiente forma:

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		NATURALEZA
1000	CUENTAS DE ACTIVO	DEUDORA
2000	CUENTAS DE PASIVO	ACREEDORA
3000	CUENTAS DE PATRIMONIO	DEUD. / ACREED.
4000	INGRESOS	ACREEDORA
5000	EGRESOS	DEUDORA
6000	CUENTAS DE ORDEN	DEUD. / ACREED.
6001	PRESUPUESTO AUTORIZADO DE INGRESOS	ACREEDORA
6002	INGRESOS RECAUDADOS	DEUDORA
6003	INGRESOS POR RECAUDAR	DEUDORA
6004	PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS	ACREEDORA
6005	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO PAGADO	DEUDORA
6006	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO POR PAGAR	DEUDORA
6007	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	DEUDORA

Es importante recordar que en la operación contable presupuestal que manejaba el municipio, forzosamente tenía que hacerse referencia a las cuentas de resultados de Ingresos y Egresos para que quedara el registro como afectación al presupuesto, aunque aún no se reconociera como gasto o ingreso dicha aplicación. En cambio al conocer la política de registro de la Contabilidad Gubernamental, ahora las aplicaciones contables presupuestales se registran por separado, por lo que se obtiene una cifra más precisa en el Estado de Resultados.

Con el *Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental* el Presupuesto sirve para programar en base a objetivos y políticas públicas, las acciones y proyectos a realizar mediante un conjunto de acciones predefinidas y clasificadas, para identificar ¿Dónde se va hacer?, ¿Cuándo y a quien beneficiará?, y ¿Qué logro será posible alcanzar?. Estas interrogantes complementan a las ya mencionadas, y que sin duda tendrán respuesta en el momento de formulación de los Programas Municipales, ya que precisamente de estos cuestionamientos surgen las bases para crear la Estructuración del Presupuesto de Egresos Por Programas Municipales.

Ahora bien, hemos hecho notoria la diferencia entre un sistema y otro, conocemos el proceder de la nueva Contabilidad Presupuestal, pero falta apreciar el control analítico que presume este sistema gubernamental, con el detalle suficiente para identificar en que tipo de gasto se esta erogando el recurso y que dependencia general y auxiliar lo esta ejerciendo, pero para esto es necesario analizar y comprender como se integra la Estructuración Programática, partiendo de las ideas básicas que se contemplan en sus objetivos podemos formular los Programas Municipales.

Los Objetivos de la Estructuración Programática que son:

- A).- MEJORAR EL BIENESTAR SOCIAL DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.- Al disminuir el rezago social, impulsar el desarrollo económico, y conservar el medio ambiente.
- B).- MAYOR TRANSPARENCIA EN LA RENDICION DE CUENTAS.- Detallando la aplicación de los recursos y contemplando el destino real de los ingresos.
- C).- MEDIR LOS LOGROS Y AVANCES QU SE GENEREN.- Sirve como elemento para la toma de decisiones acertadas y eficaces.

Con el propósito de abordar al mismo tiempo el desarrollo del PRESUPUESTO MUNICIPAL, la forma de elaboración de los Programas Municipales la retomamos en la etapa de FORMULACION del Proceso Presupuestal.

PROCESO PRESUPUESTAL

Señala los pasos a seguir para ordenar los datos paso a paso en el avance a la obtención de la información presupuestal del Municipio; se estructura de acuerdo al siguiente orden:

- I.- FORMULACION
- II.- INTEGRACION
- III.- PRESENTACIÓN
- IV.- DISCUSION
- V.- APROBACION
- VI.- EJERCICIO
- VII.-CONTROL Y EVALUACION

Se estudia, se analiza y se aplica cada una de las etapas del Proceso de la siguiente forma:

I.- FORMULACIÓN

Al iniciar con la etapa de FORMULACION se procede a la elaboración de un Plan de Trabajo General integrado con la participación de las dependencias en conjunto, lo que permite la organización secuencial de las tareas globales, coordinando recursos financieros, humanos, materiales y técnicos, bajo los objetivos preestablecidos dentro de un margen de racionalidad que evite la desviación de los recursos municipales.

Primeramente se convoca a todas las dependencias Generales y Auxiliares de la Administración a participar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos que se ejercerá durante el próximo año, se promueven espacios de asesoría y capacitación a todo el personal y directivos de las dependencias sobre los conceptos básicos que necesitan saber para que puedan integrar los programas presupuestales, de igual modo se les hace concientizar que la importancia de su trabajo con rectitud y honestidad se refleja en los logros y avances obtenidos durante el periodo de su gestión como servidores públicos, esto para que el presupuesto sea más preciso y tenga éxito.

Así mismo, para comprender la esencia de la Administración Pública y poder entender a fondo el camino marcado por el Gobierno del Estado, es necesario que conozcamos las partes integrantes de la nueva Estructura Programática.

FUNCION: Clave y Nombre de la actividad jurisdiccional de la unidad responsable que en forma particular se pretende llevar a cabo.

PROGRAMA: Esta integrado por un conjunto de proyectos, estos serán la unidad de planeación que permita concretar los objetivos a corto plazo; en esta etapa las tareas o acciones a realizar se definen con mayor calidad y son sujetas a medición cuantitativa y cualitativa.

PROYECTO: Permite la realización de los objetivos y acciones de una organización de la institución pública de que se trata.

Necesitamos saber que es lo que hacen las autoridades públicas para identificar claramente la FUNCION que corresponderá al integrar los Programas Municipales y por consiguiente conocer los PROGRAMAS que son las tareas o acciones a realizar.

DEFINICION DE LAS FUNCIONES Y SUS OBJETIVOS

FUNCION	Descripción
01	LEGISLAR.- Acciones orientadas a la expedición y reforma del Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio.
02	IMPARTICION DE JUSTICIA.MUNICIPAL- Comprende la práctica de las primeras diligencias de averiguación previa, o aquellas que sean de notoria urgencia, y su remisión al agente del ministerio público del distrito judicial correspondiente.
03	PROCURACION DE JUSTICIA MUNICIPAL.- Acciones orientadas a la persecución oficiosa o a petición de parte ofendida, de las conductas que trasgreden las disposiciones legales, así como las acciones de representación de los intereses sociales en juicios y procedimientos que se realizan a través de las Agencias del Ministerio Público.
04	SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.- Acciones que realiza el gobierno municipal para la investigación y prevención de conductas delictivas, reclutamiento, capacitación, entrenamiento y equipamiento, así como las de orientación, difusión, auxilio y protección civil.
05	FOMENTO AL DESARROLLO ECONOMICO.- Comprende las acciones que el Gobierno Municipal lleva a cabo para mantener e incrementar la producción y la productividad, la inversión y el empleo.
06	SALUD, SEGURIDAD Y DESARROLLO SOCIAL.- Comprende las acciones orientadas a apoyar el otorgamiento de servicios de los sistemas de salud y seguridad social, así como el manejo de las estrategias de apoyo a la población abierta y de asistencia social, incluye también las enfocadas al desarrollo integral de los grupos sociales más desprotegidos.
07	EDUCACION Y CULTURA.- Comprende las acciones orientadas a la prestación de servicios educativos, la promoción y fomento de las políticas de difusión de la cultura, la recreación, atención a los jóvenes y el deporte, así como la infraestructura y el equipamiento correspondiente.
08	DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS MUNICIPALES.- Comprende las acciones orientadas a la planeación, construcción, y supervisión de la obra pública y servicios municipales.
09	ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL.- Comprende las acciones de formulación y operación de las políticas administrativas, así como las que se refieren a la simplificación y modernización de la administración pública del municipio.
10	ADMINISTRACION Y FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- Comprende las acciones previstas en la ley para que los ayuntamientos participen en la formulación, instrumentación, operación y seguimiento de la política fiscal y financiera, así como la reglamentación de la administración tributaria y la política de ingresos y egresos.
11	CONSTRUCCION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LAS OBRAS PÚBLICAS.- Comprende las acciones encaminadas a la ejecución de los programas de rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de las obras públicas municipales, para su cuidado y duración.

NUM.	PROGRAMA	OBJETIVO
1.1.	LEGISLAR	Coadyuvar al establecimiento de una cultura de legalidad en el ámbito municipal, mediante la formulación y expedición de reglamentos y disposiciones administrativas aplicables en el territorio de cada municipio.
2.1.	JUSTICIA MUNICIPAL	Promover la armonía social derivada de la interacción social, a través de la aplicación de la ley con transparencia en los procesos decorosos, para garantizar la vigencia del estado de derecho.
3.1	PROCURACION MUNICIPAL	<p>Impulsar una política integral de procuración de justicia que considere fortalecer la prevención en el delito, el combate al crimen organizado, el ejercicio de la acción penal y su seguimiento hasta los tribunales.</p> <p>Garantizar que la actuación del ministerio público, la policía judicial y los peritos se apeguen a los más altos criterios éticos, profesionales y de respeto a los derechos humanos.</p> <p>Consolidar entre la población, la cultura de la legalidad, prevención del delito y combate a la impunidad.</p>
3.2	DERECHOS HUMANOS	<p>Proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en el territorio municipal, no importando su status de nacionalidad y asegurarles una vida digna.</p> <p>Fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en los ámbitos familiar y social y entre los servidores públicos y la ciudadanía en general con la participación consciente y crítica de todos los sectores a fin de garantizar la convivencia.</p> <p>Apoyar decididamente a las organizaciones de la sociedad civil que promuevan la defensa, protección y cultura de los derechos humanos.</p>

NUM.	PROGRAMA	OBJETIVO
4.1	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	<p>Combatir frontalmente la inseguridad pública con estricto apego a la ley para erradicar la impunidad del delincuente y la corrupción policiaca, mediante la profesionalización permanente del elemento policiaco con la reforma a los métodos y programas de estudio para humanizar, dignificar y eficientar la actividad policiaca.</p> <p>Promover la participación de todos los sectores de la sociedad en esquemas de contraloría de las corporaciones y en acciones preventivas del delito.</p>
5.1	EMPLEO	<p>Dinamizar la economía del Municipio, fomentando el desarrollo de la planta productiva y la generación de empleos, asimismo, aumentando las oportunidades de empleo vinculando su oferta y demanda.</p> <p>Garantizar que toda la población, independientemente de su edad, sexo y condición, disfrute de las mismas condiciones de empleo, remuneración e igualdad de oportunidades e impulsar el desarrollo de la planta productiva, mediante la formación de los recursos humanos para el trabajo.</p>
5.2	DESARROLLO AGRICOLA	<p>Incrementar de manera permanente y sostenida los actuales niveles de productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, promoviendo la generación del valor agregado a la producción primaria para buscar satisfacer la demanda interna y reducir las importaciones.</p> <p>Minimizar los impactos ambientales que derivan del desarrollo de las diferentes actividades agrícolas.</p>
5.3	FOMENTO PECUARIO	<p>Incrementar la producción pecuaria con el objeto de minimizar la dependencia que el municipio tiene del mercado estatal, nacional e internacional.</p> <p>Crear y consolidar agro-empresas y organizaciones rentables, socialmente comprometidas que propicien el desarrollo integral y sostenible de las actividades pecuarias y que generen empleos productivos.</p>
5.4	DESARROLLO FORESTAL	<p>Generar valor agregado a la producción primaria mediante la creación del agroindustrias pecuarias.</p> <p>Promover y fomentar el aprovechamiento sustentable de los bosques con la participación directa de sus dueños, poseedores y prestadores de servicios técnicos.</p>

NUM.	PROGRAMA	OBJETIVO
5.5.	FOMENTO ACUICOLA	Incrementar la producción acuícola diversificada de acuerdo al potencial productivo regional,
5.6	MODERNIZACION INDUSTRIAL	Fomentar la cultura empresarial que asegure la modernización industrial, con la finalidad de atraer inversiones productivas nacionales y extranjeras, con fuerte impulso de la exportación, donde las cadenas productivas concretan el fortalecimiento del micro y pequeña empresa con absoluto respeto al medio ambiente, afirmando la cultura ecológica en los procesos de desarrollo industrial.
5.7	FOMENTO A LA MINERIA	<p>Promover la explotación racional de yacimientos de materiales pétreos, con base en las políticas en materia ecológica y de uso del suelo, para evitar y, en su caso, mitigar impactos ambientales que se han presentado.</p> <p>Incrementar la participación del sector minero en la economía de la entidad municipal.</p> <p>Promover entre los habitantes del municipio la detección, exploración y evaluación de los recursos minerales ubicados en su territorio, que se encaminen al desarrollo de proyectos minerales en el sector social, como una alternativa de empleo y mejora del nivel de vida en el marco de un desarrollo sustentable.</p>
5.8	PROMOCION ARTESANAL	<p>Preservar y fomentar las expresiones de arte popular del municipio, impulsar su creatividad, diseño, producción y sistemas de comercialización en el mercado estatal, nacional e internacional, a fin de mejorar el nivel de vida de los artesanos y de los que provienen de grupos étnicos.</p> <p>Impulsar la producción artesanal y cuidar el desarrollo sustentable de esta actividad, así como su comercialización directa.</p>
5.9	MODERNIZACION COMERCIAL	<p>Modernizar la actividad comercial para garantizar un plazo adecuado de productos en condiciones óptimas de calidad, suficiencia y crédito.</p> <p>Asegurar el suministro de productos básicos a precios accesibles, en apoyo a la economía de las familias de escasos recursos.</p>

NUM.	PROGRAMA	OBJETIVO
5.10	FOMENTO TURISTICO	<p>Impulsar la inversión social y privada en los diferentes sectores de la población como palanca para incrementar la calidad de los servicios turísticos.</p> <p>Desarrollar destinos turísticos altamente competitivos que tengan como resultados ingresos y empleo para su población.</p> <p>Diversificar y consolidar la oferta de atractivos turísticos en las distintas regiones del municipio.</p>
6.1	SALUD	<p>Garantizar la equidad y efectividad de los servicios de salud y asistenciales para los habitantes del municipio.</p> <p>Elevar la calidad de los servicios de salud y asistenciales que otorgan las instituciones del sector público, así como alcanzar la cobertura universal de los servicios de salud.</p> <p>Reducir los índices de morbilidad y mortalidad, además de aumentar la esperanza de vida de la población de la entidad municipal.</p>
6.2	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ASISTENCIA SOCIAL	<p>Fomentar la integración familiar por medio del respeto e impulso de valores que permitan al individuo un desarrollo armónico, sano y pleno en la sociedad.</p> <p>Coadyuvar al mejoramiento en la calidad de vida de los integrantes de las familias que integra el municipio.</p> <p>Tutelar los derechos de los niños, mujeres, discapacitados y adultos mayores.</p> <p>Garantizar el respeto pleno a los derechos de todos los infantes, principalmente de aquellos que se encuentran en condiciones de marginación, instrumentando acciones que mejoren su bienestar y desarrollo como personas y futuros protagonistas del progreso de la entidad.</p>
6.3	ATENCION A GRUPOS ETNICOS Y MARGINADOS	<p>Fortalecer la participación de las personas con discapacidad en su propia superación mediante acciones que promuevan en la sociedad el respeto a la dignidad y que permitan su integración al desarrollo de la entidad.</p> <p>Impulsar el desarrollo integral de los pueblos indígenas con la participación de la población y absoluto respeto a sus costumbres y tradiciones.</p> <p>Elevar el estado nutricional en grupos vulnerables, así como promover la autosuficiencia alimenticia.</p>

NUM.	PROGRAMA	OBJETIVO
7.1	FOMENTO AL DESARROLLO EDUCATIVO MUNICIPAL	<p>Mejorar la calidad de la educación y elevar el nivel educativo poniendo mayor énfasis en las áreas rurales y urbanas de menor desarrollo.</p> <p>Asegurar la igualdad en el acceso y permanencia a una educación básica de calidad.</p> <p>Ampliar la cobertura de los servicios educativos, especialmente en los niveles medio superior y superior, bajo criterios de flexibilidad y pertinencia.</p> <p>Fortalecer la vinculación entre la educación media superior y superior en sus diversas modalidades, con las necesidades sociales y del aparato productivo de la entidad municipal.</p>
7.2	CULTURA Y ARTE	<p>Fortalecer la pluralidad cultural de la sociedad municipal bajo la articulación interinstitucional de programas para el fomento de la cultura y las bellas artes y la preservación y difusión del patrimonio histórico, artístico y cultural.</p> <p>Rescatar, conservar y difundir una actitud de respeto y aprecio por el entorno, el patrimonio cultural, histórico y artístico del municipio.</p>
7.3	CULTURA FISICA Y DEPORTE	<p>Mejorar la estructura jurídica, orgánica y funcional de las instancias encargadas del fomento y promoción de las actividades físicas, recreativas y del deporte.</p> <p>Fomentar la salud física y mental de la población, mediante la práctica sistemática de actividades físicas, deportivas y recreativas.</p> <p>Contar con instalaciones suficientes, funcionales, reglamentarias y seguras para la práctica eficiente de las actividades físicas, deportivas y recreativas.</p> <p>Ampliar la oferta y elevar la calidad de los profesionales de la educación física y del deporte.</p>
7.4	ATENCION A LA JUVENTUD	<p>Brindar más y mejores oportunidades a los jóvenes que les permitan alcanzar su pleno desarrollo físico y mental para que se incorporen a la sociedad de manera productiva.</p>

NUM.	PROGRAMA	OBJETIVO
8.1	COORDINACION INTERINSTITUCION AL PARA EL DESARROLLO REGIONAL	<p>Promover el desarrollo regional sustentable, equilibrado e interinstitucional, limitaciones y potencial de los recursos naturales, patrimoniales y humanos. Modificar las tendencias de ubicación de las actividades económicas y de población, para disminuir la migración hacia las metrópolis, la concentración en el valle de México y las disparidades regionales de la entidad.</p> <p>Concertar los esfuerzos y recursos de los tres ámbitos de gobierno, así como de el sector social y privado y de las organizaciones sociales, generando un proceso de desarrollo integral en cada región.</p> <p>Promover programas de desarrollo y, en general, acciones públicas y privadas, cuya meta sea el desarrollo regional equilibrado, en lo social y territorial.</p> <p>Promover la competitividad de los sectores productivos de la entidad mediante el diseño y ejecución de proyectos detonadores del desarrollo regional.</p> <p>Impulsar el desarrollo integral de las regiones rurales, ampliando y mejorando la infraestructura básica y productiva.</p> <p>Lograr un desarrollo armónico sustentable en el municipio en beneficio de la población y de sus actividades productivas.</p> <p>Apoyar en la labor de consolidar la operación de la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana como instancia bilateral y de la Comisión de Desarrollo Metropolitano, para fortalecer la relación y coordinación intermunicipal y entre los municipios y el Estado.</p>
8.2	DESARROLLO URBANO	<p>Ordenar y regular el crecimiento urbano de la entidad, vinculándolo a un desarrollo regional sustentable.</p> <p>Racionalizar y orientar los procesos de urbanización que experimentan los centros de población, a partir del replanteamiento del sistema de planeación urbana.</p> <p>Fortalecer el papel del municipio en materia de desarrollo urbano, como responsable de su planeación y operación.</p>

NUM.	PROGRAMA	OBJETIVO
8.3	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	<p>Proporcionar a la población los servicios públicos con la calidad y suficiencia necesarias, que permitan mejorar los niveles de habitabilidad.</p> <p>Fomentar la participación de los sectores público, privado y social para atender las demandas ciudadanas en materia de desarrollo urbano.</p>
8.4	AGUA Y SANEAMIENTO	<p>Dotar a la población de agua potable en cantidad y calidad suficientes para atender sus necesidades básicas.</p> <p>Suministrar a la población el servicio de drenaje para evitar riesgos y enfermedades y disminuir los riesgos por inundaciones.</p> <p>Procurar la autosuficiencia financiera del sistema hidráulico de la entidad municipal.</p> <p>Fomentar entre la población una cultura de agua que promueva su cuidado y uso racional.</p>
8.5	SUELO Y VIVIENDA	<p>Contar con la disponibilidad suficiente de oferta de suelo apto y legal para satisfacer a costos razonables, ordenada y anticipadamente, las necesidades de vivienda, equipamiento urbano y desarrollo municipal y regional.</p> <p>Ampliar la oferta de suelo a precios económicos para los estratos sociales más desprotegidos.</p> <p>Abatir la apropiación irregular del suelo, para romper el ciclo invasión-regularización.</p> <p>Regularizar los asentamientos existentes en propiedad social, ejidal y privada.</p> <p>Fomentar la oferta de suelo orientada preferentemente a nuevos centros urbanos y eficientar los procesos de las dependencias y organismos que intervienen en la promoción, administración y titulación del suelo.</p> <p>Avanzar en la producción de vivienda para abatir paulatinamente el rezago existente, y fomentar su producción, orientada de preferencia a nuevos centros urbanos así como eficientar los procesos de dependencias y organismos que intervienen en la promoción, administración y titulación de la vivienda.</p>

NUM.	PROGRAMA	OBJETIVO
8.6	MODERNIZACION DE LAS COMUNICACIONES Y EL TRANSPORTE	<p>Modernizar y ampliar las comunicaciones y el transporte a fin de contribuir al desarrollo socioeconómico de la entidad municipal.</p> <p>Ampliar y mantener en condiciones óptimas de servicio la red carretera integral del municipio.</p> <p>Reordenar y fortalecer los sistemas regionales, y suburbanos de vialidad.</p> <p>Contar con un sistema maestro de autopistas de altas especificaciones que integre las regiones socioeconómicas de la entidad municipal.</p> <p>Impulsar la construcción de nuevas líneas de transporte masivo para cada una de las zonas metropolitanas de la entidad municipal.</p>
8.7	PROTECCION AL AMBIENTE	<p>Revertir los procesos que inciden en los fenómenos de contaminación y pérdida de la biodiversidad; así como de los recursos naturales, y corresponsabilizar a todos los sectores de la población en las acciones que emprendan, haciéndolos partícipes y a las autoridades municipales, con pleno respeto a su autonomía, en las tareas de prevención y erradicación de factores de contaminación ambiental.</p> <p>Impulsar una nueva cultura ambiental que mejore la calidad de vida y que procure un ambiente sano en el marco de un esquema de valores que transite por todos los niveles de educación de municipio.</p> <p>Propiciar acciones que reconozcan la riqueza natural de las diversas zonas del municipio promoviendo el uso racional de éstas y el manejo de la biodiversidad, lo que facilitará tanto el crecimiento de la región como el arraigo de los habitantes de la misma.</p> <p>Promover las reformas a la Ley de Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable, que permitan establecer normas ambientales que orienten conductas de corresponsabilidad entre quienes generan contaminantes, y aquellos preocupados por mantener actitudes de respeto hacia nuestro entorno.</p> <p>Disminuir el índice de deforestación, erosión y deterioro ecológico de las cuencas hidrológicas de la entidad para recuperar la biodiversidad.</p>

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

NUM.	PROGRAMA	OBJETIVO
9.1	DESARROLLO DE LA FUNCION PUBLICA	<p>Elevar la calidad de los servicios que se prestan a la población, así como mejorar la atención a la ciudadanía y fomentar la vocación de servicio, la ética y la profesionalización de los servidores públicos.</p> <p>Fomentar el apego invariable de los servidores públicos a la ética y a los códigos de conducta para darle sentido y contenido al que hacer gubernamental.</p> <p>Ejercer un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia para elevar las condiciones de vida de los habitantes del municipio.</p>
9.2	FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA	<p>Propiciar una cultura política con base en la participación ciudadana, fortaleciendo el sistema de partidos.</p> <p>Modernizar el marco legal para ofertar la participación de las organizaciones de la sociedad en la solución de los problemas del municipio.</p> <p>Contar con mecanismos técnicos y financieros que fortalezcan la contribución de las ONG (Organizaciones no Gubernamentales) al desarrollo político, económico y social de la entidad. Municipal.</p>

NUM.	PROGRAMA	OBJETIVO
10.1	ADMINISTRACION Y FORT. DE LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL	Alcanzar mayor eficiencia en la aplicación de la política fiscal y financiera, mediante la modernización de los sistemas fiscal, recaudatorio y presupuestal.
11.2	CONSTRUCCION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE OBRAS PUBLICAS	Ampliar y mantener en buen estado de uso la infraestructura física municipal.

Ahora que conocemos las actividades más relevantes de los servidores públicos, las acciones y tareas que realizan, entenderemos la integración de la Estructura Programática, armada y codificada de acuerdo a los objetivos y acciones de la Administración Pública Municipal tal como se ha manejado desde el inicio del presente trabajo.

El PROYECTO es el resultado de profundizar el análisis de aplicación de los recursos, es decir, que de las actividades que realizan los funcionarios, se desprenden los programas que son las acciones a realizar a través de tareas que señalan las necesidades y carencias del Municipio las cuales identifican en que se va a utilizar el dinero de la comunidad, estas tareas se estandarizan de acuerdo al siguiente cuadro.

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
01	01	01	EXPEDICIÓN DE REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.- Incluye todas aquellas acciones y gastos que son motivo de la revisión y expedición de reglamentos, circulares, disposiciones administrativas y en general de las atribuciones conferidas a los ayuntamientos, de acuerdo al artículo 31 de la ley orgánica municipal (L.O.M), a expedición de emolumentos percibidos por el Presidente Municipal y Síndicos.
02	01	01	CONCILIACION DE CONTROVERSIAS.- Estas acciones determinan la búsqueda de posibles soluciones sin llegar a afectaciones relevantes entre terceros y los funcionarios (Arts. 48 y 148 de la L. O. M.)
02	01	02	APLICACIÓN DE SANCIONES.- Estos dos proyectos incluyen las acciones y costos de las oficialías conciliadoras y calificadoras municipales (Arts.48 y 148 de la L. O. M.)
03	01	01	PROCURACION Y DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES.- Se incluye acciones y costos derivados de la actuación de los Síndicos Municipales (Artículos. 52 y 53 de la L. O. M). Se incluirán las percepciones económicas de los Síndicos municipales.
03	02	01	PRESERVACION DE LOS DERECHOS HUMANOS.- Comprende las acciones y costos de la Coordinación Municipal de Derechos Humanos (Artículos. 147 A al 147 E de la L. O. M)
04	01	01	PREVENCION DE LA DELINCUENCIA.- Comprende las acciones encaminadas a prevenir la delincuencia organizada juvenil y dismantelar las ya existentes (arts.142 al 144 L. O. M.)
04	01	02	INFORMACION PARA LA SEGURIDAD PUBLICA.- Estos dos proyectos incluirán los recursos destinados a las acciones, operación avituallamiento y sistemas de información de los cuerpos de seguridad pública (arts.142 al 144 L.O.M.)
04	01	03	AUTOPROTECCION Y PARTICIPACION CIUDADANA.- Comprende actividades y recursos destinados a estimular la participación ciudadana y acciones de difusión para la prevención del delito. (Art. 64 al 80 de la L. O. M)
04	01	04	FORMACION Y CAPACITACION PROFESIONAL PARA LA SEGURIDAD PUBLICA.- Incluye todas las acciones encaminadas a capacitar y desarrollar personal de los cuerpos de seguridad pública, bomberos y en su caso, agentes de tránsito. (Artículos 145 al 147 de la L.O.M)

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
04	01	05	SUPERVISION DEL TRANSITO VEHICULAR.- Comprende las acciones para organizar, dirigir y ordenar el tránsito vehicular, así como la señalización vial, el avituallamiento, sueldo y salario de los agentes de tránsito (Art. 144 de la L.O.M)
04	01	06	EDUCACION VIAL.- Campañas y acciones para mejorar la interacción de conductores y peatones (Art. 144 de la L.O.M)
04	01	07	PROTECCION CIVIL.- Acciones y recursos destinados a los bomberos y cuerpos voluntarios, así como el equipamiento, vehicular y transporte destinados a proporcionar auxilio y protección a la población víctima de siniestros y desastres. Incluye también a los consejos municipales de protección civil. (Art. 81 de la L.O.M)
04	01	08	DIFUSION PARA LA PROTECCION CIVIL.- Campañas y acciones de alertamiento, capacitación y conocimientos para que la población conozca los mecanismos para enfrentar los riesgos, siniestros y desastres que se puedan presentar. (Art. 81, Fracción II de la L.O.M)
04	01	09	IDENTIFICACION, SISTEMATIZACION Y ALTA DE RIESGOS.- Comprende las acciones que se llevan a cabo para localizar, cuantificar, medir, así como la elaboración de documentos donde se cataloguen e ilustren los probables riesgos a los que se expone la población (Art. 81, fracción I de la L.O.M)
04	01	10	ATENCION Y MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.- Engloba todas aquellas acciones que se requieren coordinar con otras instancias gubernamentales, no gubernamentales y civiles para atender y proporcionar auxilio a la población afectada (Art. 81, Fracción III y IV de la L.O.M)
04	01	11	COORDINACION Y APOYO A LAS ACCIONES INTERINSTITUCIONALES.- Contendrá todos aquellos acuerdos, convenios, acciones coordinadas, apoyos y en general las disposiciones para llevar a cabo el programa de Seguridad Pública y Tránsito con las instancias federales, estatales y en su caso con la sociedad (Art. 144 de la L.O.M:)
05	01	01	FOMENTO A LA CREACION DEL EMPLEO
05	01	02	SERVICIO MUNICIPAL DEL EMPLEO
05	01	03	EMPLEO TEMPORAL
05	01	04	FOMENTO A LA MICROEMPRESA.- Estos cuatro proyectos deberán agrupar las acciones que el gobierno municipal contempla desarrollar para la ampliar la oferta de empleo y mejorar su calidad. (Art. 125, Fracción XI y Art. 141 de la L.O.M)
05	02	01	FOMENTO A LOS CULTIVOS RENTABLES.- Incluye las acciones orientadas al impulsar la reconversión productiva, hacia la explotación de cultivos agrícolas con mayor rentabilidad que los tradicionales, tomando en cuenta la vocación productiva del municipio.

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
05	03	01	FOMENTO A LA GANADERIA.-
05	03	02	FOMENTO APICOLA
05	03	03	FOMENTO AVICOLA.- Estos tres proyectos deberán incluir las acciones de apoyo tendientes a mejorar los niveles de producción y productividad de las diferentes especies animales, tanto de ganado mayor y menor, como de especies menores. Art. 34, Fracción XIII de la L. O. M)
05	04	01	FOMENTO A LA PRODUCCION FORESTAL.- Contempla las acciones orientadas a promover y fomentar el aprovechamiento de los productos y subproductos forestales, así como de su industrialización y comercialización (art. 69, Fracción I inciso (H) de la L. O. M)
05	05	01	FOMENTO A LA PRODUCCION ACUICOLA.- Incluye las acciones de apoyo a los productores rurales para aprovechar los cuerpos de agua con potencial para la explotación de especie acuícola, así como para promover el aut.consumo y apoyar la comercialización de lo excedente de su producción.
05	06	01	PROMOCION Y FOMENTO INDUSTRIAL
05	06	02	APOYO A LA MICRO Y PEQUEÑA INDUSTRIA.- Estos proyectos incluye las acciones encaminadas a promover y fomentar la mediana y gran industria, así como a apoyar el establecimiento y desarrollo de la micro y pequeña industria. (Art. III de la L. A. H. E. M.)
05	07	01	FOMENTO AL DESARROLLO MINERO MUNICIPAL.- Incluye las acciones de regulación expedición de permisos y concesiones y de fomento a la explotación de los recursos minerales, metálicos y no metálicos ubicados en el territorio de cada municipio.
05	08	01	FOMENTO A LA PRODUCCION ARTESANAL
05	08	02	FOMENTO A LA MICRO EMPRESA ARTESANAL.- Estos proyectos agrupan acciones orientadas a promover y apoyar la producción y comercialización de artesanías, dando prioridad a la micro empresa de tipo familiar.
05	09	01	FOMENTO AL DESARROLLO COMERCIAL MUNICIPAL
05	09	02	REGULARIZACION DE MERCADOS Y TIANGUIS
05	09	03	REGULARIZACION DE RASTROS
05	09	04	REGULARIZACION DEL COMERCIO AMBULANTE.- Este grupo de proyectos deberán de incluir las acciones destinadas a apoyar la modernización de la infraestructura y el sistema de comercialización de productos, así como a mejorar la regularización del comercio establecido y el ambulante.
05	10	01	PROMOCION Y FOMENTO AL DESARROLLO TURISTICO.- Acciones orientadas a apoyar la explotación de los recursos potenciales, turísticos con que cuenta el municipio, así como promover la participación de los diferentes sectores en su desarrollo. (Art. 69, Fracción I inciso (K) de la L. O. M)

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
06	01	01	FOMENTO AL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE SALUD. Comprende las acciones encaminadas a la detección de necesidades, gestión y coordinación para incrementar y fomentar los servicios de salud en apoyo a los programas estatales y federales.
06	01	02	NUTRICION, ALIMENTACION Y SALUD COMUNITARIA.- Engloba las acciones para fomentar la producción de alimentos orientada al consumo familiar, la capacitación para elevar la nutrición de la familia y el nivel de atención sanitaria en comunidades de difícil acceso.
06	01	03	CONTROL Y REGULARIZACION SANITARIA.- Contiene las acciones que el marco jurídico le permite a la autoridad municipal por sí o en coordinación con las autoridades estatales y federales para vigilar las condiciones sanitarias en la producción y expendio de productos y alimentos para el consumo humano.
06	02	01	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.- Fomentar la integración familiar, el respeto y el impulso de valores que permitan al individuo un desarrollo armónico, sano y pleno y coadyuvar al mejoramiento en la calidad de vida y al respeto de los derechos de los niños, mujeres discapacitados y adultos mayores.
06	02	02	ATENCION A LOS GRUPOS DE POBLACION VULNERABLE.- Incluirá las acciones a favor de la niñez y discapacitados.
06	02	03	SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL.- Garantizar la equidad y creatividad de los servicios asistenciales, eleva la calidad de los mismos para los habitantes del municipio.
06	02	04	FOMENTO A LA INTEGRACION FAMILIAR.- Acciones encaminadas a fomentar el respeto y el impulso de valores familiares entre los habitantes del municipio.
06	02	05	SERVICIOS JURIDICOS ASISTENCIALES A LA FAMILIA.- Acciones encaminadas a orientar y apoyar a los habitantes del municipio en asuntos jurídicos, de índole familiar.
06	02	06	ATENCION A LA MUJER Y PERSPECTIVA DE GÉNERO.- Incluye además de la atención médica y asistencial a la mujer, los estudios y los eventos en general que tengan como objetivos difundir y analizar el papel de la mujer en la sociedad, sus derechos y la importancia de su género en la economía y la familia.
06	02	07	ASISTENCIA SOCIAL A LA SENECTUD Impulsar la cultura de respeto a los derechos de los adultos mayores, promover una actitud solidaria hacia ellos y evitar su maltrato, abandono y marginación.

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
06	02	08	CLUBS DE LA TERCERA EDAD.- Acciones encaminadas a formar grupos de personas predicadas a la recreación y apoyo a los habitantes de la 3ra edad.
06	02	09	CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO PARA ADULTOS MARGINADOS.- Acciones encaminadas a dar capacitación y adiestramiento a los adultos que tienen pocas oportunidades de desempeño.
06	02	10	PREVENCION DEL ALCOHOLISMO Y FARMACODEPENDENCIA.- Acciones encaminadas a prevenir el alcoholismo y el consumo de drogas entre los habitantes del municipio.
06	02	11	DESAYUNOS ESCOLARES.- Acciones encaminadas a proporcionar desayunos a los niños en edad de estudiar que carezcan de recursos económicos en coordinación con el DIF estatal.
06	02	12	DESAYUNO ESCOLAR COMUNITARIO.- Acciones encaminadas a proporcionar desayunos escolares entre los infantes de la población.
06	02	13	APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL.- Se incluirán los aportes económicos que el gobierno municipal orienta al ISSEMYM en favor de sus servidores públicos.
06	03	01	FOMENTO AL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS.- Acciones encaminadas a impulsar el desarrollo integral de los pueblos indígenas con la participación social y el respeto a sus costumbres y tradiciones.
06	03	02	ATENCION A GRUPOS DE ALTA MARGINIDAD.- Acciones encaminadas a proporcionar educación, cultura y desarrollo a los grupos más desprotegidos de la comunidad municipal.
06	03	03	PROGRESA.- Acciones encaminadas al desarrollo de los programas del PROGRESA.
07	01	01	PARTICIPACION SOCIAL PARA LA EDUCACION BASICA.- Actividades tendientes a promover la participación de la población en el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de los centros escolares. (Art. 69, fracción I inciso (J) L. O. M.)
07	01	02	EDUCACION EXTRAESCOLAR Y DE ADULTOS.- Incluye eventos tales como cursos, pláticas, talleres, seminarios, entre otros, dirigidos a diferentes estratos de la población, asimismo, las acciones destinadas a apoyar la conclusión de estudios primarios y secundarios de la población adulta.
07	01	03	ALFABETIZACION.- Engloba las acciones que desarrolla el gobierno municipal para apoyar la operación de los programas de alfabetización ejecutados por los gobierno federal y estatal.

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
07	01	04	ESTIMULOS ECONOMICOS A LA EDUCACION.- Se refiere a las becas económicas que otorga el ayuntamiento a estudiantes de bajos ingresos, para evitar que abandonen sus estudios.
07	02	01	SERVICIOS CULTURALES.- Se refiere a los eventos de manifestación y difusión de la cultura organizados por el ayuntamiento, tales como, arte folklórico, exposición de pintura, conciertos, cine clubes, entre otras.
07	02	02	ADMINISTRACION DE BIBLIOTECAS Y CASAS DE CULTURA.- Acciones y gastos inherentes al pago de sueldos y adquisición de materiales para la operación y buen funcionamiento de estos servicios.
07	02	03	PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL.- Incluye las acciones y eventos destinados a preservar las costumbres y tradiciones del municipio tales como feria, ceremonias, festivales, entre otras, asimismo las actividades desarrolladas por el cronista municipal.
07	02	04	PRESERVACION DE SITIOS HISTORICOS, RELIGIOSOS Y MONUMENTOS.- Contempla las gestiones que realiza el ayuntamiento ante las instancias correspondientes, así como todas aquellas acciones destinadas al rescate, rehabilitación, mantenimiento y conservación de los sitios históricos, religiosos y monumentales.
07	02	05	MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSION DE LA CULTURA.- Se refiere a las acciones y gastos inherentes al uso de los medios de comunicación para la difusión de la cultura local.
07	03	01	FOMENTO A LA CULTURA FISICA Y AL DEPORTE
07	03	02	PROMOCION AL DEPORTE SOCIAL Y DE BARRIOS.- Los dos proyectos incluyen las acciones para promover entre la población la práctica del deporte, así como el otorgamiento de apoyos (uniformes, trofeos, organización de torneos y las demás inherentes al proyecto) que ayuden a fomentar el deporte entre la juventud (Artículo 69, fracción I inciso J.)
07	03	03	ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DE CENTROS RECREATIVOS.- Comprende las acciones y gastos relativos a l mantenimiento y administración de los centros operados por el ayuntamiento.
07	03	04	APOYOS Y ESTIMULOS ECONOMICOS AL DEPORTE
07	03	05	DIFUSION Y COMUNICACIÓN DEL DEPORTE.- Incluye el otorgamiento de premios, acondicionamiento de canchas deportivas y patrocinios de eventos deportivos, así como las acciones de difusión de las actividades deportivas que se desarrollen en el municipio.
07	04	01	CASAS MUNICIPALES DE ATENCION A LA JUVENTUD

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
07	04	02	BIENESTAR Y RECREACION JUVENIL
07	04	03	ASISTENCIA SOCIAL A LA JUVENTUD.- Estos tres proyectos agrupan todas aquellas acciones y recursos del ayuntamiento que tienen que ver con el apoyo a la atención, la recreación y la asistencia social de la juventud.
08	01	01	COORDINACION INTEGRAL ENTRE ORDENES DE GOBIERNO
08	01	02	COORDINACION INTEGRAL EN ZONAS CONURBADAS.- Estos dos proyectos Incluyen las acciones que desarrolla el municipio de manera coordinada con los gobiernos federal y estatal, así como con el sector social y el privado para impulsar el desarrollo regional integral, así como el desarrollo de las zonas conurbanas. (Art. 48, Fracción VIII L.O.M)
08	01	03	ATENCION AL DESARROLLO DE ASENTAMIENTOS RURALES
08	01	04	ATENCION A REGIONES PRIORITARIAS.- Estos dos proyectos agrupan las acciones orientadas a satisfacer las necesidades de desarrollo de los asentamientos rurales y a mejorar la calidad de vida las regiones con altos índices de marginalidad.
08	01	05	CONCERTACION Y ENLACE METROPOLITANO
08	01	06	EJECUCION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS METROPOLITANAS.- Estos dos proyectos comprenden las acciones que realizan los municipios agrupados en la zona conurbana del Distrito Federal, dentro del marco de actuación de la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana y la Comisión de Desarrollo Metropolitano.
08	01	07	DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO E INFORMACION DEMOGRAFICA
08	01	08	SISTEMAS MUNICIPALES DE INFORMACION.- Estos dos proyectos incluyen las acciones que realizan los ayuntamientos en coordinación con la federación y el estado, en materia de integración y sistematización de información demográfica y socioeconómica para alimentar sus procesos de planeación para el desarrollo. (Art. 28 y Art. 29 de la L. A. H. E. M)
08	02	01	DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION URBANA.- Acciones encaminadas a fortalecer el papel del municipio en materia urbana como responsable de su planeación y operación.
08	02	02	EQUIPAMIENTO URBANO.- acciones encaminadas a ordenar y regular el crecimiento urbano de la entidad vinculando a un desarrollo regional sustentable.
08	02	03	VIALIDADES URBANAS.- Acciones encaminadas a la creación y mantenimiento de vialidades en el municipio.
08	02	04	PAVIMENTACION DE CALLES.- Acciones encaminadas a la pavimentación y conservación de las calles del municipio.

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
08	02	05	GUARNICIONES Y BANQUETAS.- Acciones encaminadas a la delimitación de banquetas y guarniciones en las calles del municipio.
08	03	01	ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DE MERCADOS Y CENTRALES DE ABSTO.- Acciones encaminadas a la creación, conservación, administración y mantenimiento de mercados y centrales de abasto en el municipio.
08	03	02	ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DE RASTRO.- Crear, administrar y dar mantenimiento salubre a los municipios.
08	03	03	ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DE PANTEONES.- Acciones encaminadas a dar mantenimiento a los panteones. Acciones dedicadas a la administración de los panteones.
08	03	04	MANTENIMIENTO DE CALLES, AREAS VERDES Y RECREATIVAS.- Acciones encaminadas a dar mantenimientos a parques, áreas verdes y recreativas del municipio.
08	03	05	ALUMBRADO PUBLICO.- Acciones encaminadas a proporcionar alumbrado público a la comunidad y dar mantenimiento a las redes existentes.
08	04	01	ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS.- Acciones encaminadas a crear los medios necesarios para dar los servicios del municipio.
08	04	02	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.- Acciones encaminadas a actualizar el padrón de contribuciones Instalación de medidores de agua potable al municipio; Reparación y mantenimiento de las redes de agua potable.
08	04	03	DRENAJE Y ALCANTARILLADO.- Conservar y mantener los drenajes del municipio., Acciones encaminadas al desasolve de las redes de drenaje y alcantarillado del municipio, Instalación de drenaje y alcantarillado así como el cobro de los derechos del mismo.
08	04	04	TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES.- Acciones encaminadas a dar tratamiento de las aguas residuales.
08	04	05	CULTURA PARA USO SUFICIENTE DEL AGUA.- Acciones encaminadas a crear conciencia en la población del uso moderado del agua.
08	05	01	REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.- Acciones encaminadas a regular la propiedad de la tierra.
08	05	02	ADMINISTRACION DE RESERVA TERRITORIAL.- Acciones encaminadas a administrar y conservar las zonas de reserva territorial.

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
08	05	03	DETECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES.- Acciones encaminadas a detectar si existen asentamientos o mandos irregulares. Acciones encaminadas a evitar la creación de los asentamientos humanos irregulares.
08	05	04	VENTA DE RESERVA TERRITORIAL PARA VIVIENDA.- Acciones que permiten en casos extremos de sobrepoblación la venta de reserva territorial para construcción de vivienda previendo riesgos y consecuencias del mismo
08	05	05	FOMENTO A LA PRODUCCION DE VIVIENDA.- Acciones encaminadas a fomentar la construcción de viviendas para los habitantes del municipio.
08	05	06	FOMENTO AL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA.- Proyecto encaminado a crear programas, alternativos para mejorar las zonas habitacionales existentes.
08	05	07	REGISTRO Y CONTROL DE PERMISOS PARA CONSTRUCCION DE VIVIENDA.- Acciones encaminadas al cobro de los derechos de construcción. Acciones encaminadas a la regularización de los permisos de construcción de viviendas y mejora.
08	05	08	CONTROL Y SUPERVISION DE LOTES BALDIOS.- Acciones encaminadas a la supervisión de la limpia de lotes baldíos a la limpia de los mismos y al cobro de derechos y multas correspondiente.
08	06	01	PROMOCION PARA LA CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS.- Acciones encaminadas a la construcción y conservación de caminos. Acciones encaminadas a la construcción y conservación de caminos en el municipio.
08	06	02	PROMOCION DE TELEFONIA RURAL.- Acciones encaminadas a proporcionar servicio telefónico al municipio. Acciones encaminadas a crear redes de telefonía en el municipio.
08	06	03	COORDINACION PARA EL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DEL TRANSPORTE PÚBLICO.- Acciones encaminadas a coordinar el transporte público en el municipio. Acciones encaminadas a regular el transporte público en el municipio.
08	07	01	COORDINACION PARA LA PROTECCION Y RESERVA ECOLOGICA.- Acciones encaminadas a proteger la ecología del municipio.
08	07	02	REFORESTACION.- Acciones encaminadas a la reforestación del municipio.
08	07	03	LIMPIA, RECOLECCION, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS.- Acciones encaminadas a la recolección y limpia de residuos del municipio. Acciones encaminadas al tratamiento de residuos en el municipio.

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
08	07	04	CONCERTACION Y PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PROTECCION DEL AMBIENTE.- Acciones encaminadas a la participación de la ciudadanía en la protección del ambiente.
08	07	05	PROMOCION DE LA CULTURA AMBIENTAL.- Acciones encaminadas a crear una cultura de protección ambiental entre los habitantes del municipio.
09	01	01	PLANEACION PARA ELDESARROLLO MUNICIPAL.- Comprende acciones y recursos de las áreas dedicadas a la planeación del desarrollo, así como a las comisiones de planeación para el Desarrollo Municipal, incluye también la operación del proceso de planeación, la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal. (Art. 112, fracción I de la L. O. M)
09	01	02	CONDUCCION DE LAS POLITICAS DE GOBIERNO.- Engloba acciones y recursos de las unidades de asesoría, estudios y proyectos, unidades de apoyo administrativo, unidades jurídicas y todas aquellas que coadyuven al desarrollo de las tareas encomendadas directamente a la Presidencia Municipal, tesorería y Direcciones Generales.
09	01	03	REGISTRO Y CONTROL DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES.- Contendrá las acciones y recursos de las áreas que desarrollen estas actividades, siempre y cuando no se encuentren específicamente ubicadas en otros proyectos.
09	01	04	AUTORIDADES AUXILIARES.- Abarcará acciones y recursos asignados a delegados, subdelegados, jefes de sección o sector y jefes de manzana. (Art. 56 al 80 L. O. M.)
09	01	05	GESTION Y APOYO ADMINISTRATIVO.- Incluye recursos y acciones que corresponden solamente al área central de administración, tomando en consideración que las áreas administrativas de menor jerarquía, serán incorporadas al presupuesto del proyecto sustantivo de la Dirección General o de área a la que sirven.
09	01	06	APOYO A LA POLITICA INTERIOR NACIONAL Y ESTATAL.- Acciones y recursos destinados al apoyo de programas de carácter nacional o estatal como el registro al servicio Militar Nacional, los de población, IFE acciones encaminadas a regular el registro civil de las personas y en general los referidos a la política interior municipal.
09	01	07	ADMINISTRACION Y SUPERVISION DE LA OBRA PÚBLICA.- Acciones y recursos que se ejercen para la planificación, diseño, cortes, concursos, licitaciones, supervisión y ejecución de las obras públicas municipales.

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
09	01	08	ASESORIA JURIDICA Y DIFUSION DEL MARCO JURIDICO MUNICIPAL.- Se refiere a las unidades centrales jurídicas dedicadas al apoyo jurídico, de litigio en el que el municipio sea parte de estudios y proyectos de carácter jurídico, asimismo, a las acciones y recursos de la Secretaría del Ayuntamiento y las atribuciones que tiene encomendadas.
09	01	09	COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS.- Comprende la unidad central de Comunicación Social y aquellas de menor jerarquía que tengan el mismo objetivo.
09	01	10	CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA.- Contendrá las acciones y recursos destinados a la operación de la Contraloría municipal, según el art. 95 fracción IV de la L. O. M.
09	01	11	ANALISIS Y CONTROL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.- Se engloban todas las acciones referidas a este objetivo y que lleva a cabo la tesorería. Acciones encaminadas a la modernización del sistema contable municipal. Según el art. 95 fracción cuarta de la L. O. M. I
09	01	12	SISTEMA INTEGRAL DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.- Incluye las acciones que lleva a cabo el área central de Planeación, así como la sistematización y automatización requerida para alcanzar el objetivo de evaluar la operación institucional. Art. 95 fracción VI y Art.112 Fracción XI de la L.O.M.
09	01	13	SIMPLIFICACION Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.- Abarca las acciones de estudio, diagnóstico, encuestas y operación requeridas para facilitar los procesos administrativos internos y la atención al público.
09	01	14	DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL.- Comprende las acciones llevadas a cabo para capacitar, profesionalizar y asistir técnicamente a las autoridades y servidores públicos municipales, consejos y autoridades auxiliares para reforzar sus funciones y su participación en las tareas encomendadas, así como el acondicionamiento y equipamiento de las áreas administrativas vinculadas con la operación y control de los fondos federales transferidos a los municipios.
09	02	01	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA.- Acciones encaminadas a fomentar la creación de grupos sociales para que participe la ciudadanía de los programas municipales.
09	02	02	VINCULACION CIUDADANA CON LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL.- Acciones encaminadas a la participación ciudadana en la labor del municipio.

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
09	02	03	CONTRALORIA SOCIAL.- Acciones encaminadas a la creación del sistema de quejas y denuncias por parte de la sociedad.
09	02	04	CONCERTACION Y VICULACION CON ORGANIZACIONES POLITICAS.- Acciones encaminadas a la concertación de programas con organizaciones políticas.
10	01	01	ADMINISTRACION Y CONTROL DE TESORERIA.- Acciones encaminadas a crear las condiciones adecuadas para que la tesorería realice sus funciones de manera adecuada.
10	01	02	MODERNIZACION DE SISTEMA CATASTRAL.- Acciones encaminadas a regular, actualizar y controlar las acciones del sistema catastral, así como la modernización del mismo. - Acciones encaminadas a la creación de una cultura de paga. Acciones encaminadas a captar contribuyentes morosos.
10	01	03	MODERNIZACION DEL SISTEMA FISCAL Y RECAUDATORIO.- Acciones encaminadas a la recaudación de contribuciones en apego a la ley de Ingresos. - Acciones encaminadas a la creación de una cultura de pago - Acciones encaminadas a captar contribuyentes morosos.
10	01	04	MODERNIZACION DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.- Acciones encaminadas a modernizar el sistema presupuestal municipal.
10	01	05	AMORTIZACION Y CANCELACION DE LA DEUDA PUBLICA.- Acciones encaminadas a planear la forma amortizar la deuda pública y de ser posible cancelarla.
10	01	06	FONDOS Y APORTACIONES FEDERALES.- Acciones encaminadas a administrar y controlar los fondos federales proporcionados al municipio.
10	01	07	PARTICIPACIONES.- Planeación, ejecución y administración de los recursos obtenidos vía participaciones.
10	01	08	REGISTRO, CONTROL Y REGULARIZACION DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES.- Registro, Control y Regularización de bienes inmuebles y muebles. - Acciones encaminadas a regular la propiedad de los bienes inmuebles y muebles del municipio. - Acciones encaminadas al resguardo y control de los bienes muebles e inmuebles del municipio.
11	02	01	INFRAESTRUCXTURA PARA LA PROCURACION DE JUSTICIA MUNICIPAL.- Acciones encaminadas a la construcción rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones para la procuración de justicia.

DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

F	PR	PY	Descripción
11	02	02	INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD PUBLICA.- Acciones encaminadas a la construcción rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones para la seguridad Pública.
11	02	03	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y EL EMPLEO.- Acciones encaminadas a la construcción rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones para la desarrollo económico y empleo.
11	02	04	INFRAESTRUCTURA PARA LA SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.- Acciones encaminadas a la construcción rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones para la salud y asistencia social.
11	02	05	INFRAESTRUCTURA PARA LA EDUCACION Y LA CULTURA.- Acciones encaminadas a la construcción rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones para la para los servicios de educación y la cultura.
11	02	06	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO SOCIAL.- Desarrollo urbano.
11	02	07	INFRAESTRUCTURA PARA LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.- Acciones encaminadas a la construcción rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones para la para proporcionar los servicios públicos municipales.
11	02	08	INFRAESTRUCTURA DE AGUA Y SANEAMIENTO.- Acciones encaminadas a la construcción rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones para la para proporcionar los servicios de agua y saneamiento.
11	02	09	INFRAESTRUCTURA PARA LAS COMUNICACIONES.- Acciones encaminadas a la construcción rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones para la facilitar las comunicaciones.
11	02	10	INFRAESTRUCTURA PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE.- Acciones encaminadas a la construcción rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones para la para cuidar el medio ambiente.
11	02	11	INFRAESTRUCTURA PARA LA ADMINISTRACION.- Acciones encaminadas a la construcción rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones para la para administrar el municipio.
11	02	12	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL.- Acciones encaminadas a la construcción rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones para la para procurar la producción rural.

En sentido opuesto, estas tareas o proyectos en conjunto, integran un Programa desglosado de cualquier función o actividad ya conocida; independientemente del enfoque que se le dé, esta es la Estructura Programática que servirá de molde para encajar todos y cada uno de los objetivos y metas plasmados en el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, pero aún faltan otras cosas que se deben de considerar para poder formular en su totalidad los PROGRAMAS MUNICIPALES, estas son: Clave o Número de Municipio, Fuente de Financiamiento y finalmente la Naturaleza del Gasto o tipo de Egreso,.

El número o clave que le corresponde al Municipio de Coyotepec es el 0 0 2

Así mismo tenemos el siguiente:

CATÁLOGO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CVE	CONCEPTO
10	RECURSOS PROPIOS
20	RECURSOS DEL RAMO 33
2 A	Fondo para la infraestructura Social Municipal (2000)
2 B	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (2000)
2 C	Fondo para la Infraestructura Social Municipal (1999)
2 D	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (1999)
2 E	Fondo para la Infraestructura Social Municipal (2001)
2 F	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (2001)
2 G	Fondo para la Infraestructura Social Municipal (2002)
2 H	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (2002)
30	RECURSOS ESTATALES
40	RECURSOS CODEM
50	RECURSOS PIE
60	RECURSOS DE CIUDADANOS
70	RECURSOS DE DIPUTADOS
80	OTROS RECURSOS FEDERALES
90	OTROS

Y finalmente el:

CATALOGO POR NATURALEZA DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION DEL GASTO
1000	SERVICIOS PERSONALES
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE
1101	DIETAS
1102	SUELDO BASE
1103	OTRO SUELDO MAGISTERIO
1104	COMPENSACION
1105	GRATIFICACION BUROCRATICA
1106	GRATIFICACION DOCENTE
1107	GRATIFICACION ESPECIAL
1108	CARRERA MAGISTERIAL
1109	CARRERA DOCENTE
1110	PRIMA VACACIONAL DE CARRERA MAGISTERIAL
1111	HORA CLASE "A" EDUCACION SUPERIOR
1112	HORA CLASE "B" EDUCACION SUPERIOR
1113	HORA CLASE "A" EDUCACION MEDIA SUPERIOR
1114	HORA CLASE "B" EDUCACION MEDIA SUPERIOR
1115	HORA CLASE "A" EDUCACION MEDIA ELEMENTAL
1116	HORA CLASE "B" EDUCACION MEDIA ELEMENTAL
1117	HORAS INSTRUCCIÓN
1121	HORAS CLASE TITULAR "B"
1122	HORAS CLASE TITULAR "C"
1123	HORAS CLASE ASOCIADO "A"
1131	HORAS P. S. INT. "B"
1132	HORAS P. S. INT. "A"
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO
1201	SUELDO POR INTERINATO DE BUROCRATAS
1202	SUELDOS Y SALARIOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL
1203	COMPENSACIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL
1205	SUELDO POR INTERINATO DE MAGISTERIO
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

CATALOGO POR NATURALEZA DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION DEL GASTO
1301	PRIMA POR AÑOS DE SERVICIO BUROCRATAS
1302	PRIMA POR AÑOS DE SERVICIO MAGISTERIO
1303	ESTUDIOS SUPERIORES DOCENCIA
1304	ESTUDIOS SUPERIORES BUROCRATAS
1305	PRIMA VACACIONAL
1306	AGUINALDO
1307	COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES
1308	AGUINALDO DE EVENTUALES
1309	AGUINALDO DE CARRERA MAGISTERIAL
1310	PRIMA VACACIONAL CARRERA MAGISTERIAL
1311	VIATICOS
1312	AGUINALDO DE CARRERA DOCENTE
1313	PRIMA VACACIONAL DE CARRERA DOCENTE
1314	ASIGNACIONES ESPECIALES
1317	LIQUIDACIONES POR INDEMNIZACIONES POR SUELDOS Y SALARIOS
1319	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS
1321	PRIMA DOMINICAL
1322	LABORES DOCENTES
1323	COMPENSACION POR RIEZGO PROFESIONAL
1325	GRATIFICACION POR LABORES DOCENTES
1400	PAGOS POR CONCEPTOS DE SEGURIDAD SOCIAL
1401	CUOTAS AL ISSSTE
1402	CUOTAS AL ISSEMYM
1404	CUOTAS AL ISSEMYM CARRERA MAGISTERIAL
1406	CUOTAS AL ISSEMYM CARRERA DOCENTE
1408	SEGUROS
1409	FIANZAS
1410	CUOTAS FOVISSSTE
1500	PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ESTIMULOS
1501	CUOTA POR FONDO DE RETIRO BUROCRATA

CATALOGO POR NATURALEZA DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION DEL GASTO
1502	CUOTAS POR FONDO DE RETIRO MAGISTERIO
1503	GASTOS DERIVADOS DE CONVENIO
1504	INDEMNIZACIONES POR ACCIDENTES EN EL TRABAJO
1506	PRIMA ADICIONAL POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO
1507	ACUERDO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOC. A SEVIDORES PUB.
1508	ESTIMULOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA
1509	DIFERENCIAL POR ESCUELA
1510	GRATIFICACION A PROFESOR MULTIGRADO
1511	BECAS INSTITUCIONALES
1512	DESPENSA
1513	BECAS PARA HIJOS DE TRABAJADORES SINDICALIZADOS
1514	IMPRESIÓN DE TESIS
1515	DIAS CIVICOS
1516	DIAS ECONOMICOS
1517	PRIMA DE ANTIGUEDADES
1600	PROVISION PARA PRESTACIONES ADICIONALES
1601	PROVISIONES Y PRESTACIONES ADICIONALES
1800	PROVISIONES
1801	PROVISIONES PARA LA CREACION DE PLAZAS
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS
2100	ADMINISTRATIVOS
2101	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA
2102	MATERIAL DE LIMPIEZA
2103	MATERIAL DIDACTICO
2104	MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO
2105	MATERIAL DE IMPRENTA Y REPRODUCCION
2106	MAT. Y UTILES PARA EL PROC. EN EQUIPO Y BIENES INFORMATICOS
2107	MATERIAL PARA IDENTIFICACION Y REGISTRO
2108	MATERIAL DE FOTO CINE Y GRABACION
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS

CATALOGO POR NATURALEZA DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION DEL GASTO
2201	VIVERES Y ALIMENTOS DE PERSONAS
2202	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION DE PERSONAS
2203	EQUIPAMIENTO Y ENSERES PARA ANIMALES
2204	ALIMENTACION DE ANIMALES
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION
2301	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION
2302	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES
2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION
2401	MATERIALES DE CONSTRUCCION
2402	ESTRUCTURAS PARA TODO TIPO DE COSTRUCCION
2403	MAT. COMPLEMENTARIOS PARA OTRAS INSTALACIONES Y ACABADOS
2404	MATERIAL PARA INSTALACIONES ELECTRICAS
2405	MATERIAL DE SEÑALIZACION
2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO
2501	SUSTANCIAS QUIMICAS
2502	PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES
2503	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS
2504	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS
2600	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
2601	COMBUSTIBLES
2602	LUBRICANTES Y ADITIVOS
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROT. Y ART. DEPORTIVOS
2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS
2702	PRENDAS DE PROTECCION
2703	ROPA Y ARTICULOS DEPORTIVOS
2800	MATERIALES EXPLOSIVOS, PREVENTIVOS Y DE SEGURIDAD PUBLICA
2801	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS
2802	MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA
2803	ARTICULOS PARA EXTINCION DE INCENDIOS
2900	ENSERES

CATALOGO POR NATURALEZA DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION DEL GASTO
2901	ENSERES PARA CENTROS DE READAPTACION
2902	ENSERES PARA HOSPITALES
2903	OTROS ENSERES
3000	SERVICIOS GENERALES
3100	<i>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS BASICOS</i>
3101	SERVICIO POSTAL Y TELEGRAFICO
3102	SERVICIO DE TELEFONIA BASICA
3103	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
3104	SERVICIO DE AGUA POTABLE
3105	GASTOS MENORES DE OFICINA
3106	SERVICIO DE RADIO Y TELECOMUNICACION
3200	<i>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO</i>
3201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES
3202	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS
3203	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
3204	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO
3205	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS
3206	ARRENDAMIENTOS ESPECIALES
3300	<i>SERVICIOS DE ASESORIA, INFORMATICOS, ESTUDIOS E INVESTIGAC.</i>
3301	ASESORIA Y CAPACITACION
3302	SERVICIOS INFORMATICOS
3303	SERVICIOS ESTADISTICOS Y GEOGRAFICOS
3304	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES
3305	AUDITORIAS EXTERNAS
3306	ESTUDIOS Y ANALISIS CLINICOS
3400	<i>SERVICIO COMERCIAL, BANCARIO Y FINANCIERO</i>
3401	ALMACENAJE, EMBALAJE Y ENVASE
3402	FLETES Y MANIOBRAS
3403	SERVICIOS BANCARIOS
3404	SEGUROS Y FIANZAS

CATALOGO POR NATURALEZA DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION DEL GASTO
3405	IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACION
3406	IMPUESTOS Y DERECHOS DE EXPORTACION
3407	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS
3408	PATENTES, REGALIAS Y DERECHOS DE AUTOR
3409	DIFERENCIA EN CAMBIOS
3410	SERVICIO DE VIGILANCIA
3500	ADAPTACION, MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION
3501	REP. Y MTTO. DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
3502	REP. Y MTTO. DE EQUIPO DE COMPUTO Y MICROFILMACION
3503	REP. Y MTTO. DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION
3504	REP. Y MTTO. DE EDIFICIOS
3505	REP. Y MTTO. DE EQUIPO Y REDES DE TELE Y RADIOTRANSMISION
3506	REP. Y MTTO. DE VEHICULOS
3507	REP. Y MTTO. DE AERONAVES
3508	SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA Y FUMIGACION
3509	ADAPTACION DE LOCALES, NAVES Y EDIFICIOS
3510	INSTALACIONES MENORES
3600	GASTOS DE DIFUSION, INFORMACION Y CEREMONIAL
3601	GASTOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
3602	PUBLICACIONES OFICIALES
3603	ESPECTACULOS CIVICOS Y CULTURALES
3604	EXPOSICIONES Y FERIAS
3605	CONGRESOS Y CONVENCIONES
3606	GASTOS DE CEREMONIAS OFICIALES
3607	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
3608	SERVICIOS DE FOTO, CINE Y GRABACION
3700	GASTOS DE TRASLADO
3701	GASTOS DE VIAJE
3702	VIATICOS
3703	GASTOS DE PEAJE

CATALOGO POR NATURALEZA DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION DEL GASTO
4000	TRANSFERENCIAS
4100	SUBSIDIOS Y APOYOS A SERVIDORES PUBLICOS
4101	SEGUROS DE FALLECIMIENTO
4102	SEGUROS DE CESANTIA O SEPARACION
4103	AYUDA ECONOMICA EN ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA
4104	JUBILACIONES Y PENSIONES
4200	PARTICIPACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS A MUNICIPIOS
4201	PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS EN LOS INGRESOS FEDERALES
4202	PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS EN LOS INGRESOS ESTATALES
4203	MUNICIPIOS, COMUNIDADES Y POBLACIONES
4205	SUBSIDIOS Y APOYOS A MUNICIPIOS, DE TIPO CULTURAL Y SOCIAL
4206	TRANSFERENCIAS RAMO-33
4300	SUBSIDIOS CORRIENTES
4303	SUBSIDIOS A FIDEICOMISOS INDUSTRIALES
4400	TRANSFERENCIAS DE INVERSION
4401	TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS AUXILIARES PARA PAGO DE CAPITAL
4500	SUBSIDIOS Y APOYOS A ORGANISMOS AUXILIARES
4501	ORGANISMOS AUXILIARES
4503	SUBSIDIOS Y APOYOS A ORGANISMOS FEDERALES
4504	SUBSIDIOS Y APOYOS A ORGANISMOS MUNICIPALES (DIF)
4600	SUBSIDIOS Y APOYOS AL SECTOR PRODUCTIVO SOCIAL Y PRIVADO
4601	INSTITUCIONES EDUCATIVAS
4603	INSTITUCIONES SOCIALES NO LUCRATIVAS
4604	CARGA FISCAL
4605	COOPERACIONES Y AYUDAS
4606	BECAS
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
5101	MUEBLES Y ENSERES
5102	EQUIPO DE OFICINA

CATALOGO POR NATURALEZA DEL GASTO	
CLAVE	DESCRIPCION DEL GASTO
5104	ARTICULOS DE BIBLIOTECA
5105	OBJETOS, OBRAS DE ARTE E HISTORICAS
5200	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO INDUSTRIAL Y DE COMUNICA
5201	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION
5202	EQUIPO PARA TELECOMUNICACION Y RADIOTRASMISION
5203	EQUIPO DE FOTO, CINE Y GRABACION
5205	EQUIPO DE COMPUTACION
5206	INSTRUMENTOS Y APARATOS ESPECIALIZADOS Y DE PRECISION
5207	HERRAMIENTAS Y EQUIPO
5208	MAQUINARIA Y EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA
5210	MAQUINARIA Y EQUIPO DVERSO
5300	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
5301	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
5500	BIENES INMUEBLES
5503	ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZAC. DE INMUEBLES
6000	OBRAS PUBLICAS
6100	OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO
6101	CONVENIOS FEDERALES
6102	RAMO-33 APORTACIONES FEDERALES
6103	OBRA ESTATAL
6104	SUPERVISION Y CONTROL DE LA OBRA PUBLICA
6105	5 AL MILLAR DE LA CONTRALORIA
6200	OBRAS POR ADMINSTRACION ESTATAL
6202	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES
6203	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION
6204	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
6205	GASTOS INDIRECTOS
6206	INDEMNIZACIONES POR EXPROPIACION O ADJUDICACION
6207	TERRENOS
6208	REP. Y MTTO. DE MAQUINARIA, EQUIPO E ISTALACIONES

CATALOGO POR NATURALEZA DEL GASTO	
CLAVE	DESCRIPCION DEL GASTO
6209	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES
6210	ADQUISICION, MANTTO. Y REP. DE VEHICULOS
6300	ESTUDIOS DE PREINVERSION
6301	SERVICIOS TECNICOS
6302	ESTUDIOS
6303	PROYECTOS EJECUTIVOS
6400	APORTACIONES DEL SECTOR CENTRAL PARA OBRA PUBLICA
6401	MUNICIPALES
6402	ORGANISMOS AUXILIARES
6404	INSTITUCIONES SOCIALES NO LUCRATIVAS
6700	ESTIMULOS A LA EDUCACION Y ASISTENCIA SOCIAL
6701	ESTIMULOS ALA EDUCACION (PROGRAMA DE BECAS)
6900	APOYO A LA INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA Y FORESTAL
6901	APOYO ALA INFRAESTRUCTUA AGROPECUARIA
6902	APOYO A LA INFRAESTRUCTURA FORESTAL
7000	INVERSIONES FINANCIERAS
7100	FINANCIERAS
7101	APORTACIONES DE CAPITAL A ORGANISMOS AUXILIARES
8000	DEUDA PUBLICA
8100	DEUDA PUBLICA CONSOLIDADA
8101	AMORTIZACION DE CAPITAL
8102	INTERESES DE LA DEUDA
8103	EFECTO INFLACIONARIO EN EL VALOR DE LA UDI

Como podemos ver, el presente catalogo contiene una serie de conceptos de gastos que son utilizados solo por los órganos administrativos del Sector Central en la Administración Pública del Gobierno del Estado y por los Organismos Auxiliares, pero vemos también inmersos los conceptos de egresos que utilizan los Municipios, lo que indica que efectivamente este *Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental* tiene el propósito de homologar y unificar la información presupuestal para establecer un control a nivel Estado.

En la etapa de FORMULACION se verifica que todas las Dependencias Generales y Auxiliares dispongan de todos los elementos que integran los Programas Municipales, para que cada uno de ellos proceda a formular sus propios Programas, basándose en sus funciones departamentales para ejecutar las tareas que se les encomiende, manifestando todas sus necesidades de recursos financieros que solventarán sus operaciones y trabajos, mismos que estarán encaminados al cumplimiento de las promesas de campaña de la presente administración, asentadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Para apreciar la estructuración de los Programas Municipales, presentamos un modelo aplicado a una necesidad real del Municipio de Coyotepec, utilizando los cuestionamientos, ya conocidos, que dieron origen a la búsqueda de este sistema de trabajo.

1.- ¿QUE SE VA A HACER?

- Regularización de la tenencia de la tierra

2.- ¿QUIEN LO VA A HACER?

- Dependencia General : **DESARROLLO URBANO F 0 0**
- Dependencia Auxiliar : **DESARROLLO URBANO 1 2 3**

3.- ¿COMO LO VA A HACER?

F	08	DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS MUNICIPALES
PR	05	SUELO Y VIVIENDA
PY	01	REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

4.- ¿CON QUE LO VA A HACER?

F. F.	10	CON RECURSOS PROPIOS
-------	----	----------------------

5.- ¿QUE SE REQUIERE PARA HACERLO?

RECURSOS HUMANOS	\$ 1'597,026.00	SUELDOS
RECURSOS MATERIALES	\$ 66,616.00	MATERIALES
	19,550.00	SERVICIOS GENERALES
	9,700.00	MUEBLES Y ENSERES

Esta información se reporta y se presenta en el siguiente formato oficial:

PODER LEGISLATIVO
H. LIV LEGISLATURA
CONTADURIA GENERAL DE GLOSA

FECHA
DIA MES AÑO
20 01 00

(CIFRAS EN PESOS)

PROGRAMAS MUNICIPALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2000

MUNICIPIO: COYOTEPEC				No. 002		ODAS <input type="checkbox"/>		DIF <input type="checkbox"/>		
DEPENDENCIA GENERAL: DESARROLLO URBANO F 0 0						DEPENDENCIA AUXILIAR: DESARROLLO URB. 123				
LOCALIDAD BENEFICIADA: TODO EL MUNICIPIO						POBLACION BENEFICIADA: TODO EL MUNICIPIO				
F	PO	PY	F.F.	CAPITULO	Partida	Importe	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	DESCRIPCION	OBSERV.
08	05	01	01			1'692,892	01/01/02	31/12/02	REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA	
				1000		1'597,026				
					1102	1'166,827			SUELDO BASE	
					1107	39,600			GRATIFICACION ESPECIAL	
					1305	106,427			PRIMA VACACIONAL	
					1306	205,490			AGUINALDO	
					1402	78,682			CUOTAS AL ISSEMYM	
				2000		66,616				
					2101	48,611			MATELS. Y UTILES DE OFICINA	
					2103	335			MATERIAL DIDACTICO	
					2105	9,000			MATERIAL DE IMPRENTA	
					2106	2,800			MATELS. Y UTIL. PARA OFIC.	
					2302	670			REFACC., ACCES Y HERRAM.	
					2601	5,200			COMBUSTIBLE	
				3000		19,550				
					3501	1,300			REP. Y MITO. MOB. Y EQ. OFIC.	
					3502	7,600			REP. Y MTO. EQ. COMP. Y MIC.	
					3506	5,450			REP. Y MITO. DE VEHICULOS	
					3702	5,200			VIATICOS	
				5000		9,700				
					5101	1,200			MUEBLES Y ENSERES	
					5102	1,500			VEHIC. Y EQ. DE TRANSPORTE	
					5203	500			EQ. DE FOTO, CINE Y GRABAC.	
					5207	6,500			HERRAMIENTAS Y EQUIPO	
TOTAL										

Nota:

Este formato deberá estar acompañado de los siguientes documentos:

- Balanza de Comprobación (Partida 6007)
- Estado de Avance Presupuestal de Egresos
- Estado de Comparativo de Egresos

PRESIDENTE

SINDICO

TESORERO

SECRETARIO

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

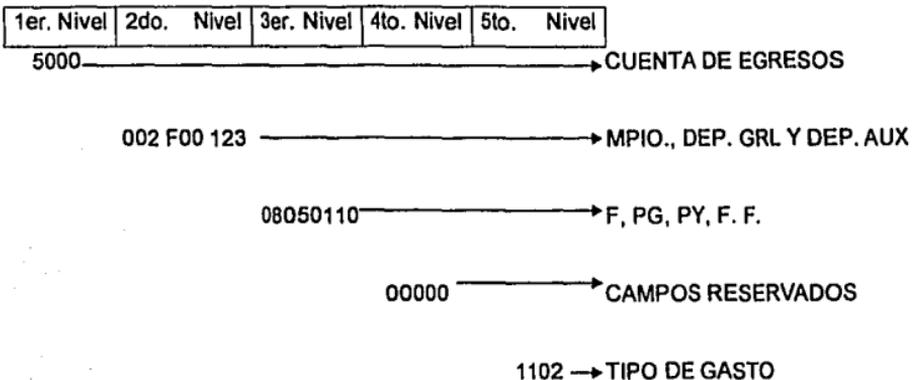
Cabe recordar que todas las Dependencias Generales y Auxiliares tienen que elaborar un Programa Municipal como este, en el cual deben de reportar todas sus tareas o proyectos en relación a sus ocupaciones y servicio que realizarán durante el primer año de gestión; de esta forma los funcionarios deslindan la enorme tarea y el compromiso de la Administración Pública a los servidores que están al frente de cada Dependencia General, por lo que no deben de olvidar ninguna tarea para que no quede fuera del Programa Municipal y por consiguiente fuera del Presupuesto de Egresos, en virtud de que con este sistema se puede identificar los resultados positivos o negativos de cada Dependencia.

II.- INTEGRACION

Una vez que se tiene Integrada la Estructuración Programática y elaborados los Programas Municipales se procede a sumar el resultado de todos los formatos para obtener un Gran Total, el cual debe de ser acorde al Total que se obtuvo en el costeo de las obras, acciones y trabajos que se determinaron numéricamente y que serán los que se realizarán en el primer año de ejercicio.

Para consolidar e integrar toda esta información departamental en un solo documento y en la Contabilidad Gubernamental, se necesita obtener una serie de Claves con Orientación Programática, o bien la Cuentas Contables de Gastos y Cuentas de orden Presupuestales con dicha orientación programática, por lo que primeramente analizaremos su estructura mostrando los niveles que habrán de utilizarse.

Tomaremos como base el Programa Municipal ya elaborado:



El detalle de las cuentas de resultados de Egresos es similar al de las cuentas de Orden Presupuestales de Egresos, tienen el propósito de llevar simultáneamente el control del ejercicio del Presupuesto y sus efectos en la contabilidad, lo que significa que tienen la misma estructura programática, solo cambia la cuenta de mayor ya que los niveles son los mismos, esto propicia la aplicación simultánea en las cuentas de registro, si se afecta a un Gasto, al mismo tiempo se afecta en el Presupuesto pero con diferente cuenta.

Las claves programáticas tienen por objeto canalizar la información del gasto a cada área administrativa oficial y en forma general, y la información que proporcione será con orientación PROGRAMÁTICA, permitiendo obtener los avances del presupuesto mensualmente por área administrativa y Programa, su integración es enunciativa y no limitativa en virtud de que no todos los municipios tienen la misma estructura administrativa, por lo que, estos en caso de que tengan más unidades administrativas podrán aumentarlas a sus necesidades.

Integrado el Catálogo de cuentas Contables y Presupuestales, de igual modo la sumatoria de todos los Programas Municipales, se procede a realizar la conversión de los datos que rinden las Dependencias Generales y Auxiliares en los Programas Municipales, a cifras concentradas propuestas, las cuales integran el Proyecto del Presupuesto de Egresos.

III.-PRESENTACION

El Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental cuenta con los nuevos formatos especiales para la presentación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, los cuales están diseñados para concentrar la información presupuestal de manera detallada y analítica; estos formatos son oficiales de carácter general, es decir que todos los Municipios los utilizarán en forma similar, lo que permite la consolidación de la información de todo el Estado.

Los Formatos de Programas Municipales son los mismos que contemplamos con anterioridad, se ordenan y se anexan para su presentación en el Paquete Presupuestal, vigilando que la suma de estos debe de ser igual al total del Presupuesto de Egresos que a su vez es el mismo total del Presupuesto de Ingresos, partiendo de la razón financiera, "Por cada peso recaudado un solo peso erogado"; de igual forma se coteja el formato de Plantilla de Personal con los rubros de Servicios Personales que mas adelante se ilustra.

PODER LEGISLATIVO
H. LIV LEGISLATURA
CONTADURIA GENERAL DE GLOSA

FECHA	
DIA	MESES AÑO

(Cifras en Pesos)

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2000

CARATULA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

H. AYUNTAMIENTO DE:

MPIO. No.

CAPITULO.	CONCEPTO	REAL 1998	PROYECTADO 1999	PRESUPUESTADO 2000
8004	PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS			
8004 1000	SERVICIOS PERSONALES			
8004 2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			
8004 3000	SERVICIOS GENERALES			
8004 4000	TRANSFERENCIAS			
8004 5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES			
8004 6000	OBRAS PUBLICAS			
8004 7000	INVERSIONES FINANCIERAS			
8004 8000	DEUDA PUBLICA			
8004 9000	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS			

HONORABLE AYUNTAMIENTO

1° SINDICO MUNICIPAL	PRESIDENTE MUNICIPAL	13° REGIDOR
2° SINDICO MUNICIPAL		14° REGIDOR
3° SINDICO MUNICIPAL		15° REGIDOR
1° REGIDOR		16° REGIDOR
2° REGIDOR		17° REGIDOR
3° REGIDOR		18° REGIDOR
4° REGIDOR		19° REGIDOR
5° REGIDOR		SECRETARIO MUNICIPAL
6° REGIDOR	TESORERO MUNICIPAL	

PODER LEGISLATIVO
 H LIV LEGISLATURA
 CONTADURIA GENERAL DE GLOSA

PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2000

FECHA		AÑO
DIA	MES	

74

(Cifras en Pesos)

PARTIDA No.	CONCEPTO	MPIO. No.														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTADO 2000		
0001	PRESUPUESTO AUTORIZADO DE INGRESOS															
0001 01	IMPUESTOS															
0001 01 01	PREDIAL															
0001 01 02	SOBRE ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRIBUTARIAS DE DOMINIO															
0001 01 03	SOBRE FRACCIONAMIENTOS															
0001 01 04	ANUNCIOS PUBLICITARIOS															
0001 01 05	SOBRE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTACULOS PUBLICOS															
0001 01 06	SOBRE RADICACION															
0001 01 07	SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE															
0001 01 08	OTROS IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES PRECEDENTES Y QUE ESTUVIERAN VIGENTES EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, PENDIENTES DE LIQUIDACION O DE PAGO															
0001 01 09	SOBRE ANUNCIOS EN LA VIA PUBLICA (años anteriores)															
0001 01 10	SOBRE LA AUTORIZACION DE HORARIOS EXTRAORDINARIOS A ESTABLECIMIENTOS QUE REALIZAN ACTIVIDADES COMERCIALES															
0001 02	DERECHOS															
0001 02 01	DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES.															

PRESIDENTE

SINDICO

SECRETARIO

TESORERO

FECHA		AÑO	
DIA	MES		

PODER LEGISLATIVO
H LIV LEGISLATURA
CONTADURIA GENERAL DE GLOSA
PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2000

(Cifras en Pesos)

PARTIDA No.	CONCEPTO	MPIO. No.													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTADO 2000	
0001 02 01 01	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE														
0001 02 01 02	SUMINISTRO DE AGUA EN BLOQUE PROPORCIONADA POR AUTORIDADES O SUS DESC. A FRACCIONAMIENTOS O UNIDADES HABITACIONALES, COMERCIALES O INDUSTRIALES														
0001 02 01 03	AUTORIZACION DE DERIVACIONES DE LA TOMA DE AGUA														
0001 02 01 04	CONEXIÓN A LOS SISTEMAS DE AGUA Y DRENAJE														
0001 02 01 05	RECONEXIONES A LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE														
0001 02 01 06	EST. DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN FRACCIONAMIENTOS, UNIDADES HABITACIONALES, COMERCIALES O INDUSTRIALES														
0001 02 01 07	CONEXIONES DE TOMA POR EL SUMINISTRO DE AGUA EN BLOQUE PROPORCIONADO POR AUTORIDADES MUNICIPALES O SUS DESC.														
0001 02 01 08	RECEP. DE CAUDALES DE AGUA RESIDUO TRATA O MANEJO ECOLOGICO														
0001 02 01 09	REPARACION DE APARATOS MEDIDORES DE CONSUMO DE AGUA														
0001 02 01 10	INSTALACION DE MEDIDORES														
0001 02 01 11	AGUA EN PIPAS (PERMISO)														
0001 02 01 12	AGUA EN PIPAS (CARGA)														
0001 02 01 13	OTRAS														

PRESIDENTE _____ SINDICO _____ SECRETARIO _____ TESORERO _____
 PRESTONADO

PODER LEGISLATIVO
H LIV LEGISLATURA
CONTADURIA GENERAL DE GLOSA

FECHA	
DIA	MESES AÑO

PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2000

PARTIDA No.	CONCEPTO	MPIO. No.														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTADO 2000		
8001 02 14	POR SERVICIOS PRESTADOS A ESTACIONAMIENTOS DE SERVICIO PUBLICO															
8001 02 15	SERVICIOS DE VIGILANCIA PRESTADOS POR LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD PUBLICA															
8001 02 16	SERVICIOS PRESTADOS POR AUTORIDADES DE CATASTRO															
8001 02 17	SERVICIOS DE ALUMBRADO PUBLICO															
8001 02 18	POR EL SERVICIO DE LIMPIA, RECOLECCION TRABAJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS															
8001 02 19	POR CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD EN EXPLOTACION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION															
8001 02 20	OTROS QUE QUEDEN CONSIGNADOS EN LAS LEYES RESPECTIVAS															
8001 02	APORTACIONES DE MEJORAS															
8001 03 01	LAS DERIVADAS DE LA APLICACION DE LA LEY DE APORTACIONES DE MEJORAS															
8001 04	PRODUCTOS															
8001 04 01	PRODUC. POR LA VENTA O ARRENDAMIENTO DE BIENES IMPALES															
8001 04 02	BOSQUES MUNICIPALES															
8001 04 03	UTILIDADES DE INVERSION EN CREDITOS Y VALORES POR ACCIONES Y EMPRESAS															
8001 04	INGRESOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD DE INVERSIÓN EN CREDITOS, ACCIONES Y EMPRESAS DE PARTICIPACION MUNICIPAL															

(Cifras en Pesos)

PRESIDENTE

SINDICO

SECRETARIO

TESORERO

PRESTONADO

PODER LEGISLATIVO
H LIV LEGISLATURA
CONTADURIA GENERAL DE GLOSA

PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2000

FECHA	
DIA	MESES AÑO

(Cifras en Pesos)

PARTIDA No.	CONCEPTO	MPIO. No.														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRES/PUESTADO 2000		
8001 04 06	IMPRESOS Y PAPEL ESPECIAL															
8001 04 06	OTROS PRODUCTOS MUNICIPALES															
8001 06	APROVECHAMIENTOS															
8001 06 01	MULTAS															
8001 06 02	RECARGOS															
8001 06 03	RENTEGROS															
8001 06 04	RESARCIMIENTOS															
8001 06 06	INDENIZACIONES POR DAÑOS A BIENES MUNICIPALES															
8001 06 06	SUBSIDIOS, SUBVENCIONES, DONATIVOS, HERENCIAS, CESIONES Y LEGADOS															
8001 06 07	RENTONIMOS O INGRESOS DERIVADOS DE ORGANISMOS Y EMPRESAS DESCENTRALIZADOS, FIDEICOMISOS Y EMPRESAS DE ECONOMIA MUNICIPAL CUYOS FINES POR SU NATURALEZA CORRESPONDAN A ACTIVIDADES PROPIAS DE DERECHO PUSILCO															
8001 06 08	OTROS															
8001 06	INGRESOS PROPIOS DIF															
8001 06 01	INGRESOS PROPIOS DIF															
8001 07	OTROS INGRESOS															
8001 07 01	CONVENIO DE DESARROLLO SOCIAL (C.D.S.)															
8001 07 02	RECUPERACIONES PROMASOL															
8001 07 03	P.I.E															

PRESIDENTE

SINDICO

SECRETARIO

TESORERO

PODER LEGISLATIVO
H LIV LEGISLATURA
CONTADURIA GENERAL DE GLOSA

PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2000

FECHA		AÑO
DIA	MES	

PARTIDA No.	CONCEPTO	MPIO. No.																
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTADO 2000				
8001 07 04	APAZU (Agua Potable Alcantarillado para Zonas Urbanas)																	
8001 07 06	APORTACIONES POR GESTORIA DE DIPUTADOS																	
8001 07 08	INGRESOS POR AUDIENCIA PUBLICA																	
8001 07 07	ACTUALIZACION DE INVERSIONES UOTB																	
8001 07 08	INTERESES POR INVERSIONES EN UOTB																	
8001 07 09	APORTACIONES PARA OBRAS POR CIUDADANOS																	
8001 07 10	OTROS CONVENIOS																	
8001 07 11	ING. DERIV DE EJER. ANTER. NO APLICADOS																	
8001 07 12	2% DE RETENCIÓN DE OBRA POR VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN																	
8001 08	INGRESOS POR FINANCIAMIENTO																	
8001 08 01	GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO																	
8001 08 01 01	GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO																	
8001 08 02	BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS																	
8001 08 02 01	BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS																	
8001 08 03	OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS																	
8001 08 03 01	OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS																	
8001 08 04	INSTITUCIONES PRIVADAS																	
8001 08 04 01	INSTITUCIONES PRIVADAS																	

(Cifras en Pesos)

PRESIDENTE	SINDICO	SECRETARIO	TESORERO
------------	---------	------------	----------

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

PODER LEGISLATIVO
 LIV LEGISLATURA
 CONTADURIA GENERAL DE GLOSA

PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2000

FECHA	
DIA	MES AÑO

PARTIDA No.	CONCEPTO	MPIO. No.												PRESUPUESTADO 2000			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
8001 08 02	DERIVADOS DE LA APLICACION DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL DEL ESTADO DE MEXICO Y DE LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE MEXICO Y DEMAS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES, EN MATERIA DE IMPUESTOS, TASAS O DECLARATORIAS QUE AL EFECTO SE CELEBREN O REALICEN.																
8001 08 02 01	DERIVADOS DEL PROGRAMA DE PRIORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES																
8001 08 02 02	DERIVADOS DE LA PREVISION PARA OBRAS PUBLICAS PRIORITARIAS CONVENIDAS CON EL GOBIERNO ESTATAL (POPP)																
8001 08 02 03	CONVENIO DE DESARROLLO ESTATAL (CODEM)																
8001 08 02 04	PARTICIPACIONES ESTATALES																
8001 08 02 05	CONVENIOS DE TRANSITO ESTATAL CON MUNICIPIOS																

81

PRESIDENTE _____ SINDICO _____ SECRETARIO _____ TESORERO _____

PRELST004-0302

IV.- DISCUSION

Cuando se tiene el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el siguiente ejercicio fiscal, ya Formulado, Integrado, y Presentable, se somete a discusión con los funcionarios del H. Ayuntamiento integrados en sesión de cabildo ordinario o extraordinario según sea el caso, ya en pleno el Tesorero Municipal expone los elementos que sirvieron de base para obtener las cifras que se presentan, así como los papeles de trabajo necesarios con los que se pueda auxiliar para transmitir de mejor forma el procedimiento.

Los integrantes de cabildo cuestionan y deliberan si lo que se presentará a la Legislatura del Gobierno del Estado como Presupuesto Municipal cumple con los lineamientos legales, requisitos fiscales y contables, lo que origina que el Tesorero Municipal y el Contador deben de conocer y proceder dentro de un marco de actuación vigente para salvaguardar la integridad económica-administrativa de los funcionarios en turno que firmaran el Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Al conocer las obras y acciones que realizarán durante el primer año de trabajo como compromiso político y de los alcances financieros que presenta el presupuesto, los funcionarios miden el impacto social que tendrán dichas obras y acciones, por lo que deliberan y discuten si será necesario diferir alguna de ellas en una o dos etapas, o bien se tendrá que solicitarse algún financiamiento externo, etc.

El proceso de Discusión es determinante, ya que muchos de los cambios que se le hagan al Presupuesto no son precisamente porque hubo algún error en las cifras, sino porque interviene la visión política de los funcionarios, es decir que de alguna obra o acción que ya esta contemplada en los Programas Municipales, se transfiera o se cambie de lugar, de fecha, de acción a realizarse una obra, o de obra a realizarse una acción, etc., o bien se analizan y se modifican los sueldos y salarios de los funcionarios y servidores públicos plasmados en la Plantilla de Personal que elabora la Dependencia General de Administración por lo consiguiente la etapa de Discusión puede retomarse en el transcurso del ejercicio a razón de lo anterior, debido a esto el Poder Legislativo ofrece la opción de modificar el presupuesto autorizado siempre y cuando cumpla con los requisitos necesarios para hacerlo.

El Formato de Plantilla de Personal tiene un papel muy importante en la etapa de discusión:

V.- APROBACIÓN

Una vez analizado y discutido los puntos mencionados en el proceso anterior, y quedando de común acuerdo entre los miembros del H. Ayuntamiento integrado en sesión de cabildo, se concensa y se somete a consideración de estos, para la aprobación y autorización por unanimidad de votos, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el siguiente ejercicio fiscal, los cuales firman de conformidad en los formatos de Carátula del Presupuesto de Ingresos y Carátula del Presupuesto de Egresos; este acto queda asentado en el Libro de Actas de Cabildos y resguardado por el Secretario del Ayuntamiento, el cual emitirá a solicitud del Tesorero, copia certificada o Certificación de Cabildo, que servirá como comprobante de autorización del Presupuesto que se entrega a la Legislatura del Gobierno del Estado de México.

Al contar con la Certificación de Cabildo se procede a elaborar el Oficio de Entrega del Presupuesto dirigido al Contador General de Glosa del Poder Legislativo, posteriormente terminados estos, se integra el Paquete Presupuestal con los siguientes elementos y formatos elaborados:

- OFICIO DE ENTREGA
- ACTA DE AUTORIZACION O CERTIFICACION DE CABILDO
- CARATULA DE INGRESOS
- CARATULA DE EGRESOS
- PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2000
- PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2000
- PLANTILLA DE PERSONAL
- PROGRAMAS MUNICIPALES 2000

Cabe señalar que el Presupuesto es susceptible de sufrir modificaciones a raíz de lo expuesto en la etapa de Discusión, por lo que es necesario considerar que si esto sucede se tiene que retomar nuevamente el Proceso Presupuestal desde la etapa mencionada, debido a que cualquier cambio, aumento o disminución en los Programas y partidas presupuestales afectan toda la estructura del Presupuesto de Ingresos y Egresos, por consiguiente requiere Aprobación e Integración del Paquete Presupuestal para enviarlo nuevamente.

VI.- EJERCICIO

Para iniciar esta etapa, administrativa y contablemente el Presupuesto de Ingresos y Egresos ya debe de estar Analizado, Discutido, Aprobado, Autorizado y enterado a la Legislatura del Estado, para poder ejercerlo a partir del mes de Enero del año en cuestión, primeramente se tienen que capturar el Presupuesto en las respectivas cuentas contables como saldos iniciales en el Paquete Informático de Contabilidad Gubernamental denominado "PROGRESS", el cual esta diseñado para trabajar con las claves Programáticas del Presupuesto de Egresos para efectos de control y presentación de la información mensual que se entrega a la Contaduría General de Glosa.

Operativamente las Dependencias Generales y Auxiliares pueden ejercer el Presupuesto desde el primer día del mes de Enero, debido a que las actividades del H. Ayuntamiento no se pueden detener ni esperar si los funcionarios ya firmaron o no, ya que las necesidades de servicios públicos están en puerta y al día, las cuales se deben de atender de inmediato.

Estos dos enfoques de arranque para el ejercicio del Presupuesto se rigen y se alinean por los parámetros señalados y autorizados en los Programas Municipales, esto es el marco de referencia que indica el camino para el ejercicio de los recursos municipales, que no pueden desviarse o erogarse en otra cosa más que para realizar los trabajos de cada departamento.

VII.- CONTROL Y EVALUACION

Los recursos que ejercen las Dependencias Generales y Auxiliares a través de sus labores y trabajos están etiquetados con las Claves Programáticas Presupuestales capturadas en el paquete contable "PROGRESS", debido a esto las acciones y tareas de las dependencias están sujetas al Control Presupuestal que se implementa para vigilar y encaminar el destino de los recursos públicos, este control lo establece y ejecuta la Tesorería Municipal tomando como base las necesidades de recursos que manifestaron las dependencias en los Programas Municipales, esto funciona en el momento en que la dependencia solicita la expedición de un cheque, se consulta el Programa favorecido, el monto autorizado y partida de gasto, si cuenta con estos requisitos procede la expedición del cheque de lo contrario tendrá que revisar nuevamente sus planes de trabajo y corregir el rumbo operativo o en su caso proponerlo para el periodo de modificaciones y ajustes al Presupuesto Municipal.

IV.- ANALISIS Y DIAGNOSTICO

El Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental fue creado para resolver las necesidades de información que requiere el Gobierno del Estado de México sobre todo porque la operatividad de sus Entidades Públicas alcanzan una magnitud enorme de actividades administrativas, financieras y contables, es por eso que fue orientado a un enfoque Programático, para poder controlar hasta el más mínimo detalle el funcionamiento de sus Dependencias y Organismos Auxiliares.

Al considerar el Municipio como una Entidad Pública que deberá adoptar este sistema de registro, el Estado olvida que este tiene personalidad jurídica propia que no se limita a trabajar con una tarea o proyecto específico, como lo debe de hacer un órgano administrativo del Sector Central de la Administración Pública dependiente del Gobierno del Estado de México, ya que el Municipio reporta al Poder Legislativo sus objetivos y metas plasmados en el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

El papel que desempeña el "PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL" es para saber en que va a trabajar el Municipio, es el mismo papel que desempeña el "PROGRAMA MUNICIPAL" que entregan las Dependencias Generales al H. Ayuntamiento para conocer las actividades que desarrollarán. Esta lógica distingue el funcionamiento adecuado entre el Estado y Municipio, pero se rompe en el momento en que la información que se obtiene con los Programas Municipales tiene que externarse al Estado para figurar en sus cifras contables y presupuestales con el detalle de: Qué es lo que hacen y En qué gastan las Dependencia; dicho detalle es bueno para ambos por el control que ofrece pero la forma en que se implanta a los Municipios no es la más viable, veamos por que:

Al repartir la gran tarea administrativa del Municipio entre todas las dependencias, se tienen que cubrir los compromisos del Plan de Desarrollo Municipal, cada Dependencia General del Municipio le corresponde una parte de esa gran tarea, por lo que debe de especificar las acciones que realizará para cumplir con esa parte que le corresponde, así mismo para cubrir sus necesidades de presupuesto, tendrá que identificar en que Estructura Programática o Proyecto le corresponde cada acción, considerando los tipos de gastos que realizará única y exclusivamente para esa acción, si hay otras mas se hará exactamente lo mismo.

Supongamos que cada Dependencia cumplirá con la parte que le corresponde realizando cinco acciones como mínimo, el Programa Municipal que elabore contendrá cinco Estructuras Programáticas diferentes con sus respectivos tipos de gastos a ejercer independientes unos de otros. Ahora bien, supongamos también que cada Estructura Programática prevé como mínimo 30 partidas de gastos, de esta forma obtenemos 150 Claves programáticas Presupuestales por una sola Dependencia, si consideramos que en el Municipio de Coyotepec operan 25 Dependencias Generales, tenemos como resultado que se obtienen 3750 Claves Programáticas para todo el ejercicio.

Este resultado de Claves Programáticas o Cuentas Presupuestales del ejemplo anterior esta sujeta a un mínimo de 5 acciones, cuando existen Dependencias que desarrollan hasta 10 acciones en promedio o más en todo el año para cumplir con la parte que les corresponde, de ahí que la cifra se incrementaría a 7,500 Claves Programáticas en la Contabilidad del Municipio, de las cuales se tiene que cargar el saldo inicial de cada una en el paquete contable "PROGRESS", considerando que nuestro Municipio es pequeño, pero hay Municipios que cuentan hasta con 40 Dependencias Generales.

Imaginemos el grosor de nuestro Catálogo de Cuentas con 7,500 renglones y más que eso los Estados Financieros mensuales como la Balanza de Comprobación, el Estado Comparativo Presupuestal de Egresos, el Estado de Avance Presupuestal y el Mayor Auxiliar, documentos que muestran el comportamiento de cada rubro contable que se tienen que imprimir puesto que cuentan con saldo y porque así lo requiere la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo.

El sistema es bueno porque ha dado resultados en la Administración Pública del Gobierno del Estado ya que fue echo a la medida de este, por eso le quedo grande al Municipio de Coyotepec, pero para no contravenir con los ordenamientos superiores y cumplir con la obligación de rendir los informes mensuales, el Contador procedió a realizar las correspondientes Adecuaciones, reconociendo que el análisis y detalle en el que se desenvuelve dicho sistema es muy aceptable por la gran gama de posibilidades y opciones que ofrece para la toma de decisiones.

Considerando que el *Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental* no se puede alterar, modificar u omitir se procede de la siguiente manera:

Cada Dependencia General debe analizar cuidadosamente la esencia y objetivos de las FUNCIONES de las Entidades Públicas, ya que de aquí parte la Estructura Programática para la elaboración de los Programas Municipales, posteriormente determinará las acciones que realizará para cumplir con la parte que le corresponde de la gran tarea, una vez que tiene identificadas y relacionadas dichas acciones, sin considerar el número, este procede a conceptualizarlas en una sola acción, es decir las concentra eliminando términos y conceptos que puedan contradecir la idea general de una sola acción, así mismo revisa los PROYECTOS para determinar su Estructura Programática, si encaja en alguno de los propuestos por el Sistema, procedemos a elaborar el Programa Municipal, si no, reportamos a la Contaduría General de Glosa la incorporación de un nuevo PROYECTO que será de utilidad para el Municipio.

De esta forma obtenemos que las 25 Dependencias Generales del Municipio de Coyotepec elaboren sus Programas Municipales con una Magna-Acción, que requiere un promedio de 50 Partidas de Gastos, resultando 50 Claves Programáticas por Dependencia, obteniendo un total de 1250 Claves por todo el Municipio, disminuyendo considerablemente los renglones en nuestros Estados Financieros.

Esta Adecuación de la Presupuestación Programática Municipal, ha permitido que la operatividad Administrativa y Contable del Municipio de Coyotepec no se detengan y en consecuencia se entreguen los informes Contables a la Contaduría General de Glosa en tiempo y forma necesarios, pero esto es solo una solución de paso para salir del aprieto en la etapa de transición al cambio de sistema, ya que lo ideal es que el Gobierno del estado obtenga la información que necesita y que el Municipio tenga un control más analítico y con detalle del ejercicio de los recursos.

La posible solución a esta situación consiste en adecuar no sólo la Estructura Programática, sino adaptar el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental al tamaño de las necesidades del Municipio, esto se puede hacer empezando por modificar o cambiar el paquete contable "PROGRESS", ya que un paquete contable debe de adecuarse a un Sistema Integral de Contabilidad y no al revés, que es lo que esta sucediendo en nuestro municipio, al ser implantado dicho paquete no se puede optar por modificar las Claves Programáticas Presupuestales porque fue creado para satisfacer las necesidades de un ente mucho mas grande que el Municipio.

El funcionamiento y las bases del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental adecuado al tamaño del Municipio sería en su totalidad el mismo que maneja el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental para el Estado, solo cambiaría la estructuración de las Claves Programáticas o Cuentas Presupuestales de la siguiente manera:

1er. Nivel	2do. Nivel	3er. Nivel
------------	------------	------------

5000 → CUENTA DE EGRESOS DE RESULTADOS

6000 → CUENTA DE ORDEN PRESUPUESTAL

F00123 → DEPENDENCIA GENERAL Y AUXILIAR

101102 → FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y TIPO DE GASTO

En apego al principio de Importancia Relativa se omite la Clave del Municipio y la Orientación Programática para efectos del sistema contable ya que como Entidad Pública menor no es muy significativo integrar esta información en las Cuentas Contables Presupuestales puesto que la tiene disponible en los Programa Municipales la cual puede controlar por fuera en un paquete informático por separado y puede operarla de la mejor forma que le convenga. Así mismo se omiten los 5 campos reservados para el uso exclusivo de la Contaduría General Gubernamental y se transfiere de nivel la clave de la Fuente de Financiamiento figurando en el nivel de la partida del Gasto.

Considerando las 25 dependencias del Municipio de Coyotepec con un promedio de 50 partidas de gastos por cada una, el resultado de realizar estas modificaciones sería la obtención de 1,000 Cuentas Presupuestales para todo el Municipio, obteniendo los reportes y estados financieros con la información que necesita el municipio y la Contaduría General de Glosa, solo que ya no sería con el enfoque Programático que requería el Gobierno Estatal.

Cabe señalar que la finalidad de la Estructura Programática no se pierde, porque seguirían operando los Programas Municipales y cumplirían con la finalidad por la que fueron creados, la diferencia radicaría en que estos se enviarían al Gobierno del estado por Separado de nuestros registros contables, por lo que si quiere consolidarla tendrá que implementar un sistema apropiado para eso sin descargar este problema a los Municipios.

V.- CONCLUSIONES

A lo largo del presente trabajo hemos aprendido que la Administración Pública es un instrumento de gobierno que materializa sus acciones para transformar en realidad las aspiraciones de la sociedad a través de la aplicación del proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación, para coadyuvar así, a que las entidades públicas puedan cumplir y responder de mejor manera a las demandas sociales.

Este concepto es general y es el objetivo primordial en el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, pero dada la naturaleza de sus complejidad y la magnitud de sus operaciones existe una gran diferencia en los instrumentos de trabajo y procedimientos administrativos y contables que utiliza cada uno de ellos para lograr ese gran objetivo, esto se aprecia cuando el Gobierno del Estado de México al querer homologar sus funciones y consolidar la información de todos los Municipios no lo puede lograr si se impone el uso de un instrumento de trabajo creado para satisfacer las necesidades propias de un organismo de su magnitud

Por lo consiguiente y en sentido anverso, si el Gobierno Federal le pidiera lo mismo al Gobierno Estatal, implantándole un instrumento de trabajo creado para abarcar la magnitud de operaciones de toda la nación, éste adoptaría la misma posición que esta sufriendo el Municipio en estos momentos, y solo le restaría acatarse a los ordenamientos superiores adecuando dicho instrumento de trabajo a las necesidades del ámbito Estatal.

Por otro lado, si los instrumentos de trabajo de cada ámbito Gubernamental son creados acorde a las necesidades de estos y se tiene que adecuar a otro esfera de gobierno diferente, es importante considerar, que si los resultados obtenidos después de esta adecuación no son los esperados por el que los impone, debido a la naturaleza propia de la entidad, entonces es lógico razonar que si esta información que se requiere es imprescindible o de suma importancia para el ente que la necesita, pero para obtenerla implica un labor más para la entidad, esta tendrá que elegir entre trabajar un poco más u obtenerla perjudicando y afectando la integridad administrativa y contable del organismo que la origina, así mismo para la dependencia que lo revisa ya que el Estado cuenta con 122 Municipios con magnitudes diferentes que tienen que ser auditados por el único órgano autorizado para este fin que es la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo.

Es de esperarse que al realizar una adecuación a cualquier tipo de situación objetiva o subjetivamente, se pierde la esencia misma del resultado original que se esperaba obtener, en nuestro caso, al incorporar elementos y conceptos nuevos se distorsiona y se pierde precisión en el resultado final que se obtiene al consolidar las operaciones de todos los municipios el cual no será de utilidad al 100% para el Gobierno del Estado y tendrá que darse a la tarea de retomar nuevamente un programa nuevo que le permita obtener lo que quiere con la veracidad y precisión necesarios y buscar un instrumento de trabajo a la medida del Gobierno Municipal.

Cabe señalar que este enfoque es personal y no contraviene la normatividad jurídica aplicable, porque es sano exponer la realidad concreta y objetiva de lo que sucede en la Administración Pública Municipal, sobre todo cuando se vive una etapa de transición del cambio de sistema contable, el cual se considera la herramienta de trabajo que el contador como profesionista en el área, tendrá que revisar y afinar para obtener la información contable veraz y oportuna que servirá de base para la toma de decisiones acertada por los funcionarios públicos que depositaron su confianza en la madurez profesional del contador egresado de la Universidad Nacional Autónoma de México.

FIN.