



10621
96
**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN**

**PROCESO CONTABLE DE UNA
INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA MEDIA SUPERIOR**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURÍA

P R E S E N T A:

MARÍA DEL CARMEN MONCADA RODRÍGUEZ

ASESOR: M. A. DANIEL HERRERA GARCÍA

CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, 2003

A



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.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



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

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
P R E S E N T E

ATN: C. Ma. del Carmen García Mijara,
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 la TESIS:

Proceso Contable de una Institución de Enseñanza Media Superior.

que presenta la pasante: María del Carmen Mancada Rodríguez
con número de cuenta: 7856081-7 para obtener el título de:
Licenciada en Contaduría

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

A T E N T A M E N T E

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 17 de Julio de 2003.

PRESIDENTE

C.P. Arturo León León

VOCAL

M.A. Daniel Herrera García

SECRETARIO

C.P. F. Fermín González Camberos

PRIMER SUPLENTE

L.C. Jaime Navarro Mejía

SEGUNDO SUPLENTE

Dr. José Vill Martínez González

B

A DIOS

A MIS PADRES

SR. PEDRO MONCADA GÓMEZ
SRA. MA. DEL CARMEN RODRÍGUEZ DE MONCADA
POR SU AMOR Y APOYO

A MIS HIJOS:

ALEJANDRA
PAULINA
KARLA ANGÉLICA
RODRIGO

POR SER LA FUENTE DE LA FORTALEZA, QUE ME INSPIRA
PARA SEGUIR ADELANTE Y DESARROLLARME COMO PER-
SONA Y PROFESIONISTA.

*M.A. DANIEL HERRERA GARCÍA,
POR SU VALIOSO APOYO E INSTRUCCIÓN*

D

*A LOURDES MONCADA RODRÍGUEZ
POR SU APOYO Y COMPRENSIÓN INCONDICIONALES*

H

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 1 ANTECEDENTES E HISTORIA DEL CONALEP	1
1.1 BREVE HISTORIA DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA EN MÉXICO	1
1.2 LA CREACIÓN DEL CONALEP	5
1.3 PLANTEL INGENIERO BERNARDO QUINTANA ARRIJOA	7
1.3.1. ORGANIZACIÓN ACADEMICA ADMINISTRATIVA DEL PLANTEL	10
1.3.2. CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL QUE ASISTE	15
CAPITULO 2 CONTABILIDAD PÚBLICA	18
2.1. GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA	18
2.1.1. ANTECEDENTES	18
2.1.2. DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD PÚBLICA	22
2.1.3. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA	23
2.1.4. TRANSFORMACIÓN DE LA CONTABILIDAD CENTRALIZADA EN DESCENTRALIZADA	26
2.1.5. EVOLUCIÓN DE LA CONTABILIDAD DESCENTRALIZADA EN SISTEMA INTEGRAL	28
2.1.6. OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA	29
2.2. MARCO LEGAL DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA	30
2.2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	30
2.2.2. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	30
2.2.3. LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL Y SU REGLAMENTO	31
2.2.4. OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS EN RELACIÓN CON LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	33
2.2.5. DECRETOS Y ACUERDOS QUE REGULAN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	34
2.3. PRINCIPALES HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN LA CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO	35
2.3.1. PRESUPUESTO POR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES	35
2.3.2. EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	42
2.3.3. PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN	43
2.4. DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	45
2.5. INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	46
2.5.1. EL CATALOGO DE CUENTAS	46
2.5.2. OTROS CATALOGOS DE CONTROL	48
2.5.3. MANUALES, FORMATOS E INSTRUCTIVOS PARA EL SECTOR PÚBLICO	49
2.5.4. EL REGISTRO CONTABLE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	49

2.5.5 LA NORMATIVIDAD CONTABLE EMITIDA POR LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	51
2.6 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA	52
2.6.1. ESTRUCTURA POR SUBSISTEMAS	52
2.6.1.1. SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN	53
2.6.1.2. SUBSISTEMA DE DEUDA PÚBLICA	54
2.6.1.3. SUBSISTEMA DE EGRESOS	55
2.6.1.4. SUBSISTEMA DE FONDOS FEDERALES.	57
2.6.1.5. SUBSISTEMA PARAESTATAL	58
CAPITULO 3 PROCESO CONTABLE DEL CONALEP	59
3.1. NATURALEZA DE LAS CUENTAS DE LA ENTIDAD	59
3.2. CATALOGO DE CUENTAS	61
3.3. EXPLICACIÓN Y DIAGRAMA DEL FLUJO DEL PROCESO CONTABLE	74
3.3.1. EXPLICACIÓN DEL FLUJO CONTABLE	74
3.3.2. DIAGRAMA DEL FLUJO CONTABLE	74
3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA QUE EMITE EL CONALEP	76
3.5. PERIODICIDAD DE EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	82
CAPITULO 4 CASO PRÁCTICO	83
CONCLUSIONES	98
BIOGRAFÍA INGENIERO BERNARDO QUINTANA ARRIOJA	99
BIBLIOGRAFÍA	100

INTRODUCCIÓN

ES IMPORTANTE QUE LOS ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA EN CONTADURÍA, ACADÉMICOS Y TODAS AQUELLAS PERSONAS RELACIONADAS E INTERESADAS CON LA CONTADURÍA, TENGAN UN CONOCIMIENTO MÁS AMPLIO DE LO QUE ES LA CONTADURÍA PÚBLICA.

CON ESTE TRABAJO SE PRETENDE DAR A CONOCER EL PROCESO CONTABLE DE UNA INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA MEDIA SUPERIOR.

OBJETIVO GENERAL

ANALIZAR EL PROCESO CONTABLE DE UNA INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA MEDIA SUPERIOR "CONALEP"

OBJETIVOS SECUNDARIOS:

- EXAMINAR EL MOMENTO HISTÓRICO QUE DIO ORIGEN A LA EDUCACIÓN TÉCNICA EN MÉXICO
- DESCRIBIR AL CONALEP COMO INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA MEDIA SUPERIOR.
- DESCRIBIR A LA CONTADURÍA PÚBLICA O GUBERNAMENTAL
- CREAR EL DIAGRAMA DE FLUJO CONTABLE DE LA INSTITUCIÓN

HIPÓTESIS

EL PROCESO CONTABLE DEL CONALEP SE RIGE POR EL MARCO LEGAL Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, QUE FORMAN PARTE DE LA ESTRUCTURA GUBERNAMENTAL A LA QUE LA INSTITUCIÓN PERTENECE.

LAS PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN SON LAS SIGUIENTES:

- ¿QUÉ MOMENTO HISTÓRICO DIO ORIGEN A LA EDUCACIÓN TÉCNICA EN MÉXICO?

11

- ¿QUÉ ES EL CONALEP?
- ¿QUÉ CIRCUNSTANCIAS DIERON ORIGEN A SU CREACIÓN?
- ¿CÓMO ES SU ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA?
- ¿CÓMO ES LA CONTADURÍA PÚBLICA?
- ¿CUÁL ES EL MARCO LEGAL DE LA CONTADURÍA PÚBLICA?
- ¿QUÉ HERRAMIENTAS SON UTILIZADAS EN LA CONTADURÍA PÚBLICA?
- ¿CUÁLES SON SUS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD?
- ¿CÓMO ES EL PROCESO CONTABLE DEL CONALEP?
- ¿CUÁL ES SU DIAGRAMA DE FLUJO CONTABLE?
- ¿CUÁL ES LA INFORMACIÓN FINANCIERA QUE EMITE?
- ¿CON QUÉ PERIODICIDAD ES EMITIDA DE INFORMACIÓN CONTABLE?

PARA DAR RESPUESTA A LAS PREGUNTAS ANTERIORES SE REALIZÓ LO SIGUIENTE:

- ✓ Capítulo 1: Breve historia de la educación técnica en México y creación del Conalep; información recopilada de publicaciones del Conalep y material de diversos autores relacionados con el tema.
- ✓ Capítulo 2: La Contabilidad Pública o Gubernamental, generalidades, marco legal, principales herramientas utilizadas en la contabilidad del sector público, instrumentos para el registro contable de las dependencias y entidades, estructura del sistema de contabilidad gubernamental; información recavada de dos importantes autores reconocidos por su trabajo de investigación.
- ✓ Capítulo 3: Proceso Contable del Conalep, este fue el capítulo en que más trabajo de investigación se efectuó por la negativa de los directivos del plantel de proporcionar la información que se necesitaba para desarrollar este trabajo, aquí se conjugaron el apoyo y la buena disposición de varios alumnos y principalmente personal administrativo, que permitieron conocer el proceso contable y crear el flujo contable de la entidad.

T

- ✓ Capítulo 4: Caso práctico, aquí se conjugaron todos los elementos investigados del capítulo anterior a través de un ejercicio que consiste en el registro contable y obtención de información financiera, de diversas transacciones en un periodo de treinta días.

7

CAPÍTULO 1
ANTECEDENTES E HISTORIA DEL CONALEP

11

CAPÍTULO 1

ANTECEDENTES E HISTORIA DEL CONALEP

En este capítulo el lector conocerá los acontecimientos históricos que dieron origen a la educación técnica en México, así como también el origen del Conalep.

1.1 BREVE HISTORIA DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA EN MÉXICO

Trescientos años de Colonia no permitieron la formación de ninguna infraestructura productiva, salvo la indispensable para la explotación minera. En la agricultura y la ganadería se empleaban métodos primarios, y la producción obtenida bastaba para sostener a la población de aquel tiempo.

A lo largo de la Colonia y hasta la Independencia, la formación de recursos humanos en el nivel de trabajadores manuales, prácticamente no se dio, fueron pocas las instituciones que se crearon para formar recursos humanos destinados a operar y a dirigir la precaria planta productiva del país y solamente se favorecieron las artesanías.

A pocos años de terminar la Colonia, en 1827, se crea el Real Seminario de Minas, institución de gran prestigio, por su nivel académico y por la calidad de los técnicos que ahí se formaron, para dirigir la minería colonial, y posteriormente la de los primeros años de la independencia.

Las instituciones que pueden considerarse como el antecedente de la enseñanza técnica, durante las etapas del liberalismo, reforma y porfirato, son aquellas orientadas a resolver problemas fundamentales para el desarrollo del país: el campo y la industrialización.

Para la enseñanza agrícola, desde 1832 se crea la Escuela de Agricultura, cambiando sedes y nombres, en 1857 se le cambió el nombre por el de Escuela Nacional de Agricultura y Veterinaria. Esta rama de la enseñanza técnica continuó siendo preocupación del entonces presidente de México Venustiano Carranza, razón por la cual en 1919, expidió un decreto creando la Escuela Nacional de Agri-

cultura, en el que se señala los estudios requeridos para la carrera de agrónomo, con una duración de seis años.

En la época independiente se crea la Escuela de Artes y Oficios para Varones, en este caso "artes" tiene el significado de ciencia aplicada y oficios el que ejercían los que ahora se les llama cuadros medios.

En los últimos años del siglo XIX, se favorece la construcción de la infraestructura ferroviaria del país mediante concesiones a empresas extranjeras; para 1910 se llega a contar con cerca de 25 mil kilómetros de vías férreas. Esta importante realización permite dar al país, comunicaciones y transportes. Se hace posible el traslado de pasajeros y el intercambio de mercancías en todo el territorio nacional, hecho que resulta definitivo en la evolución económica de México.

Ante la urgente necesidad de capacitar y formar jóvenes para esta área, el presidente Porfirio Díaz, en su informe de gobierno de 1892, dice al Congreso de la Unión: "La Escuela Práctica de Maquinistas ha despertado en la juventud tantas esperanzas y merecido tantos elogios que quedará agregada a la Escuela Nacional de Artes y Oficios para Varones, escuela que incluye entre sus propósitos de formación práctica en comunicación ferrocarrilera"¹

La etapa de la Revolución, inicia en 1910, pero su estructuración jurídica empieza con la expedición de la Constitución de 1917, durante al gobierno de Venustiano Carranza, de cuyos artículos, tres de ellos son considerados los más relevantes el 3º, el 27º y el 123º, es decir; educación, tierra y trabajo. En el tercero se sustenta la doctrina educativa del país que han promovido los diferentes gobiernos desde entonces. En 1916, Venustiano Carranza crea la Escuela Nacional de Industrias Químicas, centro eminentemente técnico.

Fue el presidente Obregón quien por primera vez planteó oficialmente la necesidad de que el país se capacitará técnicamente. En su último informe de gobierno, en septiembre de 1924, expresó: Teniendo la enseñanza industrial mayor importancia que la literaria, juzgo conveniente que se declare a aquella obligatoria, a fin de tener capacidad técnica indispensable para explotar ventajosamente las riquezas del país y manufacturados en vez de ser como sucede ahora, importador de muchas manufacturas para la que se utilizan nuestras materias primas.

¹ Barbosa Heldt, Antonio. 1973. Cien años de la educación en México. México: Pax, S.A.p p-21.

Para 1929, Álvaro Obregón, con la participación de José Vasconcelos creó la Secretaría de Educación Pública. La importancia concedida a la educación técnica, quedó confirmada al crearse dentro de esta secretaría, el Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial, esto significaba que tal enseñanza adquiriría personalidad propia dentro de la estructura educativa oficial. Como consecuencia de ello, se emprendieron diversas acciones para la formación de obreros calificados y de técnicos de nivel medio.

Se crearon varios centros de formación técnica que fueron los siguientes: Escuela Técnica de Maestros Constructores (1922), formaba técnicos tanto de primer nivel como de nivel medio.

Durante el gobierno de Plutarco Elías Calles, también se llevaron a cabo algunas acciones en este tema. Se creó la Escuela Técnica Industrial y Comercial para señoritas en Tacubaya, D.F., y en el campo se fundaron Escuelas Centrales Agrícolas, estas últimas son el antecedente de las actuales escuelas tecnológicas.

En el período de Pascual Ortiz Rubio, se fundó en 1931, la Escuela Federal de Industrias Textiles, que inició sus labores en Río Blanco y fue trasladada posteriormente al Distrito Federal, para preparar técnicos y profesionistas en el ramo, particularmente para los estados de Veracruz, Puebla y Tlaxcala.

Se favorece también la inversión norteamericana e inglesa en el campo de la generación de energía eléctrica y en la explotación de los recursos petroleros del país, particularmente en la región noreste. También se auspicia a la industria papelera, la que, por lo menos en sus inicios, tuvo un elevado costo ecológico debido a la deforestación de grandes regiones de México. Sin embargo, la gran parte de la riqueza forestal es semidestruida por la operación de los ferrocarriles operados por norteamericanos que empleaban como combustible la leña o el carbón vegetal.

Veinte años de conflicto armado de la Revolución Mexicana afectaron seriamente la creación de una mínima base industrial, sin embargo, a lo largo de este periodo (1910-1930) no deja de haber importantes esfuerzos e intentos tratando de formar un sistema capaz de dar al país técnicos que requiera pero que no llegó a constituirse.

Con el paso del tiempo, las instituciones o centros de enseñanza técnica se fueron multiplicando y fue avanzando su desarrollo acadé-

mico y administrativo. El conjunto de estas escuelas estaba agrupado y controlado por el Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial, que tenía, desde el punto de vista educativo, perfiles bien definidos orientados hacia la preparación, en distintos niveles y ramas, de personal calificado de la incipiente actividad industrial.

Bajo la consideración que el Estado (1932) debe proporcionar el apoyo y los recursos para la formación de recursos humanos que apoyen en el aprovechamiento de los recursos naturales, la transformación de las materias primas, para alcanzar el desarrollo del país y mejorar el nivel de vida del pueblo, se propuso integrar y estructurar el sistema de enseñanza técnica, proyecto en el que sobresalieron tres personas: Narciso Bassols, Secretario de Educación Pública, Luis Enrique Erro, jefe del Departamento de Enseñanza Técnica y Carlos Vallejo Márquez, subjefe.

Esta fue la idea que cristalizó Lázaro Cárdenas en 1935, con la creación del Instituto Politécnico Nacional, con el objetivo de formar profesionistas en las carreras que se requería para el desarrollo del país.

Posiblemente el proyecto más perdurable en la formación de profesionales técnicos sea la Escuela Técnica Industrial "Wilfrido Massieu", cuyo antecedente había sido el Instituto Técnico Industrial (ITI), en donde durante muchos años se han preparado técnicos superiores a nivel medio extraordinariamente apreciados en el ámbito empresarial por su calidad y por su seriedad profesional. Se fundan las vocacionales 5 y 6.

Retomando el programa de industrialización del país y el apoyo brindado al Politécnico para su desarrollo, se llevaron a cabo acciones educativas en diversas entidades de la República Mexicana bajo los auspicios del Politécnico para elevar el nivel educativo de las escuelas técnicas ya establecidas, y en otros casos, se crearon nuevos planteles educativos denominados Institutos Tecnológicos Regionales, el primero en funcionar fue el de Durango en 1948.

En 1958, se creó la Subsecretaría de Educación Técnica Superior, que sería la encargada de la coordinación y desarrollo de la educación tecnológica en el país, un paso importante de esta instancia fue la reestructuración del plan de estudios de nivel secundaria que dio origen a la secundaria técnica, cuya finalidad es obtener una formación académica para continuar estudios al siguiente nivel educativo,

y a la vez capacitar en áreas industriales, agrícolas o comerciales, específicas de la región, con el propósito de que los jóvenes que no deseen continuar sus estudios puedan incorporarse en alguna actividad productiva

En 1962 se establece el Centro Nacional de Enseñanza Tecnológica, para 1964 cambia su nombre a Centro de Enseñanza Industrial (CENETI), fue un proyecto promovido por Victor Bravo Ahuja, en aquel tiempo subsecretario de Enseñanza e Investigación Tecnológica, quien mediante un convenio con la UNESCO estableció un plantel para la formación de maestros instructores de los talleres del sistema de enseñanza técnica nacional.

Para 1964 se creo un sistema de centros de capacitación para el trabajo en zonas urbanas y rurales como los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y para el trabajo agropecuario (CECATA), en donde se adiestraba y se enseñaba tecnologías para mejorar la capacidad productiva del trabajador, o para adiestrar a los que pretendían incorporarse al trabajo en corto lapso siendo las únicas escuelas que formaron técnicos a nivel medio.

Durante los siguientes gobiernos los esfuerzos estuvieron dirigidos a reforzar a las instituciones educativas existentes, realizar algunas reformas, o a crear otras instituciones debido a que la tendencia preponderante estaba dirigida a convertir las escuelas técnicas en instituciones de nivel superior. El hecho es que el país llega así a la década de los 70's sin contar con un sistema regional, mucho menos nacional, de formación de técnicos profesionales, ya que los institutos tecnológicos optaron por la enseñanza a nivel licenciatura. Para solucionar esta situación y cubrir la demanda de técnicos a nivel medio se concibió una institución especializada: **El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**

1.2 LA CREACIÓN DEL CONALEP

La tecnología es la aplicación de la ciencia para producir el mayor número de mercancías o productos útiles en el menor tiempo posible; así que está íntimamente relacionado con el desarrollo económico. Cada país busca desarrollar tecnologías propias que le permitan satisfacer sus necesidades.

En 1978 se presentaron los primeros proyectos para crear un organismo al que se ingresara después de la secundaria y que estuviera vinculado con la producción de bienes y la prestación de servicios.

Con base en esos estudios y para convertir en realidad el proyecto, el entonces secretario de Educación Pública, Fernando Solana, en la gestión del Presidente José López Portillo, encomendó a José Antonio Padilla Segura la elaboración de un proyecto para establecer en México, un sistema nacional de formación de cuadros medio teniendo en consideración, los antecedentes y las circunstancias que prevalecían en el país.

El resultado de este trabajo fue la propuesta de la creación del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, cuyos objetivos, alcance y modalidades, se plasmaron en el decreto presidencial el 28 de diciembre de 1978 (Diario Oficial de la Federación del 29 de diciembre de 1978).

Los objetivos originales que se establecieron son los siguientes:

- **Operar a lo largo del territorio del país, atendiendo los requerimientos de diversas zonas, de acuerdo con sus características socioeconómicas y con la problemática regional.**
- **Vincular estrechamente al sistema de enseñanza con la estructura productiva del país.**
- **Proporcionar, además de la formación técnica especializada una preparación humanista que permita el pleno desarrollo social de los educandos, y**
- **Revalorizar la importancia que los profesionales técnicos medios tienen dentro de nuestra sociedad.**

El 10 de septiembre de 1979 iniciaron sus labores académicas los primeros siete planteles en el área metropolitana de la ciudad de México: Iztapalapa, Ciudad Azteca, Aragón, Ticomán, Gustavo Baz e Indios Verdes, (La Laguna) en Tlalnepantla y otro más en Chetumal, Quintana Roo.

En octubre del mismo año, principiaron sus labores otros tres planteles establecidos en el Oro, Estado de México, Cancún, Quintana Roo y Piedras Negras, Coahuila.

Al principiarse en 1980, la Dirección General del Colegio, presentó a la Junta Directiva, 51 estudios de factibilidad para constituir igual número de planteles en distintos estados de la República. Todos fueron aprobados y a finales de 1982, contaba con 161 planteles localizados en todos los estados de la República que alojaban a una población de 80 mil estudiantes, en los que se impartían diversas carreras.

Actualmente el Conalep tiene cobertura a nivel nacional y cuenta con 262 planteles, distribuidos en todas las entidades del país. A partir de 1995, se modificó el número de carreras y los planes de estudio para dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 y como resultado de las reformas realizadas, el Colegio obtuvo la equivalencia de estudios de bachillerato, por lo que sus estudiantes actualmente pueden ingresar instituciones de nivel superior.

1.3 PLANTEL INGENIERO BERNARDO QUINTANA ARRIJOA

Uno de los planteles con que cuenta el sistema Conalep es el que a continuación se describe, y objeto de estudio del presente trabajo

El plantel está localizado al norte de la zona metropolitana, en Av. Jorge Jiménez Cantú no. 1000, San Juan Atlamlica, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

Las instalaciones que hoy ocupa el plantel, fueron propiedad de la UNAM, y estaba destinado para impartir la carrera de Ingeniería Mecánica Eléctrica. Estas instalaciones fueron adquiridas mediante contrato privado de compra-venta celebrado entre el Dr. Guillermo Soberón Acevedo, en su carácter de rector de la Universidad Nacional Autónoma de México y por la otra parte, el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, representado en este acto por el Ing. José Antonio Padilla Segura, en su carácter de Director General, la firma de contrato se efectuó en Ciudad Universitaria, Distrito Federal, el día 30 de mayo de 1980. La entrega física de los edificios se realizó oficialmente el día 2 de febrero de 1981.

El Director General de Conalep encomendó a un equipo de trabajo, la realización del diseño del plantel para formar técnicos de acuerdo

con las necesidades del sector secundario y en particular para las áreas de metalurgia, manufactura y productividad.

El proyecto académico fue desarrollado, tomando en cuenta su campo de acción profesional, para la zona metropolitana y de capacitación de alumnos; la zona de influencia que comprende los municipios de Cuautitlán Izcalli, Cuautitlán México, Tlalnepantla de Baz, Naucalpan de Juárez, Atizapán de Zaragoza, etc., Así mismo su organización consideraba la operación de dos módulos independientes que atenderían a una población máxima de 2400 alumnos.

Las carreras técnicas que se ofrecían a jóvenes egresados de secundaria, con carácter terminal, se cursaban en 6 semestres y eran las siguientes:

En el área de metalurgia:

- ✓ Siderurgia (Aceración y Tratamientos Térmicos)
- ✓ Siderurgia (Laminación y Acabados)
- ✓ Fundición

En el área de manufactura:

- ✓ Máquinas y Herramientas (Diseño y Construcción de Herramientas)
- ✓ Máquinas y Herramientas (Corte Viruta)
- ✓ Fabricación Metálica.

En el área de productividad y servicios:

- ✓ Productividad
- ✓ Instalación y Mantenimiento

En el área administrativa:

- ✓ Contabilidad Financiera y Fiscal
- ✓ Informática

En el área salud

- ✓ Técnico optometrista

De acuerdo con las instrucciones del Director General, este plantel tendría carácter de piloto y sus experiencias educativas y tecnológicas deberían servir de apoyo a otras instituciones del sistema Co-nalep que atenderían áreas y carreras similares.

En 1982, el entonces presidente de la República, José López Portillo realizó en el plantel una "Reunión Nacional de Escuelas Técnicas", a la que asistieron representantes de otros países para presentar la tecnología con la que trabajaban los alumnos del plantel.

El 31 de enero de 1985, fue creada la *Unidad de Prácticas Tecnológicas* Ing. Bernardo Quintana Arrijoa (ver anexo 2), con el fin de utilizar a plenitud los talleres del plantel para la realización de las prácticas tecnológicas de sus alumnos, bajo la dirección y supervisión de la Dirección Académica.

"En 1995, bajo la gestión del Licenciado Antonio Argüelles, hubo cambios para mejorar la calidad de los servicios, y se modificó la oferta educativa de todo el Conalep, reduciendo el número de carreras de 129 a 63 en 1995 y, a 29 para 1997, agrupadas en dos sectores de la actividad económica: el industrial (70%) y el de servicios (30%) que comenzó a operar en septiembre de 1997"². Decisión que repercutió en el Plantel Bernardo Quintana Arrijoa.

Ante esta situación, las carreras que se impartían en el plantel también cambiaron: se canceló *Productividad*, *Optico* se trasladó al plantel de Coyoacan en el D.F., e *Instalación y Mantenimiento* se integró a otra carrera. Así que a partir de 1997 las carreras que se imparten, presentadas en número de matrícula, son las siguientes:

- Informática.
- Máquinas-Herramientas.
- Sistemas Automatizados y
- Contabilidad Financiera y Fiscal.

De once carreras se redujo a cuatro, dándosele más promoción al área de informática.

Actualmente su área de influencia abarca aproximadamente trece municipios; la población está conformada por 3200 alumnos, 198 docentes, 72 administrativos, sindicalizados y 10 empleados de confianza en ambos turnos.

²(Conalep, Secretaría Académica, 1998, p9)

1.3.1 Organización académica administrativa del plantel.

Las oficinas nacionales son el órgano central que rige jurídica y administrativamente al Colegio; en ellas se generan las normas y procedimientos para el funcionamiento del plantel; sin embargo tiene la capacidad de tomar decisiones propias con la única limitación de apegarse a las normas dictadas por las autoridades centrales del Colegio.

La organización interna del plantel está diseñada de manera que responda a todos los requerimientos de los alumnos; para este fin el plantel cuenta con departamentos encargados de atender esas necesidades.

El plantel "Ing. Bernardo Quintana Arrijo" está compuesto por los siguientes departamentos y, las funciones que se realizan en cada uno de ellos son:

Dirección:

- Gestión escolar, " conjunto de acciones , relacionadas entre sí, que emprende el equipo directivo de una escuela para promover y posibilitar la consecución de la intencionalidad pedagógicas para la comunidad educativa"³ ante las autoridades del Colegio, gubernamentales y de otros sectores.
- Toma de decisiones sobre las situaciones que se presentan interna y externamente del Plantel.

Coordinación ejecutiva de formación técnica y de capacitación:

- Coordinar y supervisar las actividades que se realizan en las jefaturas
- de proyecto de formación técnica, servicios educativos, vinculación y capacitación, así como en los departamentos que dependen de éstas.

Jefatura de proyecto de formación técnica:

- Selección, entrevista, contratación de docentes.
- Estructuración y actualización de expedientes de docentes.
- Elaboración de horarios, de acuerdo a la disponibilidad que presenta cada docente.

³ Achilles de Faria Mello, Fernando. 1983 *Desarrollo organizacional* Fernando. México: Limusa, Pag.69

- Elaboración de contratos.
- Evaluación del desempeño docente, mediante entrevistas con los alumnos, supervisión de clases (control de grupo, material didáctico, manejo de contenidos, etc.), revisión de avances programáticos, entrega oportuna de documentos, grado académico y actualización docente.
- Asignación de incentivos económicos con base en los resultados de las evaluaciones.
- Se encarga de controlar que en las diferentes asignaturas, se estudien los temas indicados en los programas de estudio.
- De atender las necesidades de los docentes y que estos cumplan adecuadamente su labor.
- Proveer al plantel de recursos bibliográficos y audiovisuales.
- Organizar, promover y supervisar la impartición de cursos de formación docente.
- Atender los problemas que se presentan entre docentes y alumnos.
- Revisión y autorización de trabajos recepcionales.
- Selección de profesores para ser sinodales en los exámenes profesionales.
- Asignación de profesores para aplicar exámenes de nivelación.
- Designar a profesores que deberán realizar actividades complementarias, como concursos, exposiciones y eventos culturales.

Jefatura de proyecto de servicios educativos:

- Inscripción de los alumnos, que mediante el examen aplicado por la *Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS)*, son asignados al plantel.
- Vigilar que el reglamento de alumnos se cumpla.
- Registro y entrega de calificaciones.
- Reinscripción de alumnos.
- Seguimiento de la evaluaciones y control de los expedientes.
- Asignación de becas.
- Trámites de servicio social y de prácticas profesionales.
- Cambios de turno, de carrera o, de plantel.
- Bajas temporales o definitivas de los alumnos.
- Asignar fechas para examen profesional.
- Tramites para certificado y títulos profesionales ante las instancias oficiales.

- Entregar de los mismos.
- Organizar actividades deportivas y culturales.
- Proporcionar servicio de orientación educativa y trabajo social.
- Coordinar el Programa de Complementación de Estudios para Ingreso a la Educación Superior (Proceies).

Jefatura de promoción, vinculación y capacitación:

- Establecer la relación con empresas e instituciones oficiales para que los alumnos realicen su servicio social, prácticas profesionales, y publicar las solicitudes.
- Apoyar a docentes para entrevistas o visitas guiadas en empresas.
- Bolsa de trabajo para egresados
- Promover la venta de cursos de capacitación a empresas, con la finalidad de obtener ingresos para el mantenimiento de las instalaciones del plantel.
- Organizar cursos, selección y contratación de instructores.
- Promover cursos para personas desempleadas en vinculación con las autoridades municipales para el *Programa de becas para Capacitación (PROBECAT)*.

Coordinación ejecutiva de apoyo operativo:

- Coordinar y supervisar las actividades que se realizan en la jefatura de proyectos de servicios administrativos, jefatura de proyecto de informática y en la jefatura de proyecto de talleres , así como en los departamentos que dependen de éstas.

Jefatura de proyecto de servicios administrativos:

- Administración de los recursos financieros que ingresan al plantel, asignados o por servicios educativos y de capacitación.
- Pago a docentes, sindocales, instructores, administrativos y proveedores.
- Proveer los recursos financieros para el mantenimiento de talleres y laboratorios.
- Vigilar que los talleres y laboratorios cuenten con el material necesario y que éste se encuentre en buen estado.
- Coordinar, supervisar y apoyar en las actividades del área ocupacional.
- Programar, coordinar y supervisar actividades de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipo y mobiliario de talleres y laboratorios.

Jefatura de proyecto de informática:

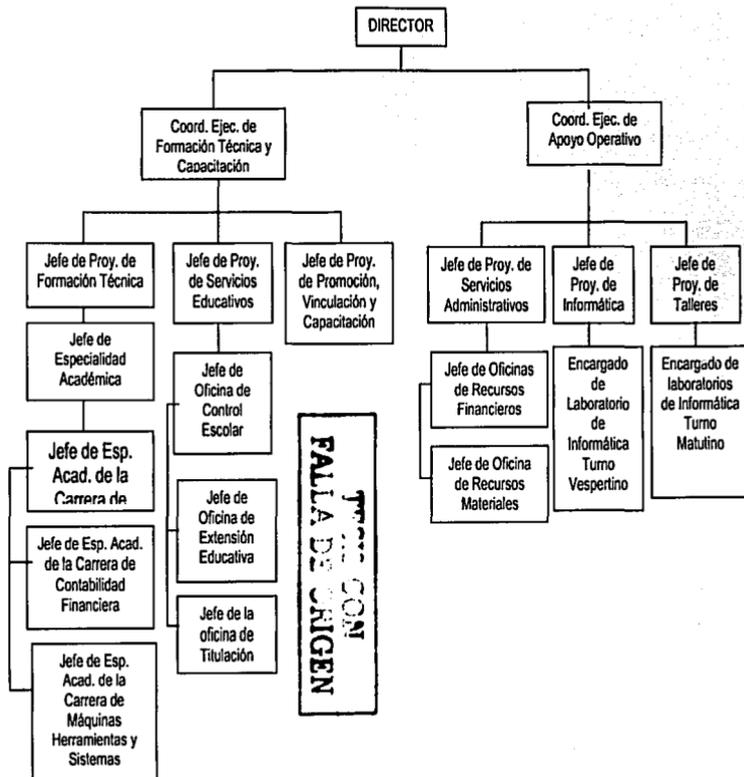
- Mantener los laboratorios de informática en condiciones adecuadas, tanto en Hardware como en software, para el uso de los mismos.
- Vigilar que los laboratorios cuenten con el equipo necesario y que éste se encuentre en buen estado.
- Coordinar y supervisar y apoyar en las actividades que se realizan en los laboratorios.
- Controlar que los docentes, cumplan con las actividades programadas.
- Realizar diariamente la revisión del equipo durante y después del uso de cada grupo.
- Dar mantenimiento durante en el periodo intersemestral al equipo de informática.
- Programar, coordinar y supervisar actividades de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipo y mobiliario de los laboratorios.

Jefatura de proyecto de talleres:

- Mantener en condiciones adecuadas los talleres que utilizan los alumnos del área de máquinas-herramientas y sistemas automatizados: electricidad, soldadura, electrónica y máquinas.
- Vigilar que los talleres cuenten con el equipo, herramienta y material necesario para las prácticas, y que éstos se encuentren en buen estado.
- Coordinar y supervisar y apoyar en las actividades que se realizan en los talleres.
- Controlar que los docentes, cumplan con las actividades programadas.
- Realizar diariamente la revisión del equipo durante y después del uso de cada grupo.
- Dar mantenimiento durante el periodo intersemestral al equipo de los talleres.
- Programar, coordinar y supervisar actividades de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipo y mobiliario de los talleres.

Para ilustrar los departamentos y la relaciones que se establecen entre ellos se presenta, a continuación el organigrama del plantel

Fig.1 Organigrama actual del plantel "Ing. Bernardo Quintana Arrijo".



1.3.2. Características demográficas de la población estudiantil que asiste

La matrícula es de 3200 alumnos en ambos turnos. La población del turno matutino es de 1800 (el estudio se aplicará en este turno) y del vespertino 1400 alumnos. Con respecto a las características de la población a la que se le brinda el servicio educativo, están basadas en algunas respuestas de las encuestas que se aplicaron durante los años 1997-1999, se tenía contemplado hasta el 2000 para cubrir a una generación, pero no se continuó el estudio, por lo que no fue posible obtener los porcentajes. Sin embargo, la encargada de la oficina de trabajo social proporcionó los datos en los que se presentaba mayor porcentaje de respuesta; a continuación se muestran algunos de ellos:

- ❖ Viven con ambos padres.
- ❖ El número de miembros que conforman la familia es de cuatro a seis.
- ❖ El ingreso familiar es de dos salarios mínimos.
- ❖ La aportación económica la proporciona principalmente el padre, la mayoría de las madres se dedica al hogar.
- ❖ Las actividades de los padres son: jornaleros, ejidatarios, obreros, choferes y empleados; si la madre trabaja es como obrera o empleada.
- ❖ La casa donde habitan es generalmente rentada y departamento, pocos son propietarios de uno.
- ❖ Algunos viven en zonas semirurales.
- ❖ El transporte que utilizan es el colectivo.
- ❖ Algunos alumnos trabajan de obreros, empleados o ayudantes y su ingreso es de un salario mínimo; la mayoría depende de sus padres.
- ❖ La escolaridad de los padres es de primaria incompleta, o completa, son menos los que tienen nivel de secundaria o alguna carrera técnica.
- ❖ En orden de importancia, las razones por las que eligieron Conalep son: porque no lograron entrar a la institución que querían, porque ofrece carreras cortas y por consejo o influencia de otras personas.
- ❖ Las razones para elegir carrera: porque al terminar es más fácil conseguir empleo, por eliminación de otras carreras que no les gusta y por consejo o influencia de otras personas.

- ❖ Los aspectos más importantes que esperan obtener de su formación en el Conalep son: superación personal, buenas oportunidades para el trabajo, conseguir un empleo como técnico.
- ❖ Los lugares a los que asisten con mayor frecuencia son los centros deportivos para jugar futbol soccer.

A partir de estos datos se establece que la población estudiantil es de nivel "C" (bajos recursos económicos) y que en ocasiones necesitan trabajar para cubrir lo gastos de sus estudios. La mayoría de los jóvenes, que asisten, esperan adquirir una formación técnica que les permita trabajar para mejorar su calidad de vida, sus padres hacen un gran esfuerzo para cubrir los gastos que generan sus estudios porque creen que mediante una carrera, sus hijos tendrán más oportunidades en la vida.

Características del plantel piloto Cuautitlán II.

De las instituciones que forman el sistema nacional, las que tenían carácter de piloto se debe a que su estructura organizativa es sui.genérís y correspondía a las necesidades específicas del proyecto, las experiencias educativas y tecnológicas, que se generaran, deberían servir de apoyo a otras instituciones del sistema Conalep que atendieran áreas y carreras similares.

Por ello se incluía dentro del modelo un centro de capacitación y educación continua y un centro de información, sus planes de estudio se planteaban con una metodología de organización de materias a partir de un tronco común, de acuerdo a las normas de Conalep. Dichos planteles eran: Mexicano-Frances, D. F: Italiano en Coatzacoalcos, Veracruz: Cuautitlán I, en el área de administración y paramédica y el Cuautitlán II, en el área de metalmecánica, en Cuautitlán Izcalli, Edo. Méx. Este último cambió su nombre, en 1985, cuando se inauguró la *Unidad de Prácticas Tecnológicas, Ing. Bernardo Quintana Arrijoja*, actual nombre del plantel. Un año más tarde, desaparece la estructura de éstos y se crean los *Centros de Asistencia Tecnológica (CAST)* los que se encargan de cumplir los objetivos iniciales, excepto los de formación profesional de los alumnos de los cuales continúan a cargo de los planteles.

Originalmente la estructura académica del plantel consideraba la realización de acciones educativas de docencia, investigación y extensión. Las que deberían desarrollarse organizacionalmente dentro

de los elementos integrativos siguientes: la docencia, organizada dentro de un módulo de carreras del área de metalurgia que atendería hasta 800 alumnos, otro módulo que atendería las carreras del área de procesos de manufactura con 800 alumnos y un módulo de productividad y servicios que atendería hasta 800 alumnos.

Otro elemento integrativo del plantel, (dirigido a la industria metal-mecánica) lo constituía el centro de capacitación y educación continua el cual tenía la misión de organizar cursos dirigidos a obreros y técnicos de los sectores productivos en las áreas mencionadas; este centro también organizaría cursos cortos de especialización y actualización orientados a la formación de instructores que requiriera el sistema conalep en otros planteles que atiendan las mismas áreas.

Dentro del plantel también funcionaría un centro de información, que tendría como base una biblioteca especializada para apoyo de las actividades del plantel, sus profesores, estudiantes y para dar servicio de información técnica a los sectores profesionales y productivos relacionados con la institución, y con las áreas de metalurgia, manufactura y productividad.

Por su carácter de piloto, en el plantel también funcionaba una *Unidad de Desarrollo Tecnológico y Docente* siendo una de sus funciones la validación, revisión y ajuste de perfiles profesionales, planes y programas de estudio, métodos de enseñanza, diseño de talleres, laboratorios y materiales didácticos. Esto en las áreas y carreras que maneja la institución.

Además, utilizando los equipos de la U.D.T. y D. el plantel podría realizar trabajos de investigación, desarrollo de proyectos estratégicos (S.E.P.), fabricación de prototipos de materiales y equipos, así como plantas piloto completas, todo esto relacionado con la industria metal-mecánica y metalúrgica.

Los materiales y proyectos que se generaran, se pondrían a disposición de la Dirección de Planeación y de los grupos académicos para que una vez aprobados por las entidades responsables, pudieran servir para el resto de planteles del sistema; uno de los programas de investigación educativa en la que mayor énfasis se pondría en el plantel se refiere al desarrollo de la propia institución dentro del marco de la filosofía del Conalep.

CAPÍTULO 2
CONTABILIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO 2 CONTABILIDAD PÚBLICA

En este capítulo el lector conocerá lo que es la Contabilidad Pública; sus antecedentes, sus principios, su transformación de contabilidad centralizada en descentralizada, la evolución de la contabilidad descentralizada en sistema integral, sus objetivos, el marco legal que la rige, las herramientas utilizadas en la contabilidad pública, documentos utilizados para el ejercicio del presupuesto, instrumentos para el registro contable de las dependencias y entidades, su estructura.

2.1. GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA

En este tema el lector conocerá algunos antecedentes históricos de la contabilidad pública, su definición, los principios que le son propios, su descentralización, y sus objetivos

2.1.1 ANTECEDENTES

La evolución de la contabilidad gubernamental en México, así como la organización hacendaria, y en general la Administración Pública, se encuentran históricamente determinadas por la constitución y desarrollo del Estado Mexicano, y de sus instituciones públicas; la historia de la contabilidad gubernamental en nuestro país, advierte periodos de inestabilidad y desarrollo, motivados de manera fundamental por la consolidación del Régimen Político Nacional; desde este punto de vista se distinguen siete etapas que a continuación se describen brevemente.

ÉPOCA PRECOLOMBINA.- Los jeroglíficos grabados en los códices representan los tributos que recibían los aztecas, se fijaban los objetos motivo del impuesto que debían remitir los pueblos esclavizados o conquistados, cada ochenta días se recaudaban los productos y se almacenaban.

La Hacienda Pública llevaba cuenta exacta de lo entregado en armas, plumas, trajes, objetos de diversa índole, los mercaderes

que tributaban mercancías y los dueños de la tierra daban parte de sus productos.

ÉPOCA VIRREINAL.- La oficina de la Tesorería General data desde la conquista, el capitán Alderete fue el primero que obtuvo el título de tesorero a quien le sucedió Alonso de Estrada, Rodrigo de Albornoz Gonzalo de Salazar, nombrados tesorero, factor y contador respectivamente, en 1533 se les dio la facultad de nombrar tenientes, no existe constancia de que se llevaran libros, pero se llevaban tres arcas en las que se guardaba el tesoro de la Hacienda Pública y el impuesto que se otorgaba al Rey de España era del 5% que se llamaba el Quinto Real.

En la casa de Cortes en Coyoacán, se instaló el 7 de marzo de 1524 el primer cabildo metropolitano formado por el alcalde mayor Francisco de las Casas, alcaldes ordinarios y regidores, formándose con esto el primer ayuntamiento de la Nueva España, ahí se dictaba la reglamentación para cada oficio.

Por cédula real firmada el 13 de diciembre de 1527 en la ciudad de Burgos en España, el emperador Carlos V nombró una Audiencia compuesta por un presidente y cuatro oidores con amplias facultades para gobernar en la Nueva España.

El 15 de octubre de 1535 llega a la ciudad de México el primer Virrey de la Nueva España, Don Antonio de Mendoza, Conde de Tendilla, Comendador de Socuellanos en la orden de Santiago, y camarero del Emperador Carlos V, él a su vez era el representante del Rey, Gobernador, Capitán General, Presidente de la Gran Audiencia, Vicepatrono de la Iglesia, su función era la de vigilar el trato a los indios de la Nueva España, cuidar el progreso y el aumento de la Real Hacienda, designar alcaldes, mayores y corregidores, entre otras funciones.

La oficina de la Tesorería General en el siglo XVIII, se establece dos plazas a título de Veedor, y Proveedor, y en coordinación con el factor en 1782, se crea la mesa de guerra y revistar para ajustes de tropa, en 1787, se crean las funciones de tesorero y contador que llevaba el factor, y se nombra un guarda general de almacenes y fianzas y un teniente de custodia y depósitos.

En 1789 se extingue la tesorería media y se nombra un Oficial Mayor, y contaba esta tesorería con dos ministros, un teniente y

veinte oficiales entre ellos uno de balar y otro de papel sellado, en 1803 se aprueba en Madrid un aumento de plazas y en 1812 se establece la tesorería como contaduría provisional.

ÉPOCA INDEPENDIENTE.- comprende el período más prolongado de inestabilidad de la Hacienda Pública, se implantan las principales disposiciones legales, el 29 de noviembre de 1821 se crea por decreto la primera regencia circulada por el Ministerio de Justicia y Negocios Eclesiásticos, el 8 de noviembre del mismo año se crea con la siguiente dotación de empleados:

- 10 Oficiales
- 4 Escribanos
- 1 Archivero
- 1 Mozo
- 2 Ordenanzas.

Por decreto el 16 de noviembre de 1824 ordenado por el Ministro de Justicia y Negocios Eclesiásticos se ordena que el Secretario dirigiese las rentas del estado y quedaban extinguidas las direcciones y contadurías generales de rentas así también la contaduría mayor de cuentas.

El 26 de enero de 1825 se decreta el primer reglamento provisional de rentas, el 4 de diciembre del mismo año se establece una dirección de gobierno y otra de todos los ramos de la federación, así también se establecen los departamentos de gobierno, el departamento de cuentas y razón, la oficina de rezagos y glosa y fenecimiento de cuentas anteriores y la clasificación de rentas.

A pesar de las intervenciones y la guerra de reforma, tuvo varios domicilios esta tesorería, desde la ciudad de México, pasando por San Luis, Guadalajara, Monterrey entre otras ciudades hasta Paso del Norte (hoy Cd. Juárez) la cual dependió del Ministro de Hacienda hasta volver a la ciudad de México.

ÉPOCA PORFIRISTA.- En este período se estabilizan las instituciones se asientan las bases de la centralización de la Administración Pública Federal, y de la elaboración de la Cuenta Pública a cargo del Ministro de Hacienda la cual y a servía de base para el informe presidencial, se le dan nuevas oficinas en el Palacio Nacional con el nombre de Tesorería de la Federación con oficinas en las capitales

de los estados de la república, se centralizan en esta los ingresos, egresos y deuda pública por parte del Ministro de Hacienda.

ÉPOCA POSTREVOLUCIONARIA.- Este período se ve afectado por la Revolución Mexicana, en sus primeros años se instala el Departamento de Contabilidad y Glosa, funcionando hasta el 25 de diciembre de 1917 se promulga la Ley de Secretarías de Estado.

Se crea el Departamento de Contraloría en 1918, expidiendo su propia ley de funcionamiento dependiendo de la Secretaría de Hacienda, así es como durante su vida institucional se estableció el sistema de contabilidad, Glosa, Fiscalización y control previo, con el propósito de mantener los ingresos y egresos de la Federación en los límites de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, el 22 de junio de 1926 el presidente Plutarco Elías Calles, les da una nueva oficina a la Tesorería de la Federación.

ÉPOCA CONTAMPORÁNEA.- Corresponde a un periodo estable y moderno, el 10 de enero de 1935 se crea la Contaduría de la Federación, expidiéndose la ley que regula su funcionamiento, así como la contabilidad, el presupuesto, el manejo de fondos públicos, la inspección fiscal, creándose la dirección de inspección fiscal.

La contabilidad se llevaba centralizada en todas las Secretarías de Estado en cuatro subsistemas; de egresos, ingresos, deuda pública y fondos, a este sistema se le llamó centralizado.

En 1977 a 1992, como consecuencia de la reforma administrativa, la contabilidad se descentraliza, asignando las funciones de la Contaduría de la Federación a la Secretaría de Programación y Presupuesto, donde se crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, se promulga la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal, y la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, lo cual produce un cambio sustancial en el manejo de la contabilidad.

Esta Secretaría de estado desde el primero de enero de 1977 se encarga de la programación y el presupuesto, los planes del ejecutivo, el manejo de las inversiones y la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

ÉPOCA ACTUAL.- En 1992 la Secretaría de Programación y Presupuesto se fusiona por Decreto Presidencial a la Secretaría de

Hacienda y Crédito Público, subsistiendo la Dirección General de Contabilidad Gubernamental con toda su estructura.

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tiene a su cargo las direcciones de Cuenta Pública y Normatividad entre las más importantes; en la primera realiza la concentración de los estados financieros y presupuestarios de cada mes mediante cintas magnéticas, de los informes anuales de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; y la Dirección de Normatividad tiene las siguientes subdirecciones: Normas del Egreso, Normas de Ingresos y Deuda, y Normas del Parastatal, las que fijan las normas mediante manuales de operación así como dar la asesoría en caso de imprevistos.

Para 1993 con motivo de la reforma monetaria la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, les va a solicitar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal los datos para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en los informes y estados financieros que los presenten en pesos nuevos; ya que estos se presentan en millones de pesos nuevos, ya que estos se presentaban en millones de pesos.

2.1.2. DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD PÚBLICA

SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.- "La contabilidad gubernamental es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como los sucesos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones"¹.

PROFESOR BAYETO.- "La contabilidad gubernamental es la disciplina que se ocupa de la Economía de la Hacienda Pública, cuyas operaciones estudia en su conjunto y en detalle a los efectos de formar y perfeccionar por vía nacional y experimental la doctrina administrativa de la misma"².

¹ Castro Vázquez, Raúl. 1994. *Contabilidad Gubernamental*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. México, página 18

² Castro Vázquez, Raúl. 1994. *Contabilidad Gubernamental*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. México, página 19

INSTITUTO LATINOAMERICANO DE CIENCIAS FISCALIZADORAS.- "La contabilidad gubernamental permite medir y registrar en términos monetarios las operaciones, programas y actividades llevadas a cabo por el Estado, sus Entidades y Organismos componentes"³.

ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE PRESUPUESTO PÚBLICO.- "LA contabilidad gubernamental es una disciplina que es parte de la contabilidad, de la que se extraen sus principios y preceptos, a veces adaptándolos, para prescribir una serie de técnicas destinándolas a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar, e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria del Estado, implementando un sistema de información de las Organizaciones Públicas y enmarcándose en una estructura legal predefinida"⁴.

EL AUTOR DEL LIBRO CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL C.P. RAÚL CASTRO VÁSQUEZ.- "La contabilidad gubernamental es una técnica que se utiliza para registrar las transacciones de la Administración Pública y producir sistemáticamente información financiera, presupuestal y económica, expresada en unidades monetarias, para facilitar la toma de decisiones de un gobierno"⁵.

EN MI OPINIÓN.- La contabilidad gubernamental es una disciplina técnica-económica, y técnico contable que proporciona información de las operaciones que realiza la Administración Pública Federal en términos cuantificables, para la toma de decisiones del Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión.

2.1.3. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA

La Secretaría de Programación y Presupuesto tiene entre otras funciones, la de regular los conceptos que integran los estados financieros, presupuestales, programáticos y económicos, con la finalidad de proporcionar una base firme y uniforme a los contadores

³ IDEM

⁴ IDEM

⁵ Castro Vazquez, Raúl. 1994. *Contabilidad Gubernamental*: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. A.C. México, pagina 19

que producen información, así como los interesados en la misma, en razón a las atribuciones que le da el artículo 84 de la Ley de Presupuesto, contabilidad y Gasto Público Federal y el artículo 22 fracción 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Programación y Presupuesto, mismos que a continuación se transcriben.

Art. 84.- "El registro de las operaciones y de la preparación de informes financieros en las Entidades, deberá llevarse a cabo de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, generales y específicos, así como con las normas e instructivos que dicte la Secretaría de Programación y Presupuesto"⁶.

Art. 22.- "La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones.

Fracción II.- Establecer, previa opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, normas de carácter general y técnicas, criterios y metodología en materia de contabilidad, registros auxiliares y desconcentración de la contabilidad"⁷.

Para producir información útil a los diferentes intereses, la contabilidad adopta el criterio de equidad que esta sustentando en una base de objetividad y veracidad razonables, en base a los principios de contabilidad gubernamental que se definen como los fundamentos esenciales para el registro de las operaciones y la presentación de los correspondientes estados financieros, presupuestales, programáticos y económicos.

Los principios de contabilidad gubernamental que identifican y delimitan a las Entidades de la Administración Pública Federal y a sus aspectos financieros, presupuestales, programáticos y económicos son:

ENTE ECONÓMICO. "Se considera ente a toda Dependencia Gubernamental con existencia propia e independiente que ha sido creada por ley o decreto"⁸.

Castro Vázquez, Raúl. 1994. *Contabilidad Gubernamental*: Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. México, página 20

Castro Vázquez, Raúl. 1994. *Contabilidad Gubernamental*: Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. México, página 20

III-11

EXISTENCIA PERMANENTE. Se considera que el ente tiene vida permanente salvo modificación posterior de la ley o decreto que lo creo, en la que se especifique lo contrario⁹.

CUANTIFICACIÓN EN TÉRMINOS MONETARIOS. "Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registradas en moneda nacional"¹⁰.

PERIODO CONTABLE. "La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas"¹¹.

Los principios de contabilidad gubernamental que establecen la base para cuantificar las operaciones de la Administración Pública Federal y su presentación son:

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"¹².

BASE DE REGISTRO. "Los gastos deben ser reconocidos y registrados en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen"¹³.

Los principios de contabilidad gubernamental que se refieren a la información son:

REVELACIÓN SUFICIENTE. "Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial de la entidad"¹⁴.

CONTROL PRESUPUESTARIO. "Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente, así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados"¹⁵.

⁹ IDEM

¹⁰ IDEM

¹¹ IDEM

¹² Castro Vázquez, Raúl. 1994. *Contabilidad Gubernamental*; Instituto Mexicano de Contadores Públicos. A.C. México, página 20

¹³ Castro Vázquez, Raúl. 1994. *Contabilidad Gubernamental*; Instituto Mexicano de Contadores Públicos. A.C. México, página 21

¹⁴ IDEM

¹⁵ IDEM

INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN. "Cuando 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 ellas"¹⁶.

Los principios de contabilidad gubernamental que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales de un sistema son:

IMPORTANCIA RELATIVA. "Los estados financieros, presupuétales, y patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar las evaluaciones o tomar decisiones"¹⁷.

CONSISTENCIA. "Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un periodo y de un periodo a otro"¹⁸.

CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES. "El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestal"¹⁹.

Al decretarse la fusión de la Secretaría de Programación y Presupuesto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las funciones de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental pasan integradas de una Secretaría a la otra, dentro de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como dentro del reglamento interno de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.1.4 TRANSFORMACIÓN DE LA CONTABILIDAD CENTRALIZADA EN DESCENTRALIZADA.

La descentralización de la contabilidad gubernamental abarca únicamente el subsistema de egresos y aún así ha resultado un

¹⁶ IDI M

¹⁷ Castro Vázquez, Raul. 1994. *Contabilidad Gubernamental*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. A.C. México, página 21

¹⁸ IDI M

¹⁹ IDI M

proceso difícil debido a que las Entidades del Sector Central, manejan un volumen considerable y diverso de operaciones, por ello se considero en su momento el establecimiento de tres etapas básicas para la descentralización del sistema contable que se describen a continuación:

1ª. ETAPA.- Elaboración de un estudio de factibilidad para la descentralización de funciones de las unidades administrativas, que permite valorar en forma cuantitativa y cualitativa los siguientes factores: recursos humanos, recursos físicos o materiales, recursos técnicos, recursos financieros, volumen de operaciones y división geográfica, procediendo a la evaluación del personal que se piensa contratar o reubicar, midiendo su desarrollo con respecto al nuevo sistema.

2ª. ETAPA.- Se debe contar con las herramientas adecuadas como son: manuales de organización, sistemas y procedimientos, en los que se especifique el nuevo flujo de documentación y el nuevo tipo de información lo que deben de comprender la desconcentración del presupuesto de la Entidad para que se realice el registro.

3ª. ETAPA.- Por último se debe llevar a cabo un programa de capacitación permanente del personal, ya que todo cambio exige un proceso de preparación a todos los niveles.

Al concluir las tres etapas, se llega a la conclusión de que los objetivos básicos que persigue el sistema descentralizado son los siguientes.

- Que las unidades de contabilidad sean capaces de emitir sus propios estados financieros, programáticos, presupuestales y económicos así como controlar sus auxiliares e inventarios
- Agilizar el trámite de la documentación contable y de pago.
- Agilizar el flujo de la información para la rápida toma de decisiones.
- Establecer el sistema de archivo de la documentación comprobatoria y justificativa de la contabilidad.
- Responsabilizar a los funcionarios de las unidades desconcentradas de la veracidad y oportunidad de la información emanada de ellos.

2.1.5. EVOLUCIÓN DE LA CONTABILIDAD DESCENTRALIZADA EN SISTEMA INTEGRAL.

La evolución del sistema descentralizado abarca todos los subsistemas, los cuales se ven afectados en su totalidad, en un estudio iniciado desde 1981, manteniendo esta como un ante proyecto para llevar a cabo una serie de tareas encaminadas a complementar y actualizar el sistema descentralizado.

Así mismo la evolución contiene disposiciones de aplicación inmediata, cuyos propósitos específicos son la ordenación de catálogos de cuentas de todos los subsistemas y la infraestructura que permite la ampliación de las cuentas de enlace entre subsistemas así como su conciliación entre Entidades.

Por último su implantación se llevó a cabo a partir del 1º. de enero de 1985, traspasando los saldos del anterior sistema al integral, reportando sus avances y teniendo la asesoría necesaria las Entidades para el buen desarrollo del mismo.

El sistema descentralizado de la contabilidad gubernamental contemplaba solamente 4 capítulos que son: Activo, Pasivo, Patrimonio y Resultados.

Los subsistemas de recaudación, deuda y fondos federales que tenía asignada la Tesorería de la Federación, se encontraban en las cuentas de resultados y las operaciones patrimoniales y de presupuesto se realizaban en partida doble en cuentas de orden.

Con el cambio de sistema, se pensó que existieran cinco capítulos, se añade el capítulo de enlace que permite el control de las operaciones de un sistema con otro, como por ejemplo la recaudación en efectivo que afecta el subsistema de recaudación por la entrada de dinero de la Ley de Ingresos de la Federación y por el subsistema de fondos federales por el efectivo recaudado en los fondos de la Tesorería de la Federación.

Un cambio significativo en el registro contable del sistema integral de contabilidad gubernamental es que una operación se registra en cuentas de balance, cuentas presupuestales en el rubro de orden y van de acuerdo con el clasificador por objeto de gasto, así como en el analítico de la Ley de Ingresos de la Federación.

Por lo tanto se puede ver en un estado financiero, en un estado presupuestal y en un estado programático en forma simultánea la misma operación y ver como afecta el patrimonio de la federación, el presupuesto de egresos a la Ley de Ingresos de la Federación, así como el efectivo de los fondos a cargo de la Tesorería de la Federación.

2.1.6. OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

Los objetivos de este sistema se han resumido en varios enunciados que a continuación se describen:

- Proporcionar información financiera, presupuestal, programática y económica confiable, completa y de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las Entidades Públicas, en sus distintos ámbitos y fases del proceso administrativo, así mismo contribuir en la información recopilada en la determinación de políticas de planeación y en la programación de las acciones gubernamentales.
- A través de un registro permanente y sistemático de las operaciones, ejercer un apropiado control de la legalidad en el manejo de los fondos y valores públicos y evaluar la correcta aplicación de los recursos asignados para la ejecución de los programas.
- Proporcionar a la Cámara de Diputados una cuenta pública anual con información clara, veraz y relevante que le facilite el cabal desarrollo de la función fiscalizadora y atendiendo las necesidades de información de la ciudadanía interesada en conocer la gestión del gobierno.
- El sistema esta basado en una infraestructura técnica, sustentada en normas uniformes y consistentes para estar en condiciones de elaborar los informes necesarios para cada Entidad.
- Consultar un modelo de operación para los Estados y Municipios del país, para su posterior implantación y disponer de información compatible y completa de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

2.2. MARCO LEGAL DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA

En este subtema se enuncian las leyes, decretos y acuerdos que regulan la contabilidad pública.

2.2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

El marco de la contabilidad gubernamental, para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, se encuentra conformado en el título tercero, segundo capítulo, sección III, Artículo 74, fracción IV, a continuación se transcribe lo más relevante.

Artículo 74.- Son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados: La revisión de la cuenta pública que tiene por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

Determinar las responsabilidades de acuerdo a la ley, si del examen que realiza la Contaduría Mayor aparecen discrepancias entre las cantidades gastadas y las partidas respectivas del presupuesto, o no existe exactitud o justificación en los gastos hechos.

La Cuenta Pública del año anterior debe ser presentada a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión dentro de los diez primeros días del mes de junio.

Solo se podrá dejar de cumplir el plazo de presentación de la Cuenta Pública, cuando medio solicitud del Ejecutivo suficientemente justificada a juicio de la Cámara o de la Comisión Permanente, debiendo comparecer en todo caso el Secretario del despacho correspondiente a informar de las razones que le motiven.

2.2.2. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

"El artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, faculta a la Secretaría de Programación y Presupuesto en sus fracciones XIII, XVI y XVIII, a emitir o autorizar en consulta con

la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, los catálogos de cuentas de la contabilidad, consolidar los estados financieros que emanen de las Entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como formular la Cuenta de la Hacienda Pública Federal cada año²⁰.

"El artículo 32 bis, fracciones V, VI, IX, establece que corresponde a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, vigilar el cumplimiento de las normas establecidas en materia de contabilidad, así como opinar previamente a su expedición los proyectos sobre dichas normas, que elabore la Secretaría de Programación y Presupuesto"²¹.

En 1992 se fusiona la Secretaría de Programación y Presupuesto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con lo cual las funciones del artículo 32, en cuanto a normatividad subsisten en esta última Secretaría de Estado.

2.2.3 LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL Y SU REGLAMENTO.

Esta Ley regula en su capítulo IV, la contabilidad del Gobierno Federal indicando que debe ser controlada por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Programación y Presupuesto; todas las Entidades deben llevar su propia contabilidad la que incluye cuentas para registrar sus activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, costos, gastos, asignaciones y ejercicio de sus presupuestos; los catálogos de cuentas los emite esta Secretaría para las Entidades de la Administración Pública Central y los autoriza para las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

La contabilidad se lleva con base acumulativa para determinar los costos y evaluación de los presupuestos y sus programas con objetivos y metas de manera que facilite la fiscalización y en general que mida la eficacia y eficiencia del gasto público,

Las Entidades suministran información presupuestal, contable y financiera con la periodicidad que determine la Secretaría de Programación y Presupuesto; así como gira instrucciones sobre la for-

²⁰ Castro Vazquez, Raúl. 1994. *Contabilidad Gubernamental*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. A.C. México, página 21

(D) M

ma de llevar los registros auxiliares y la contabilidad, y examina el sistema de cada Entidad, para autorizarle sus modificaciones o simplificación, sus estados financieros, y demás información que emiten, mismos que los consolida para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

El título cuarto del reglamento de esta ley, regula la contabilidad como se resume a continuación, por capítulos:

Capítulo I. Se refiere al sistema de contabilidad gubernamental y comprende la captación y registro de las operaciones financieras y presupuestales y de metas (respaldadas con los documentos comprobatorios y justificativos originales correspondientes); indicando como responsabilidad de cada Entidad la confiabilidad de las cifras y la representatividad de los saldos, así como el apego a los principios de contabilidad gubernamental, normas, instructivos y reglas generales aplicables de acuerdo a las necesidades de información que establece la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Capítulo II. Establece que la Secretaría de Programación y Presupuesto emite y autoriza los catálogos de cuentas de la Administración Pública Federal, y los modifica en la creación de un nuevo sistema, por requerimientos específicos, por adecuación de reformas técnico-administrativas y para la actualización de la técnica contable; además autoriza por escrito la utilización de los libros diario, mayor e inventarios y balances que pueden ser manuales, mecanizados o electrónicos.

Además establece que la contabilidad de las Entidades, debe contener los registros auxiliares que muestren los avances financieros y de consecución de metas, de los programas presupuestarios que permitan el control de los saldos de cada cuenta, y están obligadas conservar los libros, auxiliares y documentos según los ordenamientos legales aplicables y a contabilizar los movimientos de almacenes por el sistema de inventarios perpetuos, así como sus inventarios por el método de costos promedio.

Capítulo III. Indica expresamente que la Secretaría de Programación y Presupuesto hace del conocimiento de las coordinadoras de sector sus requerimientos de información consolidada para lo cual dicta las normas y lineamientos respectivos, con las instrucciones y formatos necesarios a más tardar el 30 de noviembre de cada año,

reclasificando estas su información recibida para efectos de consolidación sectorial, cuidando que sus coordinadas cumplan con las normas internas establecidas. Todas las funciones que esta ley enuncia de la Secretaría de Programación y Presupuesto, son absorbidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a partir del día siguiente a la publicación del Decreto de fusión de ambas Secretarías de Estado, en el Diario Oficial de la Federación.

2.2.4. OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS EN RELACIÓN CON LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

La Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, faculta a esta Entidad del Poder Legislativo a revisar la Cuenta Pública del Gobierno Federal, ejerciendo funciones de la contraloría, mediante la práctica de auditorías, visitas e inspecciones, verifica si las Entidades ejercieron sus presupuestos y ejecutaron los programas y subprogramas conforme fueron aprobados, aplicaron los recursos de financiamiento de acuerdo a lo autorizado y se apegaron a las estipulaciones relativas a la Ley de Ingresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos y los demás ordenamientos en la materia.

La misma ley faculta a promover el fincamiento de responsabilidad a las Entidades del Gobierno Federal, a solicitar a los auditores externos copias de los informes y dictámenes de auditoría y a establecer coordinación con la Secretaría de Programación y Presupuesto para uniformar normas, procedimientos y sistemas de contabilidad, de archivo, de auditoría y de revisión de la Cuenta Pública, para informar de los resultados de su gestión a la Comisión correspondiente de la Cámara de Diputados.

La Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda recibe de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, la Cuenta Pública y la turna a la Contaduría Mayor de Hacienda para su revisión en los diez primeros días de noviembre siguiente a la recepción de la Cuenta Pública, y presentar en los diez primeros días de septiembre de cada año, el informe sobre la revisión del mismo documento.

En la Ley de Ingresos de la Federación se precisan las fuentes de riqueza y las actividades que el Ejecutivo puede gravar, indicando para cada renglón las estimaciones de los montos a recaudar, y

obliga al Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a informar trimestralmente al Congreso de la Unión sobre los ingresos del Sector Público en relación con las estimaciones que se consignan.

Las cantidades que el Ejecutivo recaude, se concentran en la Tesorería de la Federación, con excepción de las retenciones del Instituto al Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores y de las aportaciones de seguridad social, cualquiera que sea su forma y naturaleza y cumpliendo con los requisitos contables en los registros de las oficinas recaudadoras y en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

2.2.5 DECRETOS Y ACUERDOS QUE REGULAN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

El Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación en el mes de noviembre de cada año, estipula que la Cámara de Diputados declara que revisó la cuenta de la Hacienda Pública Federal que el Ejecutivo Federal presenta a tiempo, completando su análisis con el informe que rindió la Contaduría Mayor de Hacienda en relación con los resultados de su gestión financiera, y comprobó el ejercicio presupuestal y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y que se ajustan a los criterios legales aplicables al Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Inmediato de Reordenación Económica.

En este mismo decreto indica la Cámara de Diputados que se instruya a la Contaduría Mayor de Hacienda por conducto de la Comisión de Vigilancia para que practique las auditorías que requiera para esclarecer irregularidades y en su caso fincas las responsabilidades correspondientes.

El acuerdo del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 12 de noviembre de 1982, dispone que los libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y gasto público de las Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable gubernamental, que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.

Se dispone en el mismo acuerdo que la Secretaría de Programación y Presupuesto establecerá el sistema normativo en materia de archivo contable, y que el Archivo General de la Nación de la Secretaría de Gobernación determinará el valor histórico de dicha documentación contable, (porque esta documentación se conservará indefinidamente).

Con apoyo a esta facultad normativa, se establece que serán responsables las unidades de contabilidad de las Entidades de conservar la documentación contable durante un año, después de su contabilización y en su sección de archivo, separando en forma ordenada y clasificada la documentación relativa al financiamiento de responsabilidades, observaciones o controversias, los que deben mantener en copias hasta que el original sea reintegrado.

Al año de su guarda, trasladarán la documentación contable, en forma ordenada y clasificada a las unidades centrales de archivo de las Entidades, en donde la conservarán durante doce años más, y transcurrido ese lapso solicitarán a la Secretaría de Programación y Presupuesto con opinión del Archivo General de la Nación que determinen si se destruye, se conserva o se microfilma, esto con excepción de la documentación original que ampara inversiones en activos fijos y obras públicas, la que guardarán por separado en forma indefinida.

2.3. PRINCIPALES HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN LA CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO

En este subtema se describen las principales estrategias de ejecución del plan del Gobierno Federal a nivel nacional, para sus programas y actividades.

2.3.1. PRESUPUESTO POR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES.

La estrategia de ejecución del plan del Gobierno Federal, a nivel nacional se concreta a sus programas sectoriales y operativos, y más específicamente en el presupuesto por programas y actividades de la Administración Pública.

La División Fiscal de las Naciones Unidas, ha sugerido que un presupuesto por programas y actividades es un sistema en que se

presta particular atención a las cosas que un Gobierno se propone hacer y también a las cosas que adquiere para ese fin, tales como servicios personales, provisiones, equipos, medios de transporte, etc. este presupuesto naturalmente es un medio para orientar y controlar el cumplimiento de sus funciones, como la construcción de carreteras, escuelas, reparto de tierras, el cumplimiento de trámites, permisos expedidos y cualquiera de las demás acciones que debe cumplir.

El Manual de Presupuesto por Programas y Actividades preparado por la Subdirección Fiscal y Financiera del Departamento de Asuntos Sociales de las Naciones Unidas, sostiene que de acuerdo al criterio expuesto que el presupuesto por programas y actividades atiende al trabajo que debe ejecutarse y a sus objetivos expuestos específicos, así como a los costos de ejecución de dicho trabajo, en función de las correspondientes metas a largo plazo consignadas en los planes de desarrollo económico.

De esta forma el presupuesto por programas, en cada ejercicio fiscal se estructura considerando los requerimientos del Plan Nacional de Desarrollo, y da a conocer el catálogo general de actividades del Gobierno Federal el cual enmarca el ámbito y naturaleza de sus atribuciones y funciones.

Cabe aclarar que las actividades en este catálogo, no son las exclusivas de un sector en particular, ni mucho menos las de alguna Entidad, sino son de carácter general, lo que implica la coparticipación de varias Instituciones Públicas del mismo sector o de otro.

El Catálogo General de Actividades se divide por tanto en los siguientes cuatro grupos:

- I. ACTIVIDADES PÚBLICAS CENTRALES.
- II. ORIENTACIÓN GENERAL DE LA ECONOMÍA.
- III. ORIENTACIÓN SECTORIAL DE LA ECONOMÍA
- IV. SERVICIOS SOCIALES Y URBANOS.

Estos grupos a su vez se clasifican en funciones (primera categoría programática), para que las Entidades Públicas se identifiquen y se ubiquen a su vez; a su vez cada función se subdivide en subfunciones (segunda categoría programática), cuyas finalidades están subordinadas al objetivo de la función a que pertenecen; cada subfunción se divide en programas (tercera categoría programática).

ca), mismo que concretan las acciones que conforman la subfunción y finalmente cada programa se divide en subprogramas (cuarta categoría programática).

DIFERENCIA ENTRE ACTIVIDAD Y PROYECTO

De acuerdo al maestro Cristóbal del Río González, considera que tanto las actividades como los proyectos, son subdivisiones de un programa.

"La diferencia entre ambos, estriba en que la actividad se realiza dentro de un programa de operación y se repite periódicamente; en tanto que el proyecto corresponde a un programa de inversión, que se efectúa por una sola vez".²²

Con el fin de que se vean con más claridad los conceptos antes expuestos se presenta el siguiente ejemplo:

Función	EDUCACIÓN
Subfunción	ENSEÑANZA MEDIA
Programa	BACHILLERATO
Subprograma	AUDIOVISUAL
Actividad	PREPARACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO
Proyecto o Tarea	EDICIÓN DE PELÍCULAS.

"Como se puede apreciar, la relación existente entre las distintas categorías, guarda un orden descendente; un conjunto de tareas acabalan una actividad, un conjunto de actividades forman un subprograma, y así sucesivamente, hasta integrar las funciones. Sin embargo, cabe hacer notar que el presupuesto por Programas y Actividades no es tan sólo una clasificación de gastos, es un método que coordina los recursos disponibles con los objetivos que se pretenden alcanzar".²³

UNIFICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

La coordinación entre los planes de desarrollo económico y social con los presupuestos, se logra a través de la unificación en la

²² (El Presupuesto, 1998, página V-10).

²³ (El Presupuesto, Pág.V-12)

clasificación que sirve de base a los procesos de planificar y presupuestar en forma simultánea.

Las entidades ejecutoras serán las encargadas de llevar a cabo las actividades de los programas que les son encomendados, los cuales tendrán su identificación dentro de la siguiente clasificación:

- A. Según el objeto del gasto
- B. Administrativa, por ramas o instituciones
- C. Económica
- D. Por funciones
- E. Sectorial
- F. Por Programas y Actividades

A): **SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO.** Se hace la identificación del gasto con lo adquirido, y centra su interés en el aspecto contable de las operaciones. Su finalidad es la de detallar todos los gastos en que se incurre en la realización de un programa, indicando también los respectivos renglones del costo.

Esta clasificación se combina con el Presupuesto por Programas, llegando entre ambos a ligar las cosas que se van a realizar con las que se van a adquirir, determinando el uso del dinero que le ha sido asignado al programa, cuando sea posible.

B) **ADMINISTRATIVA, POR RAMAS O INSTITUCIONES.** Se presta especial atención al gasto público por instituciones, y su finalidad es otorgar facilidad en la administración de los fondos para la ejecución de los programas.

C) **ECONÓMICA.** Se basa en el empleo adecuado de los gastos y los ingresos.

Este tipo de presupuestos presentan los gastos corrientes del Gobierno, los de inversión, otorgamiento de subsidio, y los préstamos gubernamentales. Mediante esta clasificación se determina la proporción de los gastos públicos en relación con el producto nacional y su distribución. Igualmente se tratan de ordenar las transacciones gubernamentales, según su naturaleza y sus efectos en la vida nacional.

D) **POR FUNCIONES.** Su principal objetivo consiste en el detalle de los servicios que presta el Gobierno y que cubre con las contribu-

ciones de los ciudadanos. Estos servicios pueden referirse al aspecto económico o la prestación de un servicio en las áreas productivas o bienes primarios tendientes al fomento y desarrollo económicos; también pueden referirse al aspecto de protección social o a aquellos servicios que aceleren el desarrollo económico social de la comunidad, pudiendo hacer tanto detalles de servicios, como necesidades haya en la comunidad.

E) **SECTORIAL.** Es una variante de la clasificación anterior, muestra las áreas de actividad, prestando especial atención a los objetivos concretos en dichas secciones.

La clasificación sectorial señala como áreas de actividad las siguientes:

Sectores económicos:

- Agricultura y Ganadería
- Minería
- Energía y Combustibles
- Industria de Transformación y de Construcción
- Transportes, almacenamiento y comunicaciones
- Comercio.

Sectores sociales:

- Educación
- Investigación y servicios científicos
- Salud Pública
- Previsión Social
- Vivienda y servicios comunales.

Sectores de servicios generales

- Administración General
- Justicia y Policía
- Defensa Nacional
- Finanzas

La finalidad de esta clasificación es la de crear áreas de actividad homogéneas, para que en los planes de desarrollo y el presupuesto se les clasifique de igual forma.

F) **POR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES.** Su objetivo es el de relacionar los gastos con los resultados que se esperan obtener, me-

diante la agrupación de dichos gastos en programas y el señalamiento de las actividades a realizar para la ejecución del programa.

CODIFICACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA.

Es necesidad primordial del Presupuesto por Programas, la codificación, con la cual se tiende a uniformar la terminología, las operaciones, etc. en materia del presupuesto.

Para tal efecto, de la codificación programática se obtendrán:

1. Un costo programático que incluye los costos por:

- A. Funciones
- B. Tipos de programas
- C. Programas
- D. Subprogramas

2. Un costo presupuestal que determinará el costo por:

- A. Dependencia
- B. Subdependencia
- C. Partida

EJEMPLO.

FUNCIÓN. Entendiéndose por este concepto, al conjunto de actividades tendientes a cumplir con los objetivos de la Entidad, en este caso, su código se forma con un dígito, como a continuación se

aprecia en el siguiente ejemplo aplicado a la enseñanza.

CODIGO	FUNCIÓN
1	Docencia
2	Investigación
3	Difusión cultural
4	Administración

PROGRAMA. Tomando en cuenta la clasificación de:

- a. Básico. Son aquellos programas cuyo objetivo está íntimamente ligado a una función.

- b. Auxiliar. Contribuyen a la realización de las actividades básicas de una función.
- c. De obra. Son los programas que tienen como finalidad la construcción, ampliación y mantenimiento de obras, inmuebles, e instalaciones. Su código se formulará con un dígito, como sigue:

<u>CODIGO</u>	<u>TIPO DE PROGRAMA</u>
1	Básico
2	Auxiliar
3	De obras

Tomando en cuenta el concepto de lo que es un programa, o sea el conjunto de actividades homogéneas entre sí, en las que se produce un resultado. Su código se forma de dos dígitos:

<u>CODIGO</u>	<u>PROGRAMA</u>
01	Mantenimiento de Edificios e Instalaciones

SUBPROGRAMA. Subdivisión de un programa específico, para facilitar su ejecución en un campo también preciso. Su código se integra igualmente de dos dígitos:

<u>CODIGO</u>	<u>SUB-PROGRAMA</u>
02	Obras Civiles

DEPENDENCIA. Es la división de la estructura de la Entidad, estas divisiones son órganos que responden a actividades homogéneas y específicas, y el código de la dependencia se forma de tres dígitos, correspondiendo el primero al ramo, el segundo al grupo, y el tercero a la dependencia.

<u>CODIGO</u>	<u>DEPENDENCIA</u>
111	Dependencia encargada de prestar servicios de mantenimiento a los edificios propiedad de la Entidad

SUB-DEPENDENCIA. División secundaria de la estructura de la Entidad, y primaria de la dependencia. Cada sub-dependencia corresponderá a la unidad ejecutora de un subprograma.

El código se compone de dos dígitos:

CODIGO
00

SUB-DEPENDENCIA
Sub-dependencia

PARTIDA. Indica el concepto del gasto. El código se forma de tres dígitos:

CODIGO
311

PARTIDA
Materiales de mantenimiento
para edificios e instalaciones

De acuerdo con el código que se ha venido haciendo mención en los conceptos anteriores, éste se vería integrado de la siguiente manera:

4.3.01.02.111.00.311.

El ejemplo que sirvió de base para su estructuración, fue el siguiente:

Se compran materiales para la restauración de aulas, este servicio será solicitado a la dependencia encargada del mantenimiento de los edificios e instalaciones.

Lo esencial en el Presupuesto por Programas, son las diversas jerarquías, con objetivos parciales enfocados todos a un fin general.

2.3.2. EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

El clasificador por Objeto del Gasto es un listado que detalla por partida los bienes y servicios que el Gobierno Federal adquiere para desarrollar sus acciones, agrupando dichas partidas en conceptos y capítulos homogéneos, para identificar la demanda gubernamental de recursos humanos, recursos materiales, recursos tecnológicos y recursos financieros, tanto del país como del extranjero y sus elementos principales se muestran a continuación:

CÓDIGO
4101

NOMBRE
PENSIONES

DESCRIPCIÓN
ASIGNACIONES DESTINADAS A
CUBRIR LOS PAGOS EN BENEFICIO DEL PERSONAL CIVIL Y MILITAR

En la aplicación se deben ponderar, tanto los requerimientos de orden que plantea la dirección, ejecución y control de dichos planes y programas, como la necesidad de presentar en forma clara los objetivos del gasto público respecto de la planeación, programación y estructuración de la acción gubernamental que se presenta a continuación:

Objetivos de Planeación. Se precisan al nivel más agregado de la clasificación del gasto público, para cada uno de los capítulos respectivos en función de facilitar las decisiones del Gobierno Federal.

Objetivos de Programación. En estos objetivos se precisan conceptos homogéneos del gasto, detallando en este segundo nivel de agregación los recursos humanos, materiales y financieros para alcanzarlos.

Objetivos de Estructuración. El Clasificador por Objeto del Gasto pretende estos objetivos al identificar con precisión y detalle su nivel de partida, de los bienes y servicios que el Gobierno Federal adquiere, orientando así la cuantificación financiera de los registros contables básicos, para las etapas de control y evaluación de las actividades involucradas.

2.3.3. PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.

El Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por el Congreso de la Unión se publica en el Diario Oficial de la Federación en alguno de los últimos días hábiles del mes de diciembre del año anterior al que corresponde, en este documento se desglosan para cada Ramo y para cada Entidad Paraestatal los montos del gasto autorizado.

El documento mencionado se divide en varios tomos, cada uno de estos corresponde el Presupuesto Autorizado para cada Ramo y

contempla además el presupuesto total del sector en la forma siguiente por citar un ejemplo:

PRESUPUESTO DE LA COORDINADORA DE SECTOR	\$	10,000
		990,000
PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES		3,000,000
CON RECURSOS PROPIOS		
CON TRANSFERENCIAS		900,000
OTRAS TRANSFERENCIAS		<u>100,000</u>
PRESUPUESTO TOTAL DEL SECTOR	\$	5,000,000

Cabe hacer mención que las transferencias presentadas en el ejemplo son para las Entidades Paraestatales que están destinadas a estas en presupuesto y los presupuestados como otras transferencias son las destinadas a Entidades no especificadas en el presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación.

El tomo que corresponde a cada Ramo, incluye también la estrategia sectorial, los objetivos, metas y líneas de acción de las Entidades del Sector y además los documentos que a continuación se enumeran:

1. Resumen Programático Económico Financiero.- Clasifica el presupuesto autorizado para cada uno de los programas, subprogramas y proyectos de la Entidad, desglosando los montos a gastar en el ejercicio, para cada capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto, este resumen a su vez irá acompañado por el análisis que describe para cada programa y subprograma, sus metas de operación e inversión y la unidad responsable de su cumplimiento.
2. Flujo de Efectivo.- Documento que integra para cada una de las Entidades Paraestatales, presentado en una columna los ingresos estimados, y en la otra los egresos autorizados para el ejercicio.

3. Asignación Presupuestal por Programa.- Documento que presenta cada clave presupuestal a nivel de capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto de cada unidad, programa y sub-programa y su descripción así como su asignación anual.
4. Resumen Administrativo de Transferencias.- Documento en el que se enumeran para cada Entidad Paraestatal su clave presupuestal y su monto a recibir en el ejercicio por parte de la Entidad Coordinadora de Sector.

Todos estos documentos son acompañados por el Resumen Cuantitativo del Ramo y además con otro llamado desglose de Plazas por programa, con su respectivo importe mensual y el importe colectivo anualizado.

El presupuesto autorizado se da a conocer en los primeros meses de cada ejercicio a cada Entidad Coordinadora de Sector que es la responsable de su registro, ejercicio y control.

2.4. DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Para el ejercicio de las autorizaciones presupuestales y de conformidad con las disposiciones vigentes se requiere expedir y autorizar los siguientes documentos debidamente foliados:

Constancia de Nombramiento.- Con este documento se formalizan los nombramientos del personal que labora en las Entidades de la Administración Pública, solo mediante su expedición y autorización se justifica el pago de sueldos y salarios del personal federal.

Cuenta por Liquidar Certificada.- Con este documento se sustituye la presentación de la documentación comprobatoria en las Oficinas Pagadoras de la Tesorería de la Federación, se elaboran una vez radicados los fondos mediante la Orden de Pago o con la calendarización del presupuesto y Constancias de Nombramiento, para cubrir los pagos definitivos, anticipos y estimaciones de obra en moneda nacional.

Oficios de Afectación Presupuestaria y de Metas.- Mediante estos oficios se formalizan y aprueban las modificaciones al presupuesto

autorizado y de metas de los programas respectivos, para adecuarlos a las situaciones emergentes o no previstas al momento de aprobar el presupuesto.

Documento Múltiple.- Este documento se usa lo mismo como aviso de pago y de cargo para regularizar operaciones presupuestales, como autorización de cargo para gravar el presupuesto de Egresos sin que exista erogación material de fondos, este último en los casos de operaciones virtuales y de prestación de servicios entre Entidades del Gobierno Federal, también se utiliza para documentar las notas de observación de glosa.

ANALÍTICO DE LA LEY DE INGRESOS

Este documento se integra para precisar las fuentes de recursos y las actividades que el gobierno Federal gravará y de acuerdo a lo aprobado en el Diario Oficial de la Federación en alguno de los últimos días de diciembre del año anterior al que se refiere, también se integra para informar de los resultados de esta gestión.

En este analítico se precisa además el centro contable de recaudación que corresponda de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a cargo de los registros relativos al ingreso de la Federación, los montos estimados por fracción, inciso, subinciso, etc.

2.5. INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

En este tema se describen los instrumentos utilizados en el registro contable de las dependencias y entidades, como son principalmente: los diferentes catálogos de cuentas, además quién emite los manuales, formatos e instructivos para el sector público.

2.5.1. EL CATÁLOGO DE CUENTAS

La finalidad del catálogo de cuentas, consiste en establecer una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor que se utilizan para el registro de las operaciones de la Administración Pública Federal, su estructura permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a los particular, formando

cuatro niveles de clasificación con cinco dígitos que se presentan en forma esquemática

El catálogo emitido por la Secretaría de Programación y Presupuesto a partir de 1985 para las Entidades de la Administración Pública Federal, se detalla a continuación marcando a que subsistema va a afectar cada cuenta de mayor.

El catálogo de cuentas se muestra a continuación:

ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS

GENERO	GRUPO	CLASE	CUENTA ESPECIFICA
1 ACTIVO	1 CIRCULANTE	1 ERARIO	01 DEUDORES DEL ERARIO
		2 ADMINISTRACIÓN	01 CAJA
		3 INVENTARIOS	01 ALMACENES
	2 FIJO	1 ERARIO	01 FIDEICOMISOS
		2 BIENES MUEBLES	01 MOBILIARIO Y EQUIPO
		3 ESPECIES ANIMALES	01 SEMOVIENTES
		4 BIENES AGRICOLAS Y FORESTALES	01 PRODUCTOS AGRICOLAS Y FORESTALES
		5 BIENES INMUEBLES	01 OBRAS EN PROCESO
	6 BIENES EN ARR. FINANCIERO	01 ACTIVOS EN ARR. FINANCIERO	
3 OTROS ACTIV	1 ADMINISTRACIÓN	01 DEPOSITOS ESPECIFICOS CON INSTITUCIONES OFICIALES DE CREDITO	
2 PASIVO	1 A CORTO PLAZO	1 ERARIO	01 DEUDA PUBLICA VENCIDA NO PAGADA
		2 ADMINISTRACIÓN	01 DOCUMENTOS POR PAGAR POR FINANCIAMIENTOS CON VENCIMIENTO EN EL AÑO EN CURSO
	2 LARGO P. 3 OTROS PASIV	1 ERARIO	01 DEUDA PUBLICA INTERIOR A LARGO P
3 UTILIZAC.	1 REAL	1 INGRESOS	01 CONCENTRACIONES LEY AÑO EN CURSO
	2 VIRTUAL	2 EGRESOS	01 ADMINISTRACIONES LEY AÑO EN CURSO
	3 LIQUIDADOR	1 INGRESOS Y EGRESOS 1 REAL Y VIRTUAL	01 PRESUPUESTO EGRESOS LEY AÑO EN C 01 LIQUIDADORA AÑO EN CURSO
4 HACIENDA PUBLICA	1 PATRIMONIAL	1 PATRIMONIALES	01 PATRIMONIOS
		2 MODIFICACIONES PATRIMONIALES	01 DECREMENTOS AL PATRIMONIO
5 RESULTADOS	1 INGRESOS 2 EGRESOS	1 PRESUPUESTALES	01 RESULTADOS DE LA LEY DE INGRESOS
		2 NO PRESUPUESTALES	01 BENEFICIOS DIVERSOS
6 ORDEN	1 PRESUPUESTALES	1 LEY DE INGRESOS	01 COSTO DE OPERACION POR PROGRAMAS
		2 PRESUPUESTO DE EGRESOS	01 DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO
	2 MEMORANDA	1 OBSERVACIONES	01 LEY DE INGRESOS ESTIMADA
		2 SERVICIO DE CORREOR	01 PRESUPUESTO POR EJERCER
		3 EMISION DE OBLIGACIONES	01 OBSERVACIONES POR FALTA DE JUSTIFICACION O COMPROBACION
		4 AVALES	01 ALMACENES DE ESTAMPILLAS DE CORREOS Y VALDES DE RESPUESTA
3 CONTROL FIN DE METAS	1 VALUACION DE METAS	1 BONOS DE DEUDA PUBLICA NO PUESTOS EN CIRCULACION	01 BONOS DE DEUDA PUBLICA NO PUESTOS EN CIRCULACION
		2 VALUACION DE METAS POR ALCANZAR	01 AVALES OTORGADOS POR EL GOBIERNO FEDERAL

2.5.2. OTROS CATÁLOGOS DE CONTROL

En este inciso se hace referencia a algunos de los catálogos presentados y a los medio para su implementación en el sistema contable.

Los catálogos de programas, subprogramas, unidades, partidas, se deben elaborar de acuerdo con las claves del presupuesto autorizado.

El catálogo por tipos de operación permite simplificar la captura de estos datos ya que cada operación está clasificada en la forma siguiente:

No. TIPO CARGO ABONO	CONCEPTO
AO1 + 61201 61202	REGISTRO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

En el ejemplo anterior, la clasificación es alfanumérica, lo que permite una clasificación más amplia de las operaciones, el registro es positivo en asientos normales de las operaciones y negativo en las cancelaciones parciales o totales. En la columna de "carga y abono" contiene el número de cuentas por cada operación, para su registro en partida doble; en la columna "concepto" se presenta sintetizada la explicación de la operación que lleva la póliza; la utilización de este catálogo de tipos de operación permite tener simultáneamente el cargo y el abono con todas sus claves a afectar, en una sola captura de información.

Los catálogos de personal, acreedores, artículos de almacén, etc., se integran de acuerdo a las necesidades de cada Entidad y su clasificación será numérica, alfabética o alfanumérica; los catálogos de archivos en discos, cintas magnéticas, o de cualquier otro medio para guardar información será de uso exclusivo del área de contabilidad.

El catálogo de procesos en cada Entidad, incluirá programas de cómputo los cuales serán exclusivos del área de sistemas.

El catálogo de formatos en cada Entidad incluye los estados financieros y auxiliares, así como los informes complementarios, respectivos, con su diseño aprobado.

Por último el catálogo de programas de acceso tendrá las claves específicas y de seguridad necesarias para entrar al sistema de cómputo.

2.5.3 MANUALES, FORMATOS E INSTRUCTIVOS PARA EL SECTOR PÚBLICO

Entre los manuales más comunes de contabilidad para la Administración Pública, existen los del sistema descentralizado y el sistema integral de contabilidad gubernamental, que son una guía para el usuario ya que contiene una serie de instructivos por cuenta, así como las guías contabilizadoras por tipo de operación.

Los formatos que distribuye periódicamente la Secretaría de Programación y Presupuestos son los de estados financieros diseñados con el propósito de que la información recabada sea homogénea y consistente, y facilite su consolidación.

Los instructivos en cada caso, constituyen la información complementaria que integra los manuales y contienen las instrucciones específicas para el llenado de formatos o para la realización de un procedimiento especial o para el uso de una cuenta de mayor.

2.5.4.EL REGISTRO CONTABLE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

Las Entidades de la Administración Pública Federal, registran sus operaciones en cuentas de activo, pasivo, enlace, patrimonio, resultados y orden, de acuerdo con el catálogo de cuentas emitido por la Secretaría de Programación y Presupuesto para las Entidades de la Administración Pública Central y las que autoriza para las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

El registro de las operaciones y la preparación de los informes debe llevarse de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, así como las normas, instructivos y manuales emitidos por la Secretaría de Programación y Presupuesto, por lo que cada Entidad se ve obligada a adecuar sus sistemas contables, desarrollando y emitiendo sus propios procedimientos de control y de registro de acuerdo con sus necesidades.

La contabilidad gubernamental registra las erogaciones conforme se realizan, tomando en cuenta el presupuesto de egresos, desglosado por programas, subprogramas y proyectos, atendiendo al clasificador por objeto del gasto, esto es de acuerdo con la secuencia determinada en la estructura del presupuesto, mostrando los dos tipos de claves descritas en él, a continuación se presenta.

CLAVE PRESUPUESTARIA					
CLAVE COMPLETA			CLAVE CORTA		
ELEMENTO	ABREVIATUR.	No. DÍGITOS	ELEMENTO	ABREVIATURA	No. DÍGITOS
AÑO	A	1	AÑO	A	1
ENTIDAD	ENTID.	5	ENTIDAD	ENTID.	5
PROGRAMA	PR	2	PROGRAMA	PR	2
SUB-PROGRA.	SP	2	SUB-PROGRA.	SP	2
PROYECTO	PY	2	PROYECTO	PY	2
UNIDAD	UNI	3	UNIDAD	UNI	3
PARTIDA	PART	4	CAPITULO	C	1
DÍGITOS			DÍGITOS		
IDENTIFICADORES	DI	2	IDENTIFICAD.	DI	2
DÍGITO VERIFICAD	V	1	DÍGITO VERIF.	V	1
TOTAL		22	TOTAL		19

En el presupuesto autorizado se detallan los importes por programas, subprogramas, proyecto, unidad y partida; en los asientos contables relativos se agregan los dígitos identificadores que son los elementos que sirven para clasificar el tipo de gasto y que a su vez permite conocer la naturaleza económica del gasto de acuerdo al destino que se le da: se considera así mismo el dígito verificador que es la última parte de la clave presupuestaria y que permite comprobar su correcta integración, pues es la resultante de una serie de operaciones aritméticas efectuadas con los demás dígitos que componen la clave.

El registro de las operaciones de recaudación debe ir ligado con la Ley de Ingresos de la Federación; por lo que se requiere del establecimiento de una clave derivada de las fracciones, incisos, etc., del analítico anteriormente presentado.

Adicionalmente a las claves a que se hace referencia en los párrafos anteriores, se requiere de otros catálogos, clasificados en "DE ACCESO DIRECTO" Y "DE ACCESO INDIRECTO!", los primeros permiten registrar la información en forma ordenada; y los segundos la controlan dentro del sistema de cómputo establecido.

Así mismo cada registro requiere asentarse en un formato especial de pólizas en la cual quedan asentadas las claves presupuestarias y

del catálogo de cuentas afectadas, por el registro, ya sea directo de un sistema de cómputo.

CATÁLOGOS DE ACCESO DIRECTO

Catálogo de Cuentas
Catálogo de Programas presupuestales
Catálogo de Subprogramas
Catálogo de Unidades
Catálogo de Partidas
Catálogo de Personal
Catálogo de Proveedores
Catálogo de Tipos de Operación
Catálogo de Artículos de Almacén

CATÁLOGOS DE ACCESO INDIRECTO

Catálogo de Archivos en Disco
Catálogo de Cintas Magnéticas
Catálogo de Procesos
Catálogo de Programas de Acceso
Catálogo de Formatos

2.5.5. LA NORMATIVIDAD CONTABLE EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

La Secretaría de Programación y Presupuesto ha emitido una serie de manuales, instructivos, circulares y catálogos entre otros que regulen la actividad contable de toda la Administración Pública Federal, estos han sido elaborados en base a los requerimientos del Sector Público.

La Secretaría se basa en las atribuciones que le confieren los artículos 84 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, así como los artículos 21 y 22 del Reglamento Interno de la Secretaría de Programación y Presupuesto, ahora estas atribuciones las tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los manuales que ha emitido norman el registro contable, dividiendo el sistema de contabilidad en subsistemas y contienen básicamente el catálogo de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y la guía contabilizadora, con las operaciones más comunes; existen también instructivos para las Entidades que por tener operaciones muy específicas se les formulan manuales específicos de llenado de estados financieros o de integración de su información para la Cuenta de Hacienda Pública Federal como a las demás.

Las circulares van dirigidas a los funcionarios que les compete, son de carácter obligatorio y son emitidas en forma individual o conjunta por una o más Direcciones Generales de la Secretaría de Programación y Presupuesto con normas contables específicas, teniendo a su cargo esta Secretaría la vigilancia del cumplimiento de dichas disposiciones.

Los catálogos de cuentas, de bienes muebles e inmuebles, de partidas, de formatos así como los instructivos para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, son herramientas muy útiles tanto para la Entidad que lo aplica como para toda la Administración Pública Federal, y por lo mismo periódicamente se van actualizando.

Existen además boletines en los cuales se describen reglas específicas y principios de contabilidad, de observancia general para las Entidades de la Administración Pública. Estos boletines los emite la misma Secretaría de Programación de Presupuesto con opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

A partir de 1992, la normatividad contable será emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.6. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA

Aquí se describe la estructura del sistema de contabilidad pública, que consta de cinco subsistemas, en que consiste cada uno de ellos, cuáles son los objetivos de cada uno de ellos, y como se relacionan entre sí.

2.6.1 ESTRUCTURA POR SUBSISTEMAS

El sistema de contabilidad gubernamental comprende cinco subsistemas que son:

- Subsistema de Recaudación.
- Subsistema de Deuda Pública
- Subsistema de Egresos
- Subsistema de Fondos Federales
- Subsistema Paraestatal.

Estos subsistemas se interrelacionan mediante las operaciones registradas en cuentas de enlace, misma que están sujetas a conciliación periódica.

Esta estructura por subsistemas se hizo necesaria al descentralizar la contabilidad y asignar a cada Entidad del Gobierno Federal la responsabilidad de llevar su propia contabilidad, los procedimientos específicos de registro de cada subsistema permite generar información congruente y consistente, así como confiable, oportuna y veraz a nivel institucional; y permite que sea consolidada a los niveles sectorial, regional y global para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

2.6.1.1 SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN

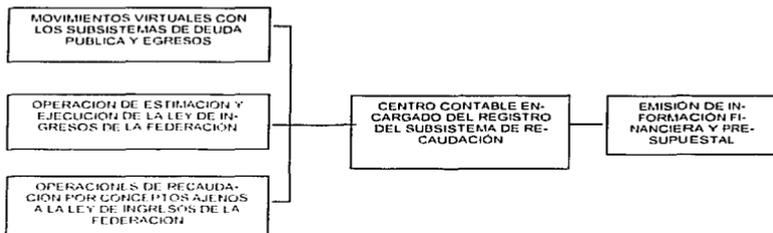
Este subsistema comprende el registro de todas las operaciones referidas a la Ley de Ingresos de la Federación desde las cifras que en la propia ley se estiman, hasta la que corresponden al ingreso real, debidamente desglosadas conforme a las fracciones, incisos, sub-incisos, etc., que en este ordenamiento se contempla.

Comprende así mismo el registro de la operación de ingresos ajenos a la ley, pero relacionadas con su ejecución, como los depósitos en garantía del pago de impuestos de los estímulos fiscales en alguna de sus modalidades.

El registro de las operaciones directas no sólo compete al centro contable de recaudación, sino a todos en general, en la medida en que compete a cada una de sus respectivas Entidades de adscripción, de alguno de los renglones comprendidos en la Ley de Ingresos de la Federación.

La información para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, tendrá el total de todos los ingresos obtenidos por el Gobierno Federal en el ejercicio, como se observa en el siguiente cuadro

SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN



El subsistema de recaudación tiene por objetivos:

- Registrar y controlar la información sobre el total de los ingresos obtenidos por el Gobierno Federal.
- Proporcionar a las autoridades información confiable, veraz y oportuna que puedan utilizar básicamente para sus decisiones en materia de política tributaria y de promoción fiscal.
- Conformar las estadísticas respectivas en la materia.

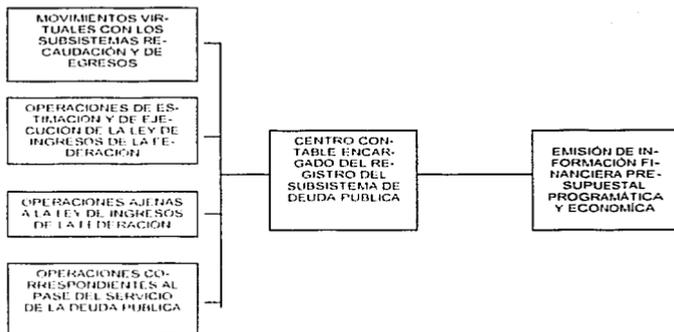
2.6.1.2. SUBSISTEMA DE DEUDA PÚBLICA

Este subsistema se refiere al registro del ingreso por financiamientos internos y externos recibidos, y al egreso por los pagos respectivos, así como el control de los créditos, desde su otorgamiento hasta su liquidación.

Los ingresos obtenidos que incrementan la Deuda Pública se registran afectando las cuentas del subsistema de recaudación y las erogaciones afectando las cuentas del subsistema de egresos.

La información para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, tendrá el total de todos los ingresos obtenidos por los financiamientos otorgados al Gobierno Federal y los egresos por concepto de su amortización en el ejercicio, como se observa en el cuadro siguiente:

SUBSISTEMA DE DEUDA PÚBLICA



El subsistema de deuda pública tiene por objetivos:

- Registrar y controlar la información sobre los créditos concedidos al Gobierno Federal en cualquiera de sus formas, de manera que sea posible precisar el endeudamiento interno y externo.
- Proporcionar a las autoridades información confiable, veraz y oportuna que puedan utilizar básicamente para sus decisiones en materia de Deuda Pública.
- Conformar las estadísticas respectivas de acuerdo con la clasificación prevista en la Ley de Ingresos como en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

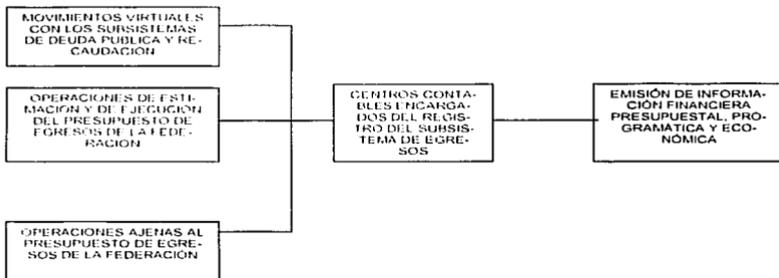
2.6.1.3. SUBSISTEMA DE EGRESOS

Este subsistema comprende el registro de las operaciones contempladas en el Presupuesto de Egresos de la Federación considerando su desagregación a cada Entidad por programa, subprogra-

ma, proyecto, etc., y por las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto desde la asignación y metas autorizadas, hasta su ejercicio y metas ejecutadas, con su correspondiente incidencia en el patrimonio de cada Entidad.

El subsistema contempla también las operaciones ajenas al Presupuesto de Egresos de la Federación, pero íntimamente ligadas con su ejercicio, al consolidarse la información para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, de todos los centros contables se obtendrá el total de todos los egresos del Gobierno Federal como se observa en el siguiente cuadro:

SUBSISTEMA DE EGRESOS



El subsistema de egresos tiene por objetivos:

- Registrar y controlar la información sobre el Presupuesto de Egresos y lo ejercido por todas las Entidades de la Administración Pública Federal
- Proporcionar a las autoridades información confiable, veraz y oportuna que puedan utilizar básicamente para sus decisiones en materia de Gasto Público
- Conformar las estadísticas respectivas al Gasto Público

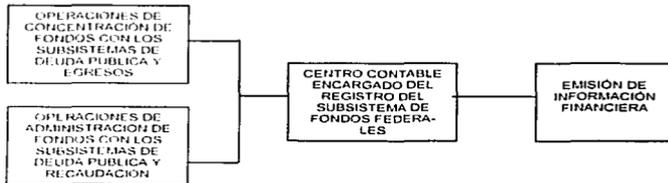
2.6.1.4. SUBSISTEMA DE FONDOS FEDERALES

Este subsistema comprende el registro de las operaciones de concentración y administración de efectivo así como los demás instrumentos de pago y de promoción del Fisco Federal.

Los incrementos y disminuciones en las disponibilidades del Erario Federal, se corresponden afectando las correspondientes cuentas que enlazan el subsistema con las que operan las demás Entidades de la Administración Pública Federal.

Los egresos los conciliarán con los centros contables que se registran en el ejercicio de las asignaciones presupuestales y la ejecución de los programas respectivos, con su correspondiente incidencia en las cuentas patrimoniales de las Entidades de la Administración Pública Federal, así como el centro contable de deuda pública si se refiere a pagos del servicio de la deuda del Gobierno Federal como se observa en el siguiente cuadro:

SISTEMA DE FONDOS FEDERALES



El subsistema de fondos federales tiene por objetivos:

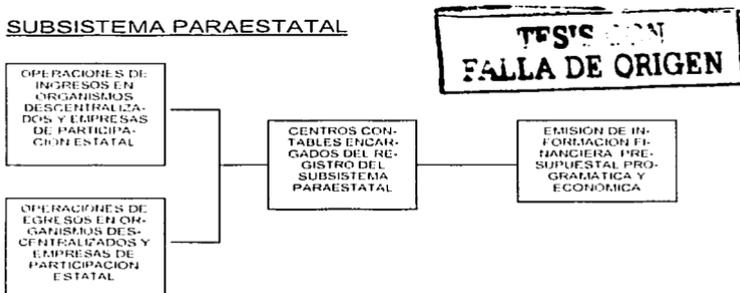
- Registrar y controlar la información sobre los movimientos de efectivo y demás valores de realización inmediata del Gobierno Federal.
- Proporcionar a las autoridades información confiable, veraz y oportuna que pueda utilizarse básicamente para la administración del efectivo del Erario Federal.

2.6.1.5. SUBSISTEMA PARAESTATAL

Este subsistema comprende el registro de las operaciones de las Entidades Paraestatales, relacionadas o no con la Ley de Ingresos de la Federación, y del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Desde luego cubre el registro y control de los cambios de la situación patrimonial de los resultados de las Entidades Paraestatales, y además el registro y control de sus correspondientes presupuestos de ingresos y egresos, como se observa a continuación:

SUBSISTEMA PARAESTATAL



La información que generan en este subsistema los Organismos Descentralizados y las Empresas de Participación Estatal debe ser presentada en forma tal que permita su conciliación y consolidación con su correspondiente controladora de sector ya que su patrimonio y los ingresos que genera dicho patrimonio, son parte del Erario Federal.

El subsistema paraestatal tiene por objetivos:

- Registrar y controlar en su totalidad los cambios de situación y los resultados de los Organismos y Empresas de la Administración Pública Federal.

CAPÍTULO 3
PROCESO CONTABLE DEL CONALEP

CAPÍTULO 3 PROCESO CONTABLE DEL CONALEP

En este capítulo se describe el proceso contable de la entidad, comenzando, con la naturaleza de sus cuentas, el catálogo de cuentas utilizando el flujo contable y su descripción, los estados financieros que emite y la periodicidad con que son emitidos.

3.1 NATURALEZA DE LAS CUENTAS DE LA ENTIDAD

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

DIRECCIÓN ESTADO DE MÉXICO			
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA	NIVEL
ACTIVO			
ACTIVO CIRCULANTE			
1101	CAJA	D	2
1102	FONDO FIJO DE CAJA	D	2
1103	BANCOS	D	2
1104	INVERSIONES EN MORTIZACIÓN FINANCIERAS A CORTO PLAZO	D	2
1106	DEUDORES DIVERSOS	D	2
1107	DOCUMENTOS POR COBRAR	D	2
1108	ANTICIPO A PROVEEDORES	D	2
1109	ANTICIPO A CONTRATISTAS	D	2
1110	CLIENTES	D	2
1111	ALMACÉN DE MATERIALES	D	2
1112	INVENTARIO PARA VENTAS	D	2
1113	IVA ACREDITABLE	D	2
1114	FONDOS DE GARANTÍA	A	2
1115	ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES	A	2
ACTIVO FIJO			
1201	INVERSIONES EN MORTIZACIÓN A LARGO PLAZO	D	2
1202	BIENES MUEBLES	D	2
1203	BIENES INMUEBLES	D	2
1204	INVENTARIO DE INMUEBLES PARA VENTA	D	2
1205	REVALUACIÓN DE BIENES MUEBLES	D	2
1206	REVALUACIÓN DE BIENES INMUEBLES	D	2
1207	REVALUACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA VENTA	D	2
1208	MORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	A	2
1209	MORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES	A	2
1210	MORTIZACIÓN REVALUADA DE BIENES MUEBLES	A	2
1211	MORTIZACIÓN REVALUADA DE BIENES INMUEBLES	A	2
1212	MORTIZACIÓN PATRIMONIALES DE ORGANISMOS AUXILIARES	D	2
1214	INVERSIONES EN ACCIONES DE EMPRESAS	D	2

OTROS ACTIVOS

1301	CONSTRUCCION EN PROCESO	D	2
1302	CARGOS PENDIENTES DE MORTIZACION PRESUPUESTAL	D	2
1303	DEPOSITOS EN GARANTIA	D	2
1304	GASTOS DE INSTALACION	D	2
1305	MORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE INSTALACION	A	2
1306	PAGOS ANTICIPADOS	D	2
1307	COSTO DE VENTAS POR APLICAR	D	2
1308	MINISTRACIONES DE FONDOS PARA OBRA DE INFRAESTRUCTURA E INVERSION	D	2

CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA	NIVELES
--------	--------	------------	---------

PASIVO

PASIVO A CORTO PLAZO

2101	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	A	2
2102	PROVEEDORES	A	2
2103	ACREEDORES DIVERSOS	A	2
2104	RETENCION A FAVOR DE TERCEROS POR PAGAR	A	2
2105	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	A	2
2106	HONORARIOS Y GASTOS DE EJECUCION POR PAGAR	A	2
2108	DEPOSITOS EN GARANTIAS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES	A	2
2109	IVA POR PAGAR	A	2
2110	INTERESES POR PAGAR	A	2
2111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	A	2
2112	CUENTAS POR PAGAR AL GEM	A	2

PASIVO A LARGO PLAZO

2201	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	A	2
2202	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	A	2
2203	OBLIGACIONES EN UDIS POR PAGAR	A	2

OTROS PASIVOS

2301	INGRESOS POR APLICAR	A	2
2302	RESERVAS PARA RETENCIONES POR SUPERVISION	A	2
2303	COBROS ANTICIPADOS	A	2
2304	VENTAS A CREDITO POR REALIZAR	A	2

PATRIMONIO

3001	PATRIMONIO	A	2
3002	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	A	2
3003	RESULTADO DEL EJERCICIO	A	2
3004	APORTACIONES PENDIENTES DE CAPITALIZAR	A	2
3005	SUPERAVIT POR REEVALUACION	A	2
3006	CAPITAL SOCIAL	A	2
3007	RESERVA LEGAL	A	2
3008	COMPLEMENTARIA DE PATRIMONIO	OD	2
3009	INVERSIONES EN OBRA	A	2
3010	INVENTARIOS	A	2

INGRESOS

4001	INGRESOS ORDINARIOS AUTONOMOS	A	2
4002	INGRESOS DE ORIGEN FEDERAN	A	2

EGRESOS

5001	EGRESOS ORDINARIOS	D	2
5002	EGRESOS EXTRAORDINARIOS	D	2
5003	COSTO DE VENTAS	D	2

LIQUIDADORAS

5321	REMESAS EN EFECTIVO	A	2
5322	REMESAS DE INGRESOS PROPIOS	D	2
5331	REMESAS DIVERSAS	A	2

DE ORDEN

6001	PRESUPUESTO AUTORIZADO DE INGRESOS	A	2
6002	INGRESOS RECAUDADOS	D	2
6003	INGRESOS POR RECAUDAR	D	2
6004	PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS	A	2
6005	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO PAGADO	D	2
6006	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO POR PAGAR	D	2
6007	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	D	2
6040	RECUPERACION DE INGRESOS FEDERALES	D	2
6041	INGRESOS FEDERALES RECUPERADOS	A	2

3.2. CATALOGO DE CUENTAS

CUENTA	SUBCTA	NOMBRE	PARTIDA
ACTIVO CIRCULANTE			
1101		CAJA	
	001	CAJA	
1102		FONDO FIJO DE CAJA	
	101	DIRECCION	
	102	ADMINISTRACION Y FINANZAS	
	103	FORMACION TECNICA	
1103		BANCOS	
	001	CUENTA BANCARIA CAPITULO 1000	
	002	CUENTA BANCARIA CAPITULO 2000 Y 3000	
1104		INVERSIONES EN INSTITUCIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO	
	001	INVERSIONES EN INSTITUCIONES FINANCIERAS DEUDORES DIVERSOS	
1106		FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	
	100	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	
	200	GASTOS A COMPROBAR	
1107		DOCUMENTOS POR COBRAR	
	001	NOMBRE	

1108		ANTICIPO A PROVEEDORES	
	001	NOMBRE	
1109		ANTICIPO A CONTRATISTAS	
	001	NOMBRE	
1111		ALMACEN DE MATERIALES	
	001	ALMACEN DE MATERIALES	
1115		ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES	
	001	CUENTAS INCOBRABLES	
ACTIVO FIJO			
1201		INVERSIONES EN INSTITUCIONES A LARGO PLAZO	
	001	INVERSIONES EN INSTITUCIONES A LARGO PLAZO	
1202		BIENES MUEBLES	
	101	BIBLIOTECA DE OBRAS TECNICAS	0%
	102	EQUIPO CULTURAL	0%
	201	EQUIPO CULTURAL	10%
	202	ALMACEN DE MOBILIARIO Y QUIPO	10%
	203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	10%
	204	MOB. Y EQUIPO DE OFICINA PARA AULAS	10%
	205	MOB. Y EQUIPO DE OFICINA PARA CAPACITACION	10%
	301	EQUIPO DE TRANSPORTE	20%
	302	EQUIPO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION	20%
	401	EQUIPO DE COMUNICACION	30%
	402	EQUIPO AUDIOVISUAL	30%
	403	EQUIPO DE IMPRESION	30%
	404	EQUIPO DE DIBUJO	30%
	405	EQUIPO DE FOTOGRAFIA	30%
	406	EQUIPO DE COMPUTACION	30%
	407	EQ. DE COMP. COM. E IMPRESION P/ CAPACITAC.	30%

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARTIDA
1203		BIENES INMUEBLES	
	100	TERRENOS	
	200	EDIFICIOS Y CONTRUCCIONES	3%
	300	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	
1205		REVALUACION DE BIENES MUEBLES	
	101	BIBLIOTECA DE BIENES MUEBLES	
	102	EQUIPO CULTURAL	
	201	AULAS PREFABRICADAS	
	202	ALMACEN DE MOBILIARIO Y EQUIPO	
	203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	
	204	MOB. Y EQUIPO DE OFICINA PARA AULAS	
	205	MOB. Y EQUIPO DE OFICINA PARA CAPACITACION	
	301	EQUIPO DE TRANSPORTE	
	302	EQUIPO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION	
	401	EQUIPO DE COMUNICACION	
	402	EQUIPO AUDIOVISUAL	
	403	EQUIPO DE IMPRESION	
	404	EQUIPO DE DIBUJO	
	405	EQUIPO DE FOTOGRAFIA	
	406	EQUIPO DE COMPUTACION	
	407	EQUIPO DE COMP. COMUNIC. E IMPRESION PARA CAPACITACION	
1206		REVALUACION DE BIENES INMUEBLES	

	100	TERRENOS
	200	EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES
1208		DEPRECIACION ACUM. DE BIENES MUEBLES
	101	BIBLIOTECA DE OBRAS TECNICAS
	102	EQUIPO CULTURAL
	201	AULAS PREFABRICADAS
	202	ALMACEN DE MOBILIARIO Y EQUIPO
	203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
	204	MOB. Y EQUIPO DE OFICINA PARA AULAS
	205	MOB. Y EQUIPO DE OFICINA PARA CAPACITACION
	301	EQUIPO DE TRANSPORTE
	302	EQUIPO DE TRANSPORTE PARA CAPACITACION
	401	EQUIPO DE COMUNICACION
	402	EQUIPO AUDIOVISUAL
	403	EQUIPO DE IMPRESION
	404	EQUIPO DE DIBUJO
	405	EQUIPO DE FOTOGRAFIA
	406	EQUIPO DE COMPUTACION
	407	EQUIPO DE COMPUTO, COMUNICACION E IMPRESION PARA CAPACITACION
1209		DEPRECIACION ACUM. BIENES INMUEBLES
	200	DEPRECIACION ACUM. DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES
1210		DEPREC. REVALUADA DE BIENES MUEBLES
	101	BIBLIOTECA DE OBRAS TECNICAS
	102	EQUIPO CULTURAL
	201	AULAS PREFABRICADAS
	202	ALMACEN DE MOBILIARIO Y EQUIPO
	203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
	204	MOB. Y EQUIPO DE OFICINA PARA AULAS
	205	MOB. Y EQUIPO DE OFICINA P/CAPACITACION
	301	EQUIPO DE TRANSPORTE
	302	EQUIPO DE TRANSPORTA P/CAPACITACION
	401	EQUIPO DE COMUNICACION
	402	EQUIPO DE AUDIOVISUAL
	403	EQUIPO DE IMPRESION
	404	EQUIPO DE DIBUJO
	405	EQUIPO DE FOTOGRAFIA
	406	EQUIPO DE COMPUTACION
	407	EQUIPO DE COMPUTACION, COMUNICACION E IMPRESION PARA CAPACITACION
1211		DEPRECIACION REVALUADA DE BIENES INMUEBLES
	200	DEPRECIACION REVALUADA DE EDIFICIOS Y TERRENOS
1212		APORTACIONES PATRIMONIALES DE ORGANISMOS AUXILIARES
	001	APORTACIONES PATRIMONIALES DE ORGANISMOS AUXILIARES
1214		INVERSIONES EN ACCIONES DE EMPRESAS
	001	INVERSIONES EN ACCIONES DE EMPRESAS

CUENTA	SUB-CUENTA	NOMBRE	PARTIDA
		OTROS ACTIVOS	
1301		CONSTRUCCION EN PROCESO	
1302	001	CONSTRUCCION EN PROCESO	
		CARGOS PENDIENTES DE APLICACION PRESU- PUESTAL	
	001	CARGOS PENDIENTES DE APLICACION PRESU- PUESTAL	
1303	001	DEPOSITOS EN GARANTIA	
1304	001	DEPOSITOS EN GARANTIA	
		GASTOS DE INSTALACION	
1305	001	GASTOS DE INSTALACION	
		AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE INSTALACION	
	001	AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE INSTALACION	
1306	001	PAGOS ANTICIPADOS	
1307	001	PAGOS ANTICIPADOS	
		COSTO DE VENTAS POR APLICAR	
1308	001	COSTO DE VENTAS POR APLICAR	
		MINISTRACIONES DE FONDOS PARA OBRA DE INFRAESTRUCTURA E INVERSION	
	001	INFRAESTRUCTURA E INVERSION	
		PASIVO	
2101	001	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	
	002	GRATIFICACION ADMITIVA, 2DA. PARTE	
	003	DIAS ECONOMICOS	
	004	AJUSTE SALARIAL	
	005	DIAS FERIADOS	
2102	001	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	
		PROVEEDORES	
2103	001	PROVEEDORES	
		ACREEDORES DIVERSOS	
	001	OFICINAS NACIONALES BECAS	
	002	SEGURO DE VIDA FEDERAL	
	003	SEGURO DE VIDA AHISA ADICIONAL	
	004	SEGURO INDIVIDUAL AHISA	
	005	CUOTA SINDICAL	
	104	EL ORO	
	106	GUSTAVO BAZ	
	107	CHIMALHUACAN	
	108	CUAUTITLAN	
	109	ING. BERNARDO QUINTANA ARRIOJA	
	110	CIUDAD AZTECA	
	113	VALLE DE ARAGON	
	114	DEL SOL	
	125	EL ZARCO	
	126	SANTIAGO TILAPA	
	133	ATLACOMULCO	
	134	TOLUCA	
	179	SANTIAGO TIANGUISTENCO	
	180	TEMOAYA	
	181	ALMOLOYA DEL RIO	
	182	VILLA VICTORIA	
	183	ATIZAPAN 1	
	184	COACALCO	
	185	TEXCOCO	

CUENTA	SUB-CUENTA	NOMBRE	PARTIDA
	187	NAUCALPAN I	
	188	NAUCALPAN II	
	190	NEZAHUALCOYOTL I	
	191	NEZAHUALCOYOTL II	
	192	ECATEPEC I	
	193	TLALNEPANTLA I	
	194	TULTITLAN	
	197	LOS REYES LA PAZ	
	198	HUIXQUILUCAN	
	199	LERMA	
	222	ECATEPEC II	
	223	ECATEPEC III	
	228	TLALNEPANTLA II	
	229	NEZAHUALCOYOTL III	
	231	TLALNEPANTLA III	
	236	IXTAPALUCA	
	237	NICOLAS ROMERO	
	238	TECAMAC	
	248	ATIZAPAN II	
2103	263	CHALCO	
	511	DELEGACIÓN TOLUCA	
	701	CAST CUAUTILAN	
	999	NO IDENTIFICADOS	
2104		RETENCION A FAVOR DE TERCEROS POR PAGAR	
	001	IMPUESTOS SOBRE SUELDO	
	002	10% ISR HONORARIOS	
	003	ISR HONORARIOS ASIMILADOS	
	004	8% ISSSTE	
	005	2% ISSSTE	
	006	P.C.P ISSSTE	
	007	PRESTAMO HIPOTECARIO ISSSTE	
	008	PRESTAMO HIPOTECARIO FOVISSSTE	
	009	10% ARRENDAMIENTO	
	011	12.75% ISSSTE	
	012	5% FOVISSSTE	
	013	2% SAR	
	014	CREDITO AL SALARIO OTORGADO	
2105		DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	
2106	001	HONORARIOS Y GASTOS DE EJECUCIÓN POR PAGAR	
2107	001	CHEQUES DE SUELDOS EN CIRCULACIÓN	
2108	001	DEPOSITOS EN GARANTIA ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES	
2109	001	IVA POR PAGAR	
2110	001	INTERESES POR PAGAR	
2111	001	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	
	001	NOMINA POR PAGAR ADMINISTRATIVA	
	002	NOMINA POR PAGAR DOCENTE	
2112		CUENTAS POR PAGAR AL GEM	

CUENTA	SUB-CUENTA	NOMBRE	PARTIDA
		PASIVO A LARGO PLAZO	
2201		CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	
2202	001	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	
2203	001	OBLIGACIONES EN UDIS POR PAGAR	
		OBLIGACIONES EN UDIS POR PAGAR	
		OTROS PASIVOS	
2301		INGRESOS POR APLICAR	
2302	001	INGRESOS POR APLICAR	
		RESERVAS PARA RETENCIONES POR SUPERVISION	
2303	001	COBROS ANTICIPADOS	
2304	001	VENTAS A CREDITO POR REALIZAR	

PATRIMONIO

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARTIDA
3001		PATRIMONIO	
		PATRIMONIO	
3002	001	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
3003	001	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
		RESULTADO DEL EJERCICIO	
3004	001	APORTACIONES PENDIENTES DE CAPITALIZAR	
		MOBILIARIO Y EQUIPO ENVIADO POR OFICINAS NACIONALES	
	002	MATERIAL BIBLIOGRAFICO ENVIADO POR OFICINAS NACIONALES	
3005		SUPERAVIT POR REVALUACION	
3006	001	SUPERAVIT POR REVALUACION	
		CAPITAL SOCIAL	
		CAPITAL SOCIAL	
3007		RESERVA LEGAL	
		RESERVA LEGAL	

INGRESOS

4001		INGRESOS ORDINARIOS AUTÓNOMOS
		SUBSIDIOS
	101	INGRESOS POR SUBSIDIO ESTATAL
	102	INGRESOS POR SUBSIDIO FEDERAL
		DIVERSOS
	201	DONACIONES FEDERALES ESTATALES
	202	DONACIONES DE PARTICULARES
	203	DONACIONES INTERNACIONALES
	204	PRODUCTOS FINANCIEROS
	205	APROVECHAMIENTOS DIVERSOS
	206	INGRESOS DIVERSOS
	207	RECUPERACIÓN POR RESPONSABILIDAD DE AUDITORIA
	208	BASES PARA LICITACION
	209	INASISTENCIAS ADMINISTRATIVAS
	210	INASISTENCIAS DOCENTES POR SERVICIOS EDUCATIVOS
	301	COLEGIATURAS
	302	PROG. DE COMPLEMENTACION DE ESTUDIOS
	303	DERECHO A EXAMEN
	304	VENTA DE MATERIAL DIDACTICO
	305	REEXPEDICIÓN DE MATERIAL
	306	TRAMITE Y ELABORACION DE TITULOS
		OTROS SERVICIOS EDUCATIVO
	403	CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN
	404	POR EVALUACION Y CERTIFICACIÓN
		OTROS
CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE
4001	501	CAFETERIA
	502	FOTOCOPIADO
	503	PRACTICAS Y SERVICIOS PRODUCTIVOS INTANGIBLES
	601	PERDIDAS Y APROVECHAMIENTOS DIVERSOS
	602	MERMAS Y DESPERDICIOS
	003	CUENTAS INCOBRABLES
4002		INGRESOS DE ORIGEN FEDERAL
	101	DEPRECIACIÓN DE EJERCICIOS ANTERIORES

EGRESOS

5001		EGRESOS ORDINARIOS
		GASTOS POR REMUNERACIONES
	101	SUELDOS
	102	HONORARIOS A PROFESIONISTAS
	103	HONORARIOS ASIMILADOS
	104	COMPENSACION POR SERVICIOS
	105	ESTIMULO POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA
		GASTOS POR PRESTACIONES
5001	111	PRIMA QUINQUENAL
	112	PRIMA VACACIONAL

113	PRIMA DOMINICAL		
114	GRATIFICACIONES DOCENTES		
115	GRATIFICACIONES ADMINISTRATIVAS		
116	12.75% ISSSTE		
117	5% ISSSTE		
118	SEGURO DE VIDA		
119	INDEMNIZACIONES		
120	PRESTACIONES SINDICALES		
121	DESPENSA		
122	GUARDERIA		
123	PRESTACIONES ANUALIZADAS		
123	CONDICIONES INSALUBRES		
125	ESTIMULO POR UNICA VEZ		
126	2% SAR		
127	ESTIMULO POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA		
128	ESTIMULO DESEMPEÑO ACADEMICO		
129	OTRAS PRESTACIONES		
130	ISSSTE PENSIONADOS		
	SERVICIOS GENERALES		
301	FOTOCOPIADO		
302	SERVICIO POSTAL		
303	SERVICIO TELEGRAFICO		
304	SERVICIO TELEFONICO		
305	ENERGIA ELECTRICA		
306	SERVICIO DE AGUA POTABLE		
307	ALQUILER DE INMUEBLES		
308	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO		
309	CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO		
310	CAPACITACION AL PERSONAL DOCENTE		
311	ESTUDIOS Y PROYECTOS		
312	FLETES Y ACARREOS		
313	SERVICIO COMERCIAL Y BANCARIO		
314	GASTOS FINANCIEROS		
315	SEGUROS Y FIANZAS		
316	IMPUESTOS Y OTROS DERECHOS		
317	LAVANDERIA		
318	VIGILANCIA		
319	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		
320	PASAJES		
321	VIATICOS		
322	PRACTICAS Y EXCURSIONES		
323	GASTOS DE ORDEN SOCIAL		
324	GASTOS MENORES		
325	DONATIVOS		
326	IMPREVISTOS		
327	CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXP.		
328	GASTOS POR DEFUNCION		
330	SERVICIOS PARA PAZM		
331	GASTOS POR CURSOS DE SERV. TECNOL.		
332	GASTOS PARA EL CURSO DE ACTUALIZACION	3301	
333	2% SOBRE NOMINA	3105	
334	TRASLADO DE PERSONAL	3402	
5001	335	GASTOS POR EVALUACION Y CERTIFICACION	3301
		SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENI- MIENTO	
	337	REPARACION DE MUEBLES	3501

	338	SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO	3502
	339	REPARACIONES Y ADAPTACIONES	3504
	340	RECARGA DE EXTINGUIDORES	3503
	341	SERV. Y MANTTO. DE EQUIPO Y MAQUINAS	3503
	342	IMPERMEABILIZACION	3504
		ARTICULOS Y MATERIALES	
	201	MATERIAL DE OFICINA	2101
	202	MATERIAL DE DIBUJO	2103
	203	MATERIAL DE LIMPIEZA	2102
	204	PROD. DE MATERIAL DIDACTICO Y AUD.	2103
	205	MATERIAL DE IMPRESION	2106
	206	SUMINISTROS DIVERSOS	2302
	207	MATERIAL ELECTRICO	2404
	208	MATERIAL DE JARDINERIA	2302
	209	MATERIAS PRIMAS Y MATERIAL DE TALLER	2301
	210	COMBUSTIBLES	2601
	211	LUBRICANTES	2602
	212	VESTUARIO Y EQUIPO	2602
	213	MATERIAL DE INFORMATICA	2106
	214	LIBROS Y REVISTAS	2302
	215	ALIMENTACION DE PERSONAS	2201
	216	FOMENTO DEPORTIVO	2701
	217	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	2302
	219	MATERIAL PARA CURSOS DE SERVICIO Y A. EDUCACION	2103
	220	MATERIAL PARA CURSOS DE ACTUALIZACION	2103
	221	MATERIAL PARA PAZM	2302
	222	GASTOS MEDICOS	2504
		ARTICULOS DE CONSERVACION Y MANTTO	
	223	HERRAMIENTAS PARA TALLERES	2302
	224	INSTRUMENTAL PARA TALLERES	2302
	225	REFACCIONES Y ACCESORIOS	2302
	226	MATERIAL DE CONSERVACION Y MANTTO.	2302
5002		EGRESOS EXTRAORDINARIOS	
	101	DEPRECIACION ACUM. DE BIENES MUEBLES	
	101	DEPRECIACION ACUM. DE BIENES INMUEBLES	
	201	DEPRECIACION DE REVALUACION DE BIENES MUEBLES	
	202	DEPRECIACION DE REVALUACION DE BIENES INMUEBLES	
5321		REMESAS EN EFECTIVO	
	001	CIUDAD AZTECA	
	006	GUSTAVO BAZ	
	008	EL ORO	
	013	VALLE DE ARAGON	
	014	DEL SOL	
	033	ATLACOMULCO	
	034	TOLUCA	
	079	SANTIAGO TIANGUISTENCO	
	080	TEMOAYA	
	081	ALMOLOYA DEL RIO	
	082	VILLA VICTORIA	
5321		CHIMALHUACAN	
	108	CUAUTITLAN	
	109	ING. BERNARDO QUINTANA ARRIJOA	

5321	125	EL ZARCO
	126	SANTIAGO TILAPA
	183	ATIZAPAN I
	184	COACALCO
	185	TEXCOCO
	187	NAUCALPAN I
	188	NAUCALPAN II
	190	NEZAHUALCOYOTLI
	191	NEZAHUALCOYOTL II
	192	ECATEPEC I
	193	TLALNEPANTLA I
	194	TULTITLAN
	197	LOS REYES LA PAZ
	198	HUIXQUILUCAN
	199	LERMA
	222	ECATAPEC II
	223	ECATEPEC III
	228	TLALBNEPANTLA II
	229	NEZAHUALCOYOTL III
	231	TLALNEPANTLA III
	236	IXTAPALUCA
	237	NICOLAS ROMERO
	238	TECAMAC
	248	ATIZAPAN II
	263	CHALCO
	511	DELEGACION TOLUCA
5322	001	REMESAS DE INGRESOS PROPIOS
	006	CIUDAD AZTECA
	008	GUSTAVO BAZ
	008	EL ORO
	013	VALLE DE ARAGON
	014	DEL SOL
	033	ATLACOMULCO
	034	TOLUCA
	079	SANTIAGO TIANGUISTENCO
	080	TEMOAYA
	081	ALMOLOYA DEL RIO
	082	VILLA VICTORIA
	107	CHIMALHUACAN
	108	CUAUTITLAN
	109	ING. BERNARDO QUINTANA ARRIOJA
	125	EL ZARCO
	126	SANTIAGO TILAPA
	183	ATIZAPAN I
	184	COACALCO
	185	TEXCOCO
	187	NAUCALPAN I
	188	NAUCALPAN II
	190	NEZAHUALCOYOTLI
	191	NEZAHUALCOYOTL II
	192	ECATEPEC I
	193	TLALNEPANTLA I
	194	TULTITLAN
	197	LOS REYES LA PAZ
5322	198	HUIXQUILUCAN
	199	LERMA

5322	222	ECATAPEC II
	223	ECATEPEC III
	228	TLALBNEPANTLA II
	229	NEZAHUALCOYOTL III
	231	TLALNEPANTLA III
	236	IXTAPALUCA
	237	NICOLAS ROMERO
	238	TECAMAC
	248	ATIZAPAN II
	263	CHALCO
5331	001	REMASAS DIVERSAS PAGOS REAKLIZADOS POR DIRECCIÓN GE- NERAL
	006	GUSTAVO BAZ
	008	EL ORO
	010	CIUDAD AZTECA
	013	VALLE DE ARAGON
	014	DEL SOL
	033	ATLACOMULCO
	034	TOLUCA
	079	SANTIAGO TIANGUISTENCO
	080	TEMOAYA
	081	ALMOLOYA DEL RIO
	082	VILLA VICTORIA
	107	CHIMALHUACAN
	108	CUAUTITLAN
	109	ING BERNARDO QUINTANA ARRIJOA
	125	EL ZARCO
	126	SANTIAGO TILAPA
	183	ATIZAPAN I
	184	COACALCO
	185	TEXCOCO
	187	NAUCALPAN I
	188	NAUCALPAN II
	190	NEZAHUALCOYOTLI
	191	NEZAHUALCOYOTL II
	192	ECATEPEC I
	193	TLALNEPANTLA I
	194	TULTITLAN
	197	LOS REYES LA PAZ
	198	HUIXQUILUCAN
	199	LERMA
	222	ECATAPEC II
	223	ECATEPEC III
	228	TLALBNEPANTLA II
	229	NEZAHUALCOYOTL III
	231	TLALNEPANTLA III
	236	IXTAPALUCA
	237	NICOLAS ROMERO
	238	TECAMAC
	248	ATIZAPAN II
	263	CHALCO
5331	511	DELEGACIÓN TOLUCA

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARTIDA
--------	-----------	--------	---------

CUENTAS DE ORDEN

6001		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE INGRESOS	
	101	SUBSIDIO CAPITULO 1000	
	102	SUBSIDIO CAPITULO 2000	
	103	SUBSIDIO CAPITULO 3000	
	301	INGRESOS PROPIOS 1000	
	302	INGRESOS PROPIOS 2000	
	303	INGRESOS PROPIOS 3000	
6002		INGRESOS RECAUDADOS	
	101	SUBSIDIO CAPITULO 1000	
	102	SUBSIDIO CAPITULO 2000	
	103	SUBSIDIO CAPITULO 3000	
	301	INGRESOS PROPIOS 1000	
	302	INGRESOS PROPIOS 2000	
	303	INGRESOS PROPIOS 3000	
6003		INGRESOS POR RECAUDAR	
	101	SUBSIDIO CAPITULO 1000	
	102	SUBSIDIO CAPITULO 2000	
	103	SUBSIDIO CAPITULO 3000	
	301	INGRESOS PROPIOS 1000	
	302	INGRESOS PROPIOS 2000	
	303	INGRESOS PROPIOS 3000	
6004		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS	
	101	SUBSIDIO CAPITULO 1000	
	102	SUBSIDIO CAPITULO 2000	
	103	SUBSIDIO CAPITULO 3000	
	301	INGRESOS PROPIOS 1000	
	302	INGRESOS PROPIOS 2000	
	303	INGRESOS PROPIOS 3000	
6005		PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO PASADO	
	101	SUBSIDIO CAPITULO 1000	
	102	SUBSIDIO CAPITULO 2000	
	103	SUBSIDIO CAPITULO 3000	
	301	INGRESOS PROPIOS 1000	
	302	INGRESOS PROPIOS 2000	
	303	INGRESOS PROPIOS 3000	
6006		PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO POR PAGAR	
	101	SUBSIDIO CAPITULO 1000	
	102	SUBSIDIO CAPITULO 2000	
	103	SUBSIDIO CAPITULO 3000	
	301	INGRESOS PROPIOS 1000	
	302	INGRESOS PROPIOS 2000	
	303	INGRESOS PROPIOS 3000	
6007		PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	
	101	SUBSIDIO CAPITULO 1000	
	102	SUBSIDIO CAPITULO 2000	
	103	SUBSIDIO CAPITULO 3000	
	301	INGRESOS PROPIOS 1000	
6007	302	INGRESOS PROPIOS 2000	
	303	INGRESOS PROPIOS 3000	

6040	101	RECUPERACIÓN DE INGRESOS FEDERALES
	102	SEGURO ESTUDIANTIL
	103	P.A.A.C.
	104	PROCEIES
	105	CENEVAL
6041	101	BECAS
	102	INGRESOS PROPIOS RECUPERADOS
	103	SEGURO ESTUDIANTIL
	104	P.A.A.C.
	105	PROCEIES

3.3 EXPLICACIÓN Y DIAGRAMA DEL FLUJO DEL PROCESO CONTABLE

En este tema el lector conocerá el flujo del Proceso Contable de la entidad

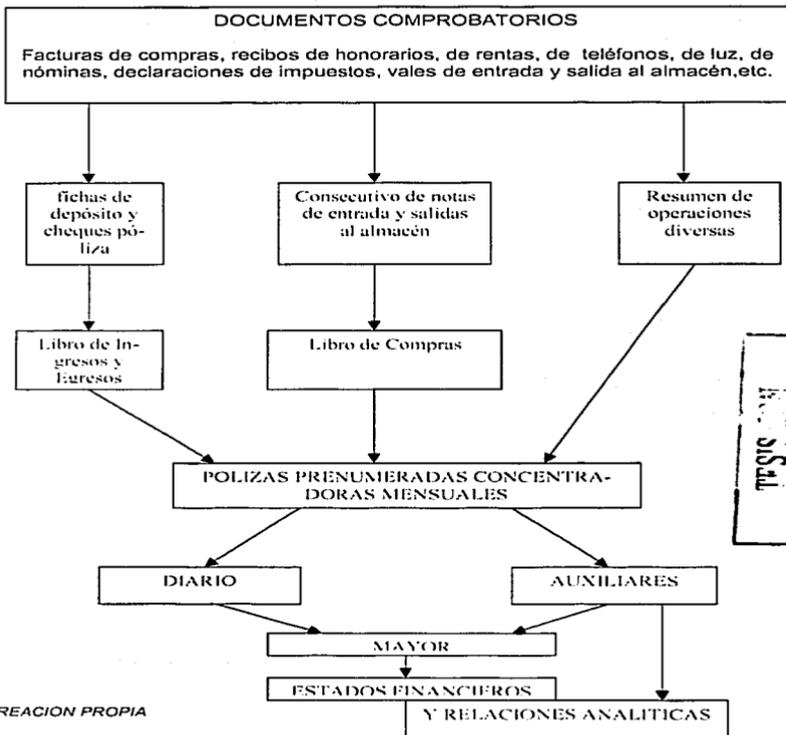
3.3.1. EXPLICACIÓN DEL FLUJO CONTABLE

1. El sistema contable de la entidad, está basado en una clara segregación de los ingresos, egresos y las operaciones diversas. Todas estas operaciones son registradas en un número fijo de pólizas tipo que se emiten cada mes y que concentran cada una de ellas-las operaciones específicas que siempre son registradas bajo el mismo número de pólizas; así, los consumos al almacén, siempre son registrados con la póliza Concentradora de mes número 8, los pagos del mes con la póliza número 9, etc.
2. La entidad tiene como libros principales:
 - ✓ El libro Mayor que se lleva en tarjetas sueltas llamadas "tarjetas de control de mayor, y
 - ✓ El libro Diario, en el Diario Continental, donde son registradas las pólizas "concentradoras de mes"
3. Los libros secundarios en que se apoyan algunas pólizas concentradoras del mes son
 - a) El de Ingresos y Egresos, que concentra las operaciones que producen depósitos en efectivo en los bancos y egresos por cheques expedidos;
 - b) El de Compras, que concentra las operaciones de compras diversas y activos fijos.

3.3.2. DIAGRAMA DEL FLUJO CONTABLE:

El diagrama del flujo contable del Conalep, es el que se muestra a continuación

**CONALEP
DIAGRAMA DE FLUJO CONTABLE**



3.4 INFORMACIÓN FINANCIERA QUE EMITE EL CONALEP.

- ✓ Estado de Posición Financiera.- Es un estado de los activos, pasivos y patrimonio en un periodo de tiempo determinado de una entidad económica.
 - ✓ Estado de Resultados.- Es el estado financiero que muestra en forma resumida los ingresos y gastos de un periodo específico de una entidad económica.
 - ✓ Flujo de Efectivo*- Es el estado financiero que muestra la capacidad que tuvo la entidad económica para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.
 - ✓ Estado de Cambios en el Capital de Trabajo*- Esta información financiera se refiere a la cantidad de capital de trabajo neto (activos circulantes menos pasivos circulantes), generada por las operaciones, indica además hasta que punto pueden las operaciones soportar el crecimiento de la entidad.
 - ✓ Estado de Cambios en la Situación Financiera en Base a Efectivo.-Este estado financiero juzga la prosperidad financiera de la entidad, en base a que se determina como se obtuvieron las Fuentes de Fondos y como se aplicaron dichas fuentes.
- * Esta información financiera es utilizada como medida de control, para ser comparada con los presupuestos de egresos anuales de la entidad.
- A continuación se muestra la estructura de cada uno de los estados financieros que emite la entidad:



CONALEP ESTADO DE MEXICO
109-ING. BERNARDO QUINTANA ARRIJOA
ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 31 DE ENERO DEL 2002

CIRCUN ANTE.	ACTIVO		DIFERENCIA:		C/CRAS (IMPRESO)		PASIVO:		DIFERENCIA:
	NOVIEMBRE	ENERO			A CORTO PLAZO	NOVIEMBRE	ENERO		
CAJA					CUENTAS POR PAGAR				
BANCOS	117,253	16,212		91,041	PROVEEDORES				
FONDO FIJO DE CAJA		6,500		6,500	ACREEDORES DIVERSOS	49,174	14,706	(25,468)	
INVERSIONES					REFERENCIAS A FAVOR DE TER	162,648	228,539	66,490	
DEUDOS DIVERSOS		4,595		4,595	TOTAL A CORTO PLAZO	212,223	243,245	41,022	
DOCUMENTOS POR COBRAR					A LARGO PLAZO				
ANTICIPO A PROVEEDORES		13,161		13,161	CUENTAS POR PAGAR				
ANTICIPO A COMITAJISTAS					DOCUMENTOS POR PAGAR				
ALMACENES MATERIALES					OBLIGACIONES EN ODIS P.P.				
ESTIMACIONES INCORRIBLES					TOTAL A LARGO PLAZO	0	0	0	
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE FIJO	117,253	43,469	(1)	66,790					
INV. EN BENT. A LARGO PLAZO					OTROS PASIVOS				
BENEF. MUEBLES	9,053,552	9,053,534		5,997	COBROS ANTICIPADOS				
BENEF. MUEBLES	532,079	532,079			TOTAL PASIVO	202,223	243,245	41,022	
REV. DE BENEF. MUEB. E INM.	328,176,569	328,176,569							
DEPRECIACION ACUMULADA	(125,434,618)	(105,434,618)			5,997	PATRIMONIO			
TOTAL ACTIVO FIJO	232,232,582	232,333,564							
DIFERIDOS									
CONSTRUCCIONES EN PROG					PERMUTUO	(645,079)	(640,079)		
DEPOSITOS EN GARANTIA					SUPERAVIT POR REEVALUACION	242,442,762	242,442,762		
PAGOS ANTICIPADOS					RESULTADO DEL EJERCICIO	(107,811)	(107,811)	(107,811)	
INSTRUMENTOS DE FONDOS					RESULTADO EJERCICIOS ANT.	(8,817,304)	(8,817,304)		
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	0	0	0	0	DONACIONES RECIBIDAS	12,213,250	12,213,223	5,987	
					TOTAL PATRIMONIO	245,013,629	244,911,809	(101,820)	
SUMA EL ACTIVO	232,434,842	232,374,034	(1)	60,808	SUMA PASIVO Y CAPITAL	245,215,853	245,155,045	(60,808)	
<p style="text-align: center;">LABORO: P. T. SOWA RICAÑO CORONA REVISO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA DEL ANGEL AUTORIZO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA</p> <p style="text-align: center;">JEFE DE PROYECTO SUBCOORDINADOR DIRECTOR</p>									

TESIS
FALLA DE ORIGEN



CONALEP ESTADO DE MEXICO
109-ING. BERNARDO QUINTANA ARRIJOJA
ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE ENERO DEL 2002

CURSO/PLU	CIFRAS EN PLSOS	IMPORTE
INGRESOS		
400*	INGRESOS:	
	SUMTA	
	001 PROPIOS	5,950
	002 SUBSIDIO	
	CONJUNTA	
	001 ESTATAL	
	002 FEDERAL	
	003 PRODUCTOS	
	004 OTROS	
TOTAL INGRESOS		(21,379)
		(15,429)
EGRESOS		
5001	EGRESOS ORDINARIOS:	1,226,723
	1000 SERVICIOS PERSONALES	907,115
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	114,185
	3000 SERVICIOS GENERALES	207,423
	4000 TRANSFERENCIAS	
	6000 OBRAS PUBLICAS	
	6000 DEUDA PUBLICA	
5002	EGRESOS EXTRAORDINARIOS:	
	100* DEPRECIACION	
5003	CUESTO DE VENTA	
TOTAL DE EGRESOS		1,226,723
UTILIDAD (O PERDIDA) DEL EJERCICIO		(1,244,153)
CUENTAS LIQUIDADAS		
	5321 REMESAS EN EFECTIVO	1,144,272
	5322 REMESAS DE INGRESOS PROPIOS	7,931
	533* REMESAS DIVERSAS	
TOTAL CUENTAS LIQUIDADAS		1,152,203
RESULTADO DEL EJERCICIO		(107,811)

ELABORÓ: P. T. SONIA RICANO CORDOVA
JEFE DE PROYECTO.

REVISÓ: LIC. AGUSTIN RUVALCABA DELANGEL
SUBCOORDINADOR.

AUTORIZÓ: LIC. AGUSTIN RUVALCABA
DIRECTOR.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



CONALEP ESTADO DE MEXICO
109-ING. BERNARDO QUINTANA ARRIJOJA
ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL DE TRABAJO AL 31 DE ENERO DEL 2002

CONCEPTO	DICIEMBRE	ENERO	AUMENTO O DISMINUCION				
ACTIVO CIRCULANTE:							
CAJA							
BANCOS	107,259	16,212	(91,046)				
FONDO FIJO DE CAJA		6,500	6,500				
INVERSIONES							
DEUDORES DIVERSOS		4,595	4,595				
DOCUMENTOS POR COBRAR							
ANTICIPO A PROVEEDORES		13,161	13,161				
ANTICIPO A CONTRATISTAS							
ALMACEN DE MATERIALES							
ESTIM. CIAS. INCOBRABLES							
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	107,259	40,480	(66,790)				
PASIVO A CORTO PLAZO:							
CUENTAS POR PAGAR							
PROVEEDORES							
ACREEDORES DIVERSOS	43,174	14,706	(28,468)				
RETENCIONES A FAVOR DE TER.	162,046	228,533	66,487				
TOTAL A CORTO PLAZO	205,220	243,240	41,021				
AUMENTO O DISMINUCION EN EL CAPITAL DE TRABAJO	(94,954)	(202,775)	(107,811)				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p style="text-align: center;">FELDROR: P. I. SONIA HICAJA CORDOBA JEFE DE PROYECTO.</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p style="text-align: center;">REVISO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA DELANGEL SUBCOORDINADOR.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none; text-align: center; padding-top: 10px;"> <p>AUTORIZO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA DIRECTOR.</p> </td> </tr> </table>				<p style="text-align: center;">FELDROR: P. I. SONIA HICAJA CORDOBA JEFE DE PROYECTO.</p>	<p style="text-align: center;">REVISO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA DELANGEL SUBCOORDINADOR.</p>	<p>AUTORIZO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA DIRECTOR.</p>	
<p style="text-align: center;">FELDROR: P. I. SONIA HICAJA CORDOBA JEFE DE PROYECTO.</p>	<p style="text-align: center;">REVISO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA DELANGEL SUBCOORDINADOR.</p>						
<p>AUTORIZO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA DIRECTOR.</p>							

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CONALEP ESTADO DE MEXICO
109-III.G. BERNARDO QUINTANA ARRIJOJA
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA EN BASE A
EFECTIVO AL 31 DE ENERO DEL 2002

CONCEPTO	IMPORTE
FUENTES DE EFECTIVO	
DONACIONES RECIBIDAS	5,982
RETENCION A FAVOR DE TERCEROS POR PAGAR	66,490
TOTAL FUENTES DE EFECTIVO ...	72,472
APLICACIONES	
ACREEDORES DIVERSOS	25,488
ANTICIPO A PROVEEDORES	12,151
BIENES MUEBLES	5,982
DEUDORES DIVERSOS	4,593
RESULTADO DEL EJERCICIO	102,819
TOTAL APLICACIONES ...	151,013
(INCREMENTO (O DECREMENTO) NETO EN EL EFECTIVO ...)	84,546
<p>ELABORO: M. T. SONIA RICANO CORCHA JEFE DE PROYECTO.</p> <p>REVISO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA DELANGEL SUBCOORDINADOR.</p> <p>AUTORIZO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA DIRECTOR.</p>	



CONALEP ESTADO DE MEXICO
199-ING. BERNARDO QUINTANA ARRIJOA
FLUJO DE EFECTIVO AL 31 DE ENERO DEL 2002

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	137,258											
INGRESOS												
21 PAGOS	15,506											
12 SALARIOS	1,241,425											
32 PREVISIONES												
34 OTROS												
37 TRANSFERENCIAS	1,144,372											
TOTAL DE INGRESOS	22,372											
EGRESOS												
21 SALARIOS PERSONALES												
22 SALARIOS GENERALES												
23 MATERIALES Y SUMINISTROS												
24 TRANSFERENCIAS												
25 OBRAS Y SERVICIOS												
26 OBRAS PUBLICAS												
29 PAGOS DE ADEUDOS												
30 TRANSFERENCIAS ENTRE CAJA Y BANCO												
31 TRANSFERENCIAS A BANCOS Y BANCER												
TOTAL DE EGRESOS												
DISPONIBILIDAD	22,372											

ELABORO: P. T. SOBA RICAÑO CORONA
JEFE DE PROYECTO.

REVISO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA DEL ANGEL
SUBCOORDINADOR.

AUTORIZO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA
DIRECTOR.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3.5 PERIODICIDAD DE EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Para efectos de control interno la periodicidad con que se emiten los estados financieros de la entidad, es mensual.

La periodicidad en que es emitida la información financiera de la entidad, para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, es anual. En los meses de enero y febrero, del año inmediato posterior al año de que se trate.

CAPÍTULO 4
CASO PRÁCTICO

BZ-A

CAPÍTULO 4 CASO PRÁCTICO

En este capítulo se van a registrar diversas operaciones de la entidad, abarcando el periodo de tiempo de un mes, utilizando el catálogo de cuentas presentado en el capítulo anterior, para obtener la información contable que emite la entidad.

El caso práctico se divide en cuatro fases:

- Fase uno. Las operaciones que se efectuaron en el mes
- Fase dos. El registro contable de las operaciones
- Fase tres. La concentración de las operaciones en esquemas de mayor.
- Fase cuatro. La elaboración de los estados financieros.

FASE UNO

OPERACIONES

- 03-03-03 Se inician operaciones con las siguientes cuentas:

BANCOS	16,212
FONDO FIJO	6,500
DEUDORES DIVERSOS	4,595
ANTICIPO A PROVEEDORES	13,161
BIENES MUEBLES	9,059,534
BIENES INMUEBLES	532,079
REEVALUACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	328,176,569
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	(105,434,618)
ACREEDORES DIVERSOS	14,706
PROVEEDORES	11,500
RETENCIÓN A FAVOR DE TERC.	209,640
PATRIMONIO	(640,079)
SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN	242,442,762
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	(8,817,304)

- 03-03-03-Se recibió remesa de oficinas generales para gastos diversos, y para pago de energía eléctrica por \$ 25,000.-
- 05-03-03 Se pago suministro de energía eléctrica, correspondiente al 1er bimestre del 2003, el importe fue de \$ 11,500.-

- 13-03-03 Se registro la nómina del personal administrativo, correspondiente a la 1era quincena del mes.
- 15-03-03 Se recibe remesa para el pago de la primera quincena del mes, al personal administrativo
- 15-03-03 Se pago la nómina correspondiente a la 1era. quincena del mes correspondiente, al personal administrativo, (el pago se efectúa mediante deposito en efectivo a cuenta bancaria individual de cada trabajador).
- 16-03-03 Se compró papelería y artículos de oficina por \$3,450.- a Lumen S.A. s/f 115
- 10.17-03-03 El importe de las inasistencias del personal administrativo durante la quincena se registran
- 7-03-03 Se adquirieron 5 computadoras marca Compaq, modelo Presario para el laboratorio de informática, el importe de cada computadora fue de \$12,000.-. s/f 1208 de Compu Price, S.A.
- 18-03-03 Se efectuó reembolso de caja, según notas y facturas por un importe de \$6,500.
- 20-03-03 Se recibe remesa para pago de impuestos por \$209,640
- 21-03-03 Se pagaron los impuestos correspondientes a febrero 2003
- 22-03-03 Se registra el recibo telefónico del mes de febrero, el importe fue de \$ 12,500
- 25-03-03 Se recibió remesa para pago a proveedores por \$72,500
- 26-03-03 Se efectuó pago a proveedores, Compu Price s/f 1208 y Teléfonos de México
- 27-03-03 Se registra la nómina correspondiente a la segunda quincena del personal administrativo
- 27-03-03 Se recibe remesa para pago de la segunda quincena al personal administrativo
- 28-03-03 Se registra el pago de la segunda quincena al personal administrativo.
- 28-03-03 Se registra la nómina mensual del personal docente
- 31-03-03 Se recibe remesa para pago de nómina docente.
- 31-03-03 Se paga la nómina del personal docente.

FASE DOS Se registran las operaciones en forma de Diario

ASIENTO DE APERTURA

FECHA	CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			-AP-			
03-03-03	1103		BANCOS		16,212	
	1102		FONDO FIJO DE CAJA		6,500	
	1106		DEUDORES DIVERSOS		4,595	
	1108		ANTICIPO A PROVEEDORES		13,161	
	1202		BIENES MUEBLES		9,059,534	
	1203		BIENES INMUEBLES		532,079	
	1208		DEPRECIACIÓN ACUMULADA	(105,434,618		
	1210		REVALUACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	328,176,569		
	2103		ACREEDORES DIVERSOS			14,706
	2102		PROVEEDORES			11,500
	2104		RETENCIÓN A FAVOR DE TERCEROS POR PAGAR			209,640
	3001		PATRIMONIO			(640,079)
	3005		SU PERAVIT POR REVALUACION			242,442,762
	3002		RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES			(8,817,304)
			SUMAS DE ESTA HOJA		232,374,032	233,221,225

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

FECHA	CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			DE LA HOJA ANTERIOR		232,374,032	233,221,225
			-1-		25,000	
03-03-03	1103	002	BANCOS			
	5321		REMESAS EN EFECTIVO			25,000
		109	P ING BERNARDO	11,500		
			Q ARRIJOJA			
			SE RECIBE REMESA PARA			
			PAGO DE ENERGIA ELEC-			
			TRICA Y GASTOS DIV			
			-2-			
05-03-03	2102	001	PROVEEDORES	11,500	11,500	
			COMISION FEDERAL DE			
			ELECTRICIDAD			
	1103	002	BANCOS			11,500
			SE PAGA ENERGIA ELC			
			CORRESP AL 1ER BIM 2003			
			-3-			
13-03-03	5001	1000	EGRESOS ORDINARIOS		322,980	
		101	SUELDOS	215,000		
		116	12 75% ISSSTE	27,540		
		117	5% FOVISSSTE	10,800		
		126	2% SAR	4,320		
		333	2% SOBRE NOMINA	4,320		
		103	HONORARIOS ASIM	60,000		
	2103	005	ACREEDORES DIVERSOS			8,640
			CUOTA SINDICAL	8,640		
	2104		RETENCION A FAVOR DE			102,660
			TERCEROS			
		001	IMPUESTO SOBRE SUEL-	25,920		
			DOS			
		003	ISR/HONORARIOS	6,000		
		004	6% ISSSTE	12,960		
		005	2% ISSSTE	4,320		
		011	12 75% ISSSTE	27,540		
		012	5% FOVISSSTE	10,800		
		013	2% SAR	4,320		
		014	CREDITO AL SALARIO	6,480		
		015	2% SOBRE NOMINAS	4,320		
	2111		SUELDOS Y SALARIOS			211,680
			POR PAGAR			
		001	NOMINA POR PAGAR AD-	211,680		
			MVA			
			SE REGISTRA LA NOMINA			
			1ERA Q DEL MES			
			-4-			
15-03-03	1103	001	BANCOS		218,160	
	5321		REMESAS EN EFECTIVO			218,160
		109	P ING BERNARDO Q	218,180		
			SE RECIBE REMESA PARA			
			PAGO DE NOMINA ADIVA			
			-5-			
15-03-03	2104		RETENCION A FAVOR DE		6,480	
			TERCEROS POR PAGAR			
	2111	014	CREDITO AL SALARIO OT	6,480		
			SUELDOS Y S. POR PA-		211,680	
			GAR			
		001	NOMINA POR PAGAR AD-	211,680		
			MVA			
	1103	001	BANCOS			218,160
			SE EFECTUO PAGO DE LA			
			1ERA. QUINC DEL MES			
			SUMAS DE ESTA HOJA		233,169,932	234,017,025

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

FECHA	CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			DE LA HOJA ANTERIOR		233,169,832	234,17,025
16-03-03	5001	2000	EGRESOS ORDINARIOS		3,450	
	2102	201	MATERIAL DE OFNA	3,450		
			PROVEEDORES			3,450
			SE COMPRA PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA S/F 115 DE LUMEN, S. A.			
17-03-03	5322		REMASAS DE INGRESOS PROPIOS		1,400	
	4001	109	P. ING. BERNARDO O A	1,400		
		209	INGRESOS INASISTENCIAS ADIVNAS EL IMPORTE DE INASISTENCIAS ADIVNAS SE RECLASIFICA	1,400		1,400
17-03-03	1202		BIENES MUEBLES		60,000	
	2102	406	EQUIPO DE COMPUTACION	60,000		
		002	PROVEEDORES OFICE DEPOT	60,000		60,000
			ADQUISICION DE 5 COMPUTADORAS MOD. COMPAG-PRESARIO S.F 1209			
18-03-03	5001	2000, 3000	EGRESOS ORDINARIOS		6,500	
		338	SERVICIO Y MANT. EQ DE COMPUTO	1,200		
		337	REPARACION DE MUEBLES	700		
		203	MATERIAL DE LIMPIEZA	800		
		217	CUOTAS SUSCRIPCIONES	200		
		341	SERV. Y MANT DE MAQ	2,000		
		209	MATERIAS PRIMAS Y MAT DE TALLER	1,600		
	1103	002	BANCOS			6,500
			SE EFECTUA REEMBOLSO DE CAJA SEGUN NOTAS Y FACTURAS			
20-03-03	1103	001	BANCOS		209,640	
	5321	109	REMASAS EN EFECTIVO ING. BERNARDO O			209,640
			ARRICJA SE EFECTUA RI MESA PARA PAGO DE IMPUESTOS			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

SUMAS DE ESTA HOJA

233,450,822 234,298,015

FECHA	CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			DE LA HOJA ANTERIOR		233,450.822	234,298.015
			-11-			
21-03-03	2103		ACREEDORES DIVERSOS		17,280	
		005	CUOTA SINDICAL	17,280		
	2104		RETENCION A FAVOR DE		192,360	
		001	TERCEROS POR PAGAR			
		003	IMPUESTOS SOBRE	51,840		
			SUELDOS			
		004	ISR HONORARIOS ASIMI-	12,000		
			LADOS			
		005	6% ISSSTE	25,920		
		011	2% ISSSTE	8,640		
		012	12.75% ISSSTE	55,080		
		013	5% FOVIHSTE	21,600		
		015	2% SAR	8,640		
			2% SOBRE NOMINAS	8,640		
	1103	001	BANCOS			209,640
			SE PAGAN LOS IMPUESTOS			
			CORRESPONDIENTES AL			
			MES DE FEBRERO 2003			
			-12-			
22-03-03	5001	3000	EGRESOS		12,500	
		304	SERVICIO TELEFONICO	12,500		
	2102		PROVEEDORES			12,500
		003	TELEFONOS DE MEXICO	12,500		
			SE REGISTRA EL RECIBO			
			CORRESPONDIENTE A FE-			
			BRILLO			
			-13-			
25-03-03	1103	002	BANCOS		72,500	
	5321		REMESAS EN EFECTIVO			72,500
		109	ING. BERNARDO O			
			ARRICJA			
			SE EFECTUA REMESA PARA			
			PAGO A PROVEEDORES			
			-14-			
26-03-03	2102	002	PROVEEDORES		72,500	
		003	OFFICE DEPOT	60,000		
		002	TELEFONOS DE MEXICO	12,500		
	1103		BANCOS			72,500
			SE EFECTUA PAGO A PRO-			
			VEEDORES S/F 1208 Y RE-			
			CIBO TELEFONICO			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

SUMAS DE ESTA HOJA

233,817,962 234,665,155

FECHA	CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			DE LA HOJA ANTERIOR		233,817,962	234,665,155
			-15-			
27-03-03	5001	1000	EGRESOS ORDINARIOS		322,580	
		101	SUELDOS	213,000		
		116	12.75% ISSSTE	27,540		
		117	5% FOVISSSTE	10,800		
		126	2% SAR	4,320		
		333	2% SOBRE NOMINA	4,320		
		103	HONORARIOS ASIM.	60,000		
2103			ACREEDORES DIVERSOS			8,640
2104	005		CUOTA SINDICAL	8,640		
			RETENCIÓN A FAVOR DE TERCEROS			102,660
		001	IMPUESTO SOBRE SUELDOS	25,520		
		003	ISR HONORARIOS	6,000		
		004	6% ISSSTE	12,960		
		005	2% ISSSTE	4,320		
		011	12.75% ISSSTE	27,540		
		012	5% FOVISSSTE	10,800		
		013	2% SAR	4,320		
		014	CREDITO AL SALARIO	6,480		
		015	2% SOBRE NOMINAS	4,320		
2111			SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR			211,680
		001	NOMINA POR PAGAR ADMIVA	211,680		
			SE REGISTRA LA NOMINA DEL MES			
			-16-			
27-03-03	1103	001	BANCOS		218,160	
	5321		REMESAS EN EFECTIVO			218,160
		109	P. ING. BERNARDO Q.	218,180		
			SE RECIBE REMESA PARA PAGO DE NOMINA ADMIVA			
			-17-			
28-03-03	2104		RETENCIÓN A FAVOR DE TERCEROS POR PAGAR		6,480	
	2111	014	CREDITO AL SALARIO OT	6,480		
			SUELDOS Y S. POR PAGAR		211,680	
		001	NOMINA POR PAGAR ADMIVA	211,580		
	1103	001	BANCOS			218,160
			SE EFECTUO PAGO DE LA			
			CUOTA DEL MES			
			-18-			
28-03-03	5001	1000	EGRESOS ORDINARIOS		450,000	
		102	HONORARIOS PROFE-	450,000		
			SIONISTAS			
2104			RETENCIÓN A FAVOR DE TERCEROS POR PAGAR			45,000
		002	10% ISR HONORARIOS	45,000		
2111			SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR			405,000
		002	NOMINA POR PAGAR	405,000		
			DOCENTE			
			SE REGISTRA LA NOMINA DEL PERSONAL DOCENTE			
SUMAS DE ESTA HOJA					235,027,262	235,874,455

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

FECHA	CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			DE LA HOJA ANTERIOR -19-		235,027,202	235,874,455
31-03-03	1103 5321	001 109	BANCOS REMESAS EN EFECTIVO ING. BERNARDO O ARRIOJA SE RECIBE REMESA PARA PAGO DE NOMINA DOCENTE	405,000	405,000	405,000
31-03-03	2111 1103	 002 001	SUELDOS Y S. POR PA- GAR NOMINA POR PAGAR DO- CENTE BANCOS SE PAGA LA NOMINA DO- CENTE	405,000	405,000	405,000
31-03-03	3003 5001	001	RESULTADO DEL EJER- CICIO EGRESO ORDINARIOS SE TRASPASAN SALDOS PA- RA DETERMINAR EL RESULT- TADO DEL EJERCICIO		1,118,410	1,118,410
31-03-03	3003 5322	001	RESULTADO DEL EJER- CICIO REMESAS DE INGRESOS PROPIOS SE TRASPASAN SALDOS PA- RA DETERMINAR EL RESULT- TADO DEL EJERCICIO		1,400	1,400
31-03-03	5321 3003	001	REMESAS EN EFECTIVO RESULTADO DEL EJER- CICIO SE TRASPASAN SALDOS PA- RA DETERMINAR EL RESULT- TADO DEL EJERCICIO		1,148,460	1,148,460
31-03-03	4001 3003	209 001	INGRESOS PROPIOS INASISTENCIAS ADMINIS- TRATIVAS RESULTADO DEL EJER- CICIO SE TRASPASAN SALDOS PA- RA DETERMINAR EL RESULT- TADO DEL EJERCICIO	1,400	1,400	1,400
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">TESIS CON FALLA DE ORDEN</p> </div>						
SUMAS DE ESTA HOJA					238,106,932	238,954,125

FASE 3 Se concentran los movimientos y saldos de las cuentas en esquemas de mayor

1103 BANCOS				5321 REMESAS EN EFECTIVO			
AP	16,212	11,500	002	(2)		25,000	(1)
1)	002	25,000					
4)	001	218,160	218,160	001	(5)	218,160	(4)
10)	002	209,640	6,500		(9)	209,640	(10)
13)	002	72,500	209,640		(11)	72,500	(13)
16)	001	218,160	72,500	002	(14)	218,160	(16)
19)	001	405,000	218,160		(17)	405,000	(19)
		405,000		(11)	A3)	1,148,460	1,148,460
		1,164,672	1,141,460				
S		23,212					

2102 PROVEEDORES				5001 EGRESOS ORDINARIOS			
2)	11,500	11,500	(AP	3)	1000	322,980	
		3,450	(6				
14)	72,500	60,000	(8	6)	2000	3,450	
		12,500	(12	9)	2000	6,500	
		84,000			3000		
		87,450			12)	3000	12,500
		3,450	S		15)	1000	322,980
					18)	1000	450,000
						1,118,410	1,118,410 (A1)

2103 ACREEDORES DIVERSOS				2104 RETENCIÓN A FAVOR DE TERCEROS			
11)	17,280	14,706	(AP	5)	6,480	209,640	(AP
		8,640	(3			102,660	(3
		8,640	(15	11)	192,360	102,660	(15
				17)	6,480	45,000	(18
		14,706			205320	459,960	
		14,706	S			254,640	S

2111 SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR				5322 REMESAS DE INGRESOS PROPIOS			
5)	211,680	211,680	(3	7)	1,400		
17)	211,680	211,680	(15				
20)	405,000	405,000	(18				
		828,360	828,360			1,400	1,400 (A2)

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

4001 INGRESOS		1202 BIENES MUEBLES	
	1,300	(7 AP)	9,059,534
A4)	1,400	8)	60,000
	1,400	S	9,119,534

1102 FONDO FIJO DE CAJA		1106 DEUDORES DIVERSOS	
AP)	6,500	AP)	4,595
S	6,500	S	4,595

1108 ANTICIPO A PROVEEDORES		1203 BIENES INMUEBLES	
AP)	13,161	AP)	532,079
S	13,161	S	532,079

1205 REVALUACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		1208-1209 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
AP9)	328,176,589	AP)	105,434,618
S	328,176,569		105,434,618
			105,434,618 S

3001 PATRIMONIO		3005 SUPERAVIT POR REVALUACIÓN	
AP)	640,079		242,442,762 (AP)
S	640,079		242,442,762
			242,442,762 S

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

**3002 RESULTADOS DE EJERCICIOS
ANTERIORES**

3003 RESULTADO DEL EJERCICIO

AP)	8,817,304	A1)	1,118,410	1,148,460	(A3)
	8,817,304	A2)	1,400	1,400	(A4)
S	8,817,304		1,119,810	1,149,860	S
				30,050	

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

FASE 4 SE EMITE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PERÍODO



CONALEP ESTADO DE MÉXICO
109 -ING. BERNARDO QUINTANA ARRIJOA
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA EN BASE
A EFECTIVO AL 31 DE MARZO DEL 2003

CONCEPTO	IMPORTE
FUENTES DE EFECTIVO	
RETENCION A FAVOR DE TERCEROS POR PAGAR	45,000
RESULTADO DEL EJERCICIO	30,050
TOTAL FUENTES DE EFECTIVO	75,050
APLICACIONES	
BIENES MUEBLES	60,000
PROVEEDORES	8,050
TOTAL DE APLICACIONES	68,050
INCREMENTO (O DECREMENTO) NETO EN EL EFECTIVO	7,000

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

ELABORO: P. T. SONIA RICAÑO CORONA
JEFE DE PROYECTO

REVISO: LIC. AGUSTÍN RUVALCABA
SUBCOORDINADOR

AUTORIZO: LIC. AGUSTÍN RUVALCABA
DIRECTOR



CONALEP ESTADO DE MÉXICO
109-ING. BERNARDO QUINTANA ARRIJOJA
ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL DE TRABAJO AL 31 DE MARZO DEL 2003

CONCEPTO	(CIFRAS EN PESOS) FEBRERO	MARZO	AUMENTO O DISMINUCION
ACTIVO CIRCULANTE			
CAJA			
BANCOS	16,212	23,212	7000
FONDO FIJO DE CAJA	6,500	6,500	
INVERSIONES			
DEUDORES DIVERSOS	4,595	4,555	
DOCUMENTOS POR COB			
ANTICIPO A PROVEED	13,161	13,161	
ANTICIPO A CONTRATIST			
ALMACEN DE MATERIALE			
ESTIM. CI TAS INCOBRAB			
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	40,468	47,468	7000
PASIVO A CORTO PLAZO			
CUENTAS POR PAGAR			
PROVEEDORES	11,500	3,450	(8,050)
ACREEDORES DIVERSOS	14,705	14,705	
RETENCION A FAVOR DE TERCEROS	209,640	254,640	45,000
TOTAL A CORTO PLAZO	235,846	272,796	36,950
AUMENTO O DISMINUCION EN EL CAPITAL DE TRABAJO	(195,378)	(225,328)	(29,950)

ELABORO: P. T. SONIA RICAÑO CORONA
JEFE DE PROYECTO

REVISO: LIC. AGUSTÍN RUVALCABA
SUBCOORDINADOR

AUTORIZO: LIC. AGUSTÍN RUVALCABA

TESIS COPIA
FALLA DE ORIGEN



CONALEP ESTADO DE MÉXICO
109-ING, BERNARDO QUINTANA ARRIJOJA
ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE MARZO DEL 2003

CONCEPTO	(CIFRAS EN PESOS)	IMPORTE
INGRESOS		
4001 INGRESOS: SUB-CTA.		
001 PROPIOS		1,400
002 SUBSIDIO		
SUB-SUBCTA		
001 ESTATAL		
002 FEDERAL		
003 PRODUCTOS		
004 OTROS		
TOTAL INGRESOS		1,400
EGRESOS		
5001 EGRESOS ORDINARIO		1,118,410
1000 SERVICIOS PERSONALES	1,095,960	
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	9,950	
3000 SERVICIOS GENERALES	12,500	
4000 TRANSFERENCIAS		
6000 OBRA PUBLICA		
8000 DEUDA PUBLICA		
5002 EGRESOS EXTRAORDINARIOS		
001 DEPRECIACION		
5003 COSTO DE VENTA		
TOTAL DE EGRESOS		1,118,410
UTILIDAD (O PERDIDA DEL EJERCICIO)		(1,117,010)
CUENTAS LIQUIDADORAS		
5321 REMESAS EN EFECTIVO		1,148,460
5322 REMESAS DE INGRESOS PROPIOS		(1,400)
5331 REMESAS DIVERSAS		
TOTAL CUENTAS LIQUIDADORAS		1,149,860
RESULTADO DEL EJERCICIO		30,050

ELABORO: P. T. SONIA RICAÑO CORONA
JEFE DE PROYECTO

REVISO: LIC. AGUSTÍN RUVALCABA
SUBCOORDINAD

AUTORIZO: LIC. AGUSTIN RUVALCABA
DIRECTOR

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CONCLUSIONES

AL TERMINO DE ESTE TRABAJO SE LLEGARÓN A LAS SIGUIENTES CONCLUSIONES:

- EL CONALEP, INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA MEDIA SUPERIOR Y PARTE INTEGRANTE DEL SECTOR PÚBLICO, CUYO PROCESO CONTABLE SE RIGE POR EL MARCO LEGAL Y PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS DE LA CONTADURÍA PÚBLICA.
- DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA, EL CONALEP ESTA SITUADO DENTRO DEL SUBSISTEMA DE EGRESOS.
- EL CONALEP RECIBE INGRESOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, TAMBIÉN, ES CAPAZ DE CREAR Y PERCIBIR INGRESOS AUTÓNOMOS.

ANEXO 1: BIOGRAFÍA DEL ING. BERNARDO QUINTANA ARRIJOA (1919-1989).

Empresario e Ingeniero civil. Nacido en la ciudad de México. Uno de los fundadores de la moderna ingeniería civil mexicana. Egresado de la UNAM, participó en la creación del Colegio de Ingenieros y del Instituto de Ingeniería. En 1947 fue miembro fundador de la Empresa Ingenieros Civiles Asociados (ICA), que ha desarrollado ininidad de obras públicas en México, Centro y Sudamérica, tales como las ciudades universitarias de México, Puebla y Guadalajara; Ciudad Satélite y las unidades Independencia y Nonoalco Tlatelolco; el Centro Médico; el Palacio de los Deportes, los centros comerciales Plaza Satélite y Plaza Universidad, el Metro de la ciudad de México y la hidroeléctrica de Chicoasén. Fue autor de medio centenar de publicaciones. Por sus logros profesionales se le otorgó el doctorado *honoris causa* por la Universidad Autónoma de Guadalajara en 1970 y el Premio Nacional de Ingeniería en 1976.

En el ámbito internacional fue condecorado como Oficial de la Legión de Honor por el gobierno de Francia, condecorado con la Orden del Imperio Británico con el grado de Comendador, por la reina de la Gran Bretaña.

Miembro de la Junta de Gobierno del Conalep hasta 1984

BIBLIOGRAFÍA

- Castro Vázquez, Raúl. **Contabilidad Gubernamental**. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 1994.
- Cédula de Apoyo Didáctico. **Introducción a la carrera**. México: Conalep. 1986
- Conalep. **Oferta educativa y servicios de capacitación**. México: Conalep. 1996.
- Conalep-SEP. **Programa de complementación de estudios para ingreso a la educación superior (ProCEIES)**. México: Conalep-SEP. 1997.
- Conalep. **Oferta educativa 1998**. México: Conalep, Secretaría Académica. 1998.
- Conalep (2001). **Edición especial de los cuadernos de comunicación interna. No. 2**. México: Conalep
- Chiavenato, Idalberto. **Iniciación a la administración general**. México: McGraw-Hill. 1993.
- Fournier García, María de Lourdes y Fournier González, Julio. **Computación I. Guía para el docente**. México: Limusa. 1998.
- Herrero Sánchez, Graciela. **Historia de México. Guía para el docente**. México: Limusa. 1998.
- Herriott, R.E y Hodgkins, B. J. **Contexto social y la escuela: un análisis de los sistemas abiertos sobre los cambios sociales en la educación**. Mexico: Prentice-Hall Inc. 1976.
- Mendoza Ávila, Eusebio. **La educación tecnológica en México**. México: B. Costa-Amic. 1975.
- More, W.E. **Cambio social**. México: Prentice-Hall Inc. 1966.
- Cristóbal del Río González. **El Presupuesto**. México: ECAFSA, Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales. S.A. de C.V. 1966.