

**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS
Y SOCIALES**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN:
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA (OPCIÓN ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA)**

**VIABILIDAD DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN MÉXICO PARA 2012
UN ESTUDIO A PARTIR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

PRESENTA: OMAR JUÁREZ DE LUCIO

ASESORA: MAESTRA REYNA PINEDA GONZÁLEZ

México Distrito Federal.



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.

AGRADECIMIENTOS

Un profundo agradecimiento a las personas que a lo largo de mi trayectoria escolar me han apoyado, a todos aquellos que sin una palabra me inspiraron a ser mejor, tanto como a aquellos que con su arrogancia, necedad y falsedad me hicieron ver no sólo el lado bueno de la vida y, por tanto, aprovechar cada oportunidad para poder salir a delante y no quedarme en la misma condición que ellos, a aquellos que sin dudar me dieron la mano cuando más lo necesite y a aquellos que sin importar el rango, profesión o grado de estudios me han aportado conocimientos, experiencias y emociones.

Hay tantos nombres a quien mencionar que evito, pues ellos saben que están implícitamente pues su humildad les satisface más.

Gracias a la vida que me ha regalado momentos de dicha y tristeza que me hacen plasmar hoy un trabajo que ha forjado la Universidad Nacional Autónoma de México, principalmente ese capital humano que son sus profesores.

Espero que el esfuerzo que realicé al demostrar que quien se propone llegar a los escaños más altos sólo necesita dar el paso que muchos se niegan ya que ningún tema es imposible y ningún obstáculo es invencible, simplemente se necesita de coraje, ganas, temple, paciencia y sapiencia para poder conseguirlo.

De antemano doy mi consideración a todos aquellos que a pesar de las circunstancias demuestran día con día que pueden salir a flote, pues su entereza y firmeza en sus proyectos son el reflejo de sus ganas de ser ese alguien que todo mundo sueña con ser, sin saber que ser alguien ya se es, y se lucha por romper las cadenas de la ignorancia que atañen a millones de personas por la complejidad que representa la naturaleza humana.

Les pido que hagan lo posible por ser mejores cada día, por luchar por lo que aman, por soñar con nuevas posibilidades, por apoyar a quienes lo necesita y por desgarrarse en el intento. Sonrían a la vida y siempre mantengan una actitud positiva frente a ella. Actualícense, lea, construya, crea siempre en algo, apasiónese y viva intensamente cada suceso por malo que sea.

Tomando en cuenta lo que un día dijo Manuel Quijano se vive para ser feliz, amar lo que se hace y servir a los demás. Muchas gracias nuevamente y sigan adelante, tomando decisiones y haciéndolas realidad, pues la iniciativa, realización y finalización son la base de nuestros sueños.

| | |
|--|-----------|
| ÍNDICE | 2 |
| INTRODUCCIÓN | 5 |
| CAPÍTULO 1.- EL ESTADO, EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | |
| 1.1.- El Estado..... | 11 |
| 1.2.- El Gobierno..... | 13 |
| 1.3.- La Administración Pública..... | 17 |
| CAPÍTULO 2.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO | 21 |
| 2.1.- Administración Pública Estatal..... | 23 |
| 2.2.- Administración Pública Municipal..... | 27 |
| 2.3.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)..... | 32 |
| 2.3.1.-Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF). | 34 |
| 2.3.2.- Marco Jurídico de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)..... | 36 |
| 2.3.3.- Relación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND)..... | 43 |
| 2.3.4.- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (RISTPS)..... | 48 |
| 2.3.5.- Manuales de Organización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (MOSTPS)..... | 56 |
| 2.4.- Delegaciones Federales del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social..... | 56 |
| 2.4.1.- Trámites de las Delegaciones Federales del Trabajo (DFT).. | 60 |
| 2.4.2.- Presupuesto Asignado a las Delegaciones Federales del Trabajo (DFT)..... | 63 |
| 2.4.3.- Análisis Presupuestal de las Delegaciones Federales del Trabajo (DFT)..... | 65 |
| CAPÍTULO 3.- EJECUTORES DE GASTO PÚBLICO Y MEDIDAS DE RACIONALIZACIÓN | 80 |
| 3.1.- Antecedentes de la Contabilidad Gubernamental..... | 80 |

| | |
|---|-----------|
| 3.1.1.- Antecedentes de la Contabilidad Gubernamental a Nivel Internacional..... | 80 |
| 3.1.2.- Antecedentes de la Contabilidad Gubernamental en México..... | 81 |
| 3.2.- Introducción a la Contabilidad Gubernamental en México..... | 85 |
| 3.2.1.- Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental..... | 86 |
| 3.2.2.- Generalidades de la Contabilidad Gubernamental..... | 88 |
| 3.2.3.- Estructura Actual de la Contabilidad Gubernamental en México..... | 90 |
| 3.3.- Importancia de la Contabilidad Gubernamental..... | 91 |
| 3.3.1.- Transparencia Gubernamental..... | 91 |
| 3.3.1.1.- Transparencia en la Contabilidad Gubernamental... | 92 |
| 3.3.2.- Rendición de Cuentas..... | 93 |
| CAPÍTULO 4.- DIAGNÓSTICO DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL..... | 94 |
| 4.1.- Fundamentos Jurídicos de la Contabilidad Gubernamental..... | 94 |
| 4.1.1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos..... | 94 |
| 4.1.2.- Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LPRH)..... | 94 |
| 4.1.3.- Ley de Ingresos de la Federación (LIF)..... | 97 |
| 4.1.4.- Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF)..... | 98 |
| 4.1.5.- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF)..... | 98 |
| 4.1.5.1.- La Auditoría Superior de la Federación (ASF)..... | 100 |
| 4.1.6.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) | |
| 4.1.7.- Secretaría de la Función Pública (SFP)..... | 104 |
| 4.1.8.- Ley General de Deuda Pública (LGDP)..... | 106 |
| 4.1.9.- NIFG 001- Presentación de los Estados Financieros. Norma de Información Financiera Gubernamental y Circular 01.2009 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: Normas Internas para el Ejercicio Presupuestario | 111 |

| | |
|---|------------|
| CAPÍTULO 5.- MODIFICACIONES A LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. | |
| 5.1. Modificaciones a partir del PND 2007 – 2012..... | 114 |
| 5.2.- Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)..... | 116 |
| 5.2.1.- Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).... | 122 |
| 5.3.- Reglas de Operación del CONAC..... | 123 |
| 5.4.- Criterios fijados por el CONAC..... | 126 |
| 5.5.- Clasificador por Objeto del Gasto Federal (COGF)..... | 128 |
| 5.5.1.- Manual de Contabilidad Gubernamental 2010 (MCG)..... | 128 |
| 5.5.2.- Nuevo Clasificador por Objeto del Gasto en la STPS..... | 129 |
| 5.5.3.- Clasificación Funcional del Gasto (CFG)..... | 133 |
| 5.5.4.- Clasificador por Rubro de Gasto (CRG)..... | 136 |
| 5.5.5.- Clasificador por Tipo de Gasto (CTG)..... | 138 |
| 5.5.6.- Aplicación de Criterios Contables Establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable..... | 138 |
| 5.5.7.- Limitaciones de los Criterios Fijados por el Consejo Nacional de Armonización Contable..... | 156 |
| 5.6.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (LFRASP)..... | 159 |
| 5.7.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG)..... | 161 |
| 5.8.- Caso práctico en la Honorable Cámara de Diputados..... | 164 |
| CAPÍTULO 6.- CONCLUSIONES..... | 183 |
| 6.1.- Propuesta de revisión del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal | 183 |
| FUENTES..... | 191 |
| GLOSARIO DE TÉRMINOS..... | 198 |
| ANEXOS..... | 204 |

INTRODUCCIÓN

Este trabajo surge del imperativo que en la actualidad se le ha dado a la rendición de cuentas y transparencia. El enfoque parte de la importancia que tiene un sistema contable en el proceso de elaboración de la cuenta pública y con ello del pleno ejercicio fiscal de una institución pública como es la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) como área de servicios.

En términos científicos la contabilidad gubernamental es un tema parcialmente estudiado, ya que la complejidad normativa complica el desentrañar el funcionamiento y la estructura general de los sistemas contables en la administración pública en sus distintos órdenes y ámbitos de gobierno, tanto para la administración pública centralizada, paraestatal y organismos autónomos.

Por ello, dar la pauta a un estudio que despierte el interés en términos profesionales, es un reto inaplazable y con ello contribuir a posteriores análisis de la contabilidad gubernamental. Con esto, conformar una base crítica y que dé pie a una exploración propia del tema, con lo cual los universitarios tendremos herramientas para insertarnos e involucrarnos más en la actividad financiera de la Administración Pública.

El objetivo principal es hacer un análisis del impacto y trascendencia de la implementación de un sistema contable homologado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en 2011 y como área de servicios los retos que tendrá que enfrentar para 2012. Con ello, analizar si ofrecerá con calidad y oportunidad la información que genere, y con una eficiente rendición de cuentas.

Se realiza un análisis de carácter comparativo (respecto a la STPS) y deductivo, ya que se hace un comparativo del Poder Legislativo, en particular la H. Cámara de Diputados, la unidad responsable de gasto (Dirección General de Presupuesto), en materia de modificaciones que se efectuaron respecto a su contabilidad y el registro de las mismas en el Clasificador por Objeto del Gasto, así como el impacto que puede tener una herramienta de registro contable como es el

sistema electrónico Oracle E-Business Suite en las operaciones que se llevan a cabo.

Se define si se implementarán los sistemas de homologación contable en la STPS en las distintas Delegaciones Federales del Trabajo (DFT), si es posible armonizar la contabilidad y si tendrá el impacto que argumentan los principios por los que se emitió la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Este es un estudio que permite identificar, puntos débiles y fortalezas de la implementación de una ley que pretende armonizar la cuenta pública en todas las dependencias de gobierno.

Para esto, se debe de tomar en cuenta el presupuesto anual otorgado para capacitación, misma que la Dirección General de Programación y Presupuesto a través de la Dirección de Presupuesto y su Subdirección de Seguimiento y Control a Organismos y Delegaciones que incluye la Subdirección de Seguimiento y Control a Organismos Delegacionales y el Departamento de Seguimiento y Control a Delegaciones, define los términos para las unidades responsables de gasto, en este caso las Delegaciones Federales del Trabajo.

Se observa el proceso de aplicación de un modelo contable a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, la Dirección de Presupuesto, la Subdirección de Contabilidad y Estados Financieros y el Departamento de Operación y Registro Contable. Con ello, se compara los resultados obtenidos como efecto inmediato en la eficacia y eficiencia de cada unidad administrativa, la metodología y sistemas contables en que definen el gasto público en 3 rubros diferentes o 3 actividades específicas, comparadas con los indicadores estratégicos y de gestión gubernamental.

En este contexto, se destaca el tema, porque el presidente Felipe Calderón en un informe dijo que “la información nacional no responde a los mismos parámetros contables. De manera tal, que no es posible, por lo menos en la práctica, dar un seguimiento puntual y, sobre todo, informar de manera armónica a

los ciudadanos acerca del gasto público.” Y siendo esto cierto, el siguiente punto, se verifica si en realidad con la creación de una nueva ley, la armonización contable será eficiente y cumplirá con todos los parámetros que establezca la ley.

Lo anterior pone de manifiesto la importancia asignada a la rendición de cuentas y da el marco de referencia para la creación de instancias de carácter nacional que asumieron la tarea de la homologación de los sistemas contables en la Administración Pública Federal, estatal, municipal y el Distrito Federal.

En términos históricos el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) surge como necesidad de avanzar en la homologación de los sistemas contables, y en consecuencia la mejor rendición de cuentas en todos los órdenes y ámbitos de gobierno, tanto entidades paraestatales como organismos autónomos. Ya que se presenta como una necesidad, no sólo nacional, sino ahora internacional, en donde se marcan los estándares con los cuales debe de cumplir una contabilidad en el sector público.

En términos normativos, con la instalación del Consejo Nacional de Armonización Contable estamos dando un paso más y, desde luego, cumpliendo con uno de los principales elementos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; esta ley que fue publicada a fines de 2008. Generando en sí una transparencia y rendición de cuentas en el supuesto de la oportunidad, en tiempo y forma. Además de expectativas sobre la completa armonización de los sistemas contables.

En términos organizacionales, ahora podremos observar si realmente se consigue que todas y cada una de las instituciones públicas en sus tres órdenes de gobierno y sus distintos ámbitos de gobierno, entidades paraestatales y organismos autónomos, consoliden una contabilidad gubernamental que será fundamental para armonizar y dar orden a los recursos públicos que se ejercen.

En términos jurídicos la implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental entrará en vigor íntegramente para 2012, pero la aplicación de los

sistemas contables por los sujetos de ley, exige realizar una serie de actividades previas entre las que se encuentran el análisis y propuestas de mejora al Clasificador por Objeto del Gasto Federal (COGF), lo que contribuirá a un mejor manejo de los recursos públicos, una mayor transparencia y una clara rendición de cuentas.

Planteamiento del problema: el problema en cuanto a la contabilidad gubernamental, es que no existe la posibilidad de acceder y dar un seguimiento al manejo de los recursos y del presupuesto en los distintos órdenes y ámbitos de gobierno, además de las entidades paraestatales y organismos autónomos.

La implementación de un sistema de homologación contable implica también capacitar al personal responsable de las áreas y transmitirles la importancia de la medida y lograr el objetivo de transparentar el ejercicio del gasto público, y mejorar la calidad de la prestación de los servicios públicos, en el caso particular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus Delegaciones Federales del Trabajo.

Una ley como lo es la Ley General de Contabilidad Gubernamental obligará a todos los órganos de gobierno, dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada a ordenar la cuenta pública, sus ingresos, gastos, pasivos y activos, con la finalidad de hacer más eficiente el manejo de los recursos públicos.

La idea de la transparencia en la administración pública mexicana, ha sido un reto difícil que el gobierno ha decidido tomar. Por ello en materia de finanzas se pretende que cada ciudadano sepa la forma en que se manejan los recursos públicos, desde la asignación hasta el ejercicio y registro contable.

Cabe señalar que la armonización contable enfrentará serios retos derivados de las características particulares de cada entidad, municipio y demarcación territorial, mismos que habrán de resolverse con base en la experiencia en materia de coordinación fiscal que ya se tiene en nuestro país.

Por lo cual, se requeriría de capacitación propia a cada una de las entidades y del fortalecimiento de sus instituciones contables, además del respeto a la autonomía de instituciones que se hayan creado con ese carácter.

Hipótesis: para efectos de este trabajo manejaré una hipótesis central e hipótesis de apoyo, la primera hipótesis que manejo es:

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social deberá de proponer una revisión al Clasificador por Objeto del Gasto para que al momento de la implementación de un nuevo sistema contable en 2012, el ideal de transparencia rinda frutos, ya que sin esta revisión lo único que se modificarían serían los formatos, pero no los registros de cada actividad financiera que especifique claramente y con precisión el ejercicio, destino e impacto de los recursos públicos.

Hipótesis de apoyo son: La armonización contable como sistema de comunicación organizacional debe de fomentarse ya que de lo contrario las relaciones intersecretariales seguirán siendo tan complejas, lo cual entorpece las funciones y la transparencia. Es el primer paso para una armonización jurídica que permita a los estados y municipios poder hacer más eficiente sus relaciones intergubernamentales e intersecretariales.

Para llevar a cabo una armonización contable en México en 2012, el Consejo Nacional de Armonización Contable deberá implementar los sistemas contables en los órdenes de gobierno (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) en los 3 ámbitos de gobierno (Federal, Estatal y Municipal), los órganos autónomos federales y estatales y la administración pública paraestatal. Pero considerando el contexto, las condiciones de cada ente administrativo y del personal con que se cuenta. Así como de las posibilidades de desempeño de las mismas y el presupuesto otorgado.

En el primer capítulo se dimensionan los conceptos primordiales dentro de los cuales se ubica la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) como dependencia de la administración pública federal.

En el segundo capítulo se centra en los fundamentos legales que dan existencia jurídica a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la parte central respecto al presupuesto que al ser identificado y estudiado se obtendrá un impacto social respecto a su función en dicha secretaría.

El capítulo tercero da los antecedentes de la contabilidad gubernamental como técnica de registro de las operaciones que realiza el sector público en México para estudiar después en particular el proceso en una secretaría.

El capítulo cuarto estima un diagnóstico dentro de las áreas que tienen a su cargo el ejercicio y control presupuestal dentro de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, analizando los alcances y limitaciones de un sistema contable que modifica los registros, formatos y programas que se utilizan en el proceso del gasto público.

El capítulo quinto define la parte normativa que especifica las facultades, funciones y responsabilidades de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para poder implementar una modificación en su forma de realizar un registro contable y las áreas encargadas de realizarlo en dicho caso.

Por último, en el capítulo sexto las conclusiones respecto a las modificaciones que se realizaron al Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal aplicando a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y las consideraciones sobre los resultados de la armonización contable.

En la parte final se agregan anexos referentes a indicadores, clasificador por objeto del gasto de la H. Cámara de Diputados, el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO 1.- EL ESTADO, EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1.1.- El Estado

“El hombre es el único animal que ríe y llora; porque él es el único que conoce la diferencia entre las cosas que son y las que debieran ser.” William Hazlitt

El concepto de Estado mismo, que podemos abordar como “la comunidad estatal que es una totalidad de seres humanos, cuya conducta se coordina en forma específica, una estructura de conducta orientada con sentido, y la comunidad estatal, se constituye como una estructura de acción, jurídicamente organizada.”¹

Para delimitar las funciones de la Administración Pública encontramos la primera referente al Estado. De acuerdo con Norberto Bobbio es tan antiguo como lo son las organizaciones humanas, este hace inclusión de aspectos como el territorio, gobierno, población y un marco jurídico.

Las relaciones que rigen una sociedad a lo largo de la historia han exigido la configuración de una forma predominante, misma que permita a una comunidad el desarrollo de sus actividades. Dentro de esto, se ha pretendido llevar a cabo un control de los bienes y los haberes; de los recursos materiales y humanos orientados a un fin común, el bien común.

Todo tipo de relaciones que se llevan a cabo dentro y fuera de un Estado están bajo estricta regulación y además cuenta con representaciones “socio-éticas”. Con esto podemos decir que la primera noción se apega al sistema de normas del derecho. Las representaciones corresponden a normas sociales “extrajurídicas” que dependen sólo de la presión social. Y “quien infringe las normas del decoro y de las buenas costumbres, corre el riesgo de ser aislado en la sociedad y, ocasionalmente, en los negocios. En cambio, la obediencia a las normas jurídicas es forzada en un procedimiento de aplicación, jurídicamente

¹ Zippelius Reinhold, Op. Cit. Pág. 53.

organizado y normado, por ejemplo, conforme a los preceptos de los códigos procesales, civil y penal.”²

El Estado prescribe el orden en que debe de visualizarse la estructura de su organización, se conforma como una determinante jurídica, ya que en esto se reitera sus competencias y facultades expresas en su Constitución, tanto como deberes e instrumentos de los que dispone para hacer valida su existencia. “De ahí que en el Estado totalmente organizado exista una jerarquía, una “construcción escalonada”, de las competencias: el legislador deriva su poder de regulación del constituyente; el reglamentador deriva el suyo del legislador. Así, las leyes se expiden con fundamento en la Constitución por el órgano constitucionalmente determinado”.³

Para efectos de este estudio y acorde a la teoría jurídica, el principio fundador de un Estado, la Constitución, que da existencia moral y jurídica, y certifica el esquema de integración de una comunidad. Sin embargo, al expresarnos sobre este concepto hacemos caso a dos aspectos, a la forma escrita, tanto como al sentido de “reglas fundamentales”⁴ que rijan la vida social.

El siguiente precepto es “la determinación del “fin con que se constituye...”, lo que traducido a nuestra comprensión constitucional significa: la determinación de los fines fundamentales del Estado”⁵ que más adelante se expresaran de forma sintética, y de los que destaco el bien común, la protección de los derechos fundamentales y la protección a la propiedad privada.

² Ibídem. Pág. 54.

³ Ibíd. Pág. 55.

⁴ Con esta expresión damos pauta al ejemplo de la Gran Bretaña, que al momento de su constitución no se encuentra un escrito uniforme, sino un conjunto de leyes que le dan sentido como Estado y en forma material.

⁵ Zippelius Reinhold, Op. Cit. Pág. 57

Max Weber define al Estado como la “forma de organización social y política soberana y coercitiva, formada por un conjunto de instituciones involuntarias, que tiene el poder de regular la vida nacional en un territorio determinado... que poseen la autoridad y potestad para establecer las normas que regulan una sociedad, teniendo soberanía interna y externa sobre un territorio determinado.”⁶ La forma de Estado que asume México es una democracia representativa.

1.2.- El Gobierno

“Todos vivimos bajo el mismo cielo, pero ninguno tiene el mismo horizonte.”
Konrad Adenauer

Ahora compete diferenciar las formas de gobierno que posteriormente dan forma a la administración pública. Existen particularmente para las tareas del Estado formas de gobierno (repúblicas [presidencialismo, semipresidencialismo, parlamentarismo y unipartidismo] y monarquías [parlamentaria o constitucional, absoluta y en ambas dictadura] en algunos casos se da las teocracias⁷).

Sin embargo, destaca dentro de ellas una distribución de sus funciones. Denominadas de la siguiente manera tenemos:

-Centralización: “Significa el principio del ejercicio de las funciones administrativas por la administración directa del Estado.”⁸

⁶ Weber, M. (2000). Política y ciencia [No se especifican detalles de la traducción. Se presume que se toma del original titulado como Politics as a vocation, en 1918]. s.l.: Ediciones elaleph.com. Tomado el 3 de marzo del 2011 de: <http://www.librogratisweb.com/pdf/weber-max/politicay-ciencia.pdf>.

⁷ Una de sus características más importantes es que no cuentan con una división de los poderes y su legislación se supedita a la legislación interna que es determinada por la religión dominante como es el caso del mundo islámico el Sharia y la ciudad del Vaticano, regida por el derecho canónico.

⁸ Zippelius Reinhold, Op. Cit. Pág. 103.

-Descentralización: “El principio de decisión de tareas administrativas, en lo posible, a organismos administrativos independientes, como, por ejemplo, a los municipios o distritos, a los institutos o fundaciones de derecho público, que son organizaciones con personalidad jurídica propia.”⁹ Lo que quiere decir que un organismo tiene autonomía de función.

-Concentración: “Si dentro de uno y la misma entidad administrativa se reúnen las más funciones posibles en una autoridad”¹⁰. Significa que se encuentran reunidas en una institución la mayoría de funciones posibles.

-Desconcentración: “El principio de distribución de las actividades administrativas entre varias autoridades del mismo organismo.”¹¹ Lo que quiere decir en sentido estricto que un miembro de la organización está total o parcialmente sujeto a una instancia central.

Estas formas de organización representan un reparto vertical (“En el Estado federal se efectúa un reparto vertical de estas funciones entre los órganos centrales de la federación y los órganos de los Estados miembro.”¹²) u horizontal (“La distribución horizontal de las funciones del Estado equivale, por lo regular, a las clases principales de las atribuciones estatales de regulación: legislación, gobierno, administración y jurisdicción.”¹³) al margen de la ley que facilita el ejercicio de su actuación.

Por tanto, el engranaje coherente de los fundamentos del Estado delimita el equilibrio y la homogeneidad de cada uno de los órganos de gobierno. Sin embargo, si existen contradicciones entre ellos se deduce en cuestión de ámbitos u órdenes de gobierno, pues si “en el Estado federal existe una regla de conflicto

⁹ Ibídem. Pág. 103.

¹⁰ Ibíd. Pág. 103.

¹¹ Ib. Pág. 103.

¹² Ib. Pág. 102.

¹³ Ib. Pág. 102.

respecto de la relación entre el derecho federal y el derecho local. Las normas que se encuentran en contradicción irreductible, se privan mutuamente de la eficacia.”¹⁴.

México adquiere la forma de república, presidencialista, representativa y democrática. Unida por estados libres y soberanos, unidos por un pacto federal. Se caracteriza por la división de poderes de acuerdo al artículo 49 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)¹⁵ en ejecutivo, legislativo y judicial en sus tres ámbitos de gobierno; federal, estatal y municipal.

La forma de gobierno que asume el pueblo de México nos da ámbitos de gobierno que se expresan en sus tres niveles en los cuales se van a replicar las instituciones que permiten el ejercicio del gobierno, exceptuando el legislativo en el ámbito municipal que tiene una facultad reglamentaria, en el caso del Distrito Federal dado su carácter de asiento de los poderes federales presenta características “sui géneris” ya que cuenta con un Estatuto de Gobierno, hay atribuciones en materia de endeudamiento, preservadas a la H. Cámara de Diputados del Congreso General; se le da la categoría de entidad para incorporarla a los fondos en los que participan los estados y municipios.

Se especifica a continuación dos poderes de la unión que determinan las características antes mencionadas respecto al gobierno y posteriormente lo referente al poder ejecutivo.

-El Poder Legislativo (artículo 50 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos) se conforma de un Congreso de la Unión el cual a su vez se divide en dos:

¹⁴ Ib. Pág. 56.

¹⁵ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Op. Cit. Pág. 35.

- ✓ La Honorable Cámara de Diputados (constituida por 500 diputados de acuerdo con los artículos 53, 54 y 55 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos).
- ✓ La Honorable Cámara de Senadores (constituida por 128 senadores de acuerdo con los artículos 56, 57 y 58 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos).

-El Poder Judicial (artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos) se conforma de la Suprema Corte de Justicia, un Tribunal Electoral, Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y en Juzgados de Distrito.

- ✓ Suprema Corte de Justicia: compuesta de 11 ministros, funciona en pleno o en salas, principalmente conoce en términos del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos fracción I, II y III, de las controversias constitucionales, de las acciones de inconstitucionalidad y los recursos de apelación en contra de sentencias de jueces de distrito dictadas en aquellos procesos en que la federación sea parte.
- ✓ Tribunal Electoral: el artículo 98 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece las bases en que se conforma y los temas a resolver con excepción de lo dispuesto en el artículo 105. Para efectos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la materia electoral requiere de un órgano especializado en términos que definitivos e inatacables resuelvan las controversias electorales.
- ✓ Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito: el artículo 94 párrafo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dicta que: “el Consejo de la Judicatura Federal determinará el número, división en circuitos, competencia territorial y, en su caso, especialización por materia, de los Tribunales Colegiados y Unitarios

de Circuito y los Juzgados de Distrito.”¹⁶ El artículo 103 fracciones I, II y III establece las controversias que resolverán todos los tribunales, y el artículo 107 primer párrafo, fija que dichas controversias se sujetaran a los procedimientos y formas de orden jurídico que determine la ley. Actualmente existen 32 circuitos judiciales, cada uno de estos son ciertas zonas geográficas que abarcan uno o dos de los estados de la República Mexicana.

- ✓ Juzgados de Distrito: esta figura compuesta de un juez, el número de secretarios, actuarios y empleados que determina el presupuesto. Actualmente existen más de 500 juzgados de distrito de acuerdo con la Dirección General de Estadística y Planeación Regional del Consejo de la Judicatura Federal.

1.3.- La Administración Pública

Algunos teóricos consideran en términos conceptuales que “la Administración Pública tiene identidad propia; su objeto de estudio, sus pensadores y obras que la acreditan como una ciencia, una disciplina y una profesión.”¹⁷

“La administración pública puede considerarse como la acción a través de la cual la universalidad del Estado se individualiza en las particularidades de la sociedad civil, los actos de la administración pública son actos particulares ejercidos por la sociedad, transformando por ese hecho lo general del Estado en hechos concretos que causan impacto en los individuos.”¹⁸

Por tanto, la administración pública es el conjunto de instituciones que se expresan para dar la pauta al accionar del gobierno.

¹⁶ *Ibidem*. Pág. 59.

¹⁷ Uvalle Berrones, Ricardo. Op. Cit. Pág. 35.

¹⁸ Guerrero Orozco, Omar. Op. Cit. Pág. 70.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que corresponde la administración pública al poder ejecutivo que es el encargado de ejercer el gasto con fines que se plasman en las diversas leyes reglamentarias que inciden y norman la prestación de bienes y servicios para la población.

En el caso de México, el poder ejecutivo (artículo 80) se conforma de un sólo individuo denominado “Presidente de los Estados Unidos Mexicanos” (su integración depende de los artículos 81, 82 y 83, y sus facultades están expresas en el artículo 89).

En el artículo 90 se define que: “La Administración Pública Federal será centralizada y paraestatal conforme a la ley orgánica que expida el Congreso, que distribuirá los negocios del orden administrativo de la Federación que estarán a cargo de las Secretarías de Estado y definirá las bases generales de creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo Federal en su operación”¹⁹

El presidente para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de las dependencias de la administración pública centralizada, contará con las Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica (de acuerdo con el artículo 2º de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal).

Las Secretarías de orden Federal de Estado son:

- ✓ Secretaría de Gobernación, Secretaría de Relaciones Exteriores, Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Secretaría de Energía, Secretaría de Economía, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de la Función

¹⁹ *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Op. Cit. Pág. 58.

Pública, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de la Reforma Agraria y la Secretaría de Turismo.

Para el caso de la administración pública paraestatal federal se auxiliará de los organismos descentralizados, empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas, y los fideicomisos (de acuerdo con el artículo 3º de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal).

- ✓ Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, Organismos Descentralizados: Son unidades auxiliares que tiene autonomía de gestión, cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios, actualmente el número de estos asciende a 99.²⁰
- ✓ Empresas de Participación Mayoritaria: Son sociedades nacionales constituidas en términos de su legislación específica o cualquier otra naturaleza incluyendo las organizaciones auxiliares nacionales de crédito; así como las instituciones nacionales de seguros y fianzas, en donde existe una participación por parte del Gobierno Federal a través de las Secretarías de Estado, actualmente el número de estos asciende a 77.²¹
- ✓ Fideicomisos: de acuerdo con el artículo 47 “son aquellos que el gobierno federal o alguna de las demás entidades paraestatales constituyen, con el propósito de auxiliar al Ejecutivo Federal en las atribuciones del Estado para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a las otras

²⁰ *Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento. Op. Cit. Pág. 11.*

²¹ *Ibidem. Pág. 13.*

entidades y que tengan comités técnicos.”²² Hay dos tipos de fideicomisos, los públicos y los que forman parte del sistema financiero mexicano, actualmente el número de estos asciende a 14 y 7²³ respectivamente.

²² *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*. Op. Cit. Pág. 40.

²³ *Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento*. Op. Cit. Pág. 18.

CAPÍTULO 2.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO

El Estado mexicano a través del tiempo, partiendo de la independencia y la revolución mexicana, ha sufrido transformaciones importantes que definen el rumbo del país, las reformas que trascienden fronteras estatales, acreditan los fines con los cuales se ha constituido.

México adquiere con su conformación compromisos sociales, que ha ido dando vigor y cumplimiento, ejemplos de ello fueron la protección a los derechos humanos, los derechos de propiedad, los derechos laborales, a la educación, la salud, la vivienda, la seguridad pública, la libertad de expresión y de reunión y el reparto agrario, por mencionar algunos.

Los principales conceptos a tratar derivados de estos compromisos respecto a la materia laboral son la conciliación, el arbitraje y el tutelaje, a continuación sus significados.

Conciliación: “(Del lat. conciliatĭo, -ōnis). 1. f. Acción y efecto de conciliar. 2. f. Conveniencia o semejanza de una cosa con otra. 3. f. Favor o protección que alguien se granjea. 4. f. Der. Acuerdo de los litigantes para evitar un pleito o desistir del ya iniciado.”²⁴

Tutela: “(Del lat. tutelā). 1. f. Autoridad que, en defecto de la paterna o materna, se confiere para cuidar de la persona y los bienes de aquel que, por minoría de edad o por otra causa, no tiene completa capacidad civil. 2. f. Cargo de tutor. 3. f. Dirección, amparo o defensa de una persona respecto de otra. Tipos de Tutela: ~ Ejemplar. 1. f. Der. La que se constituye para cuidar de la persona y de los bienes de los incapacitados mentalmente. ~ Legítima. 1. f. Der. La que se confiere por virtud de llamamiento que hace la ley.”²⁵

²⁴ Definición obtenida el día 23 de marzo de 2011 del diccionario en línea de la Real Academia Española vigésima segunda edición en su página Web:

http://buscon.rae.es/draeI/SrvltConsulta?TIPO_BUS=3&LEMA=cultura en cache.

²⁵ *Ibíd.*

Arbitraje: "1. m. Acción o facultad de arbitrar. 2. m. Juicio arbitral. 3. m. Com. Operación de cambio de valores mercantiles, en la que se busca la ganancia aprovechando la diferencia de precios entre unas plazas y otras."²⁶

Arbitrar: "(Del lat. arbitrāre). 1. tr. Dar o proponer arbitrios. 2. intr. Dicho de una persona: Proceder libremente, usando de su facultad y arbitrio. 3. intr. Dicho de un tercero: Resolver, de manera pacífica, un conflicto entre partes. 4. intr. Dep. Ejercer de árbitro en los deportes. U. t. c. tr. 5. intr. Der. Juzgar como árbitro. 6. intr. ant. Discurrir, formar juicio."²⁷

Por tanto, el Estado a través de una institución encargada de un compromiso social busca dar protección, permitir acuerdos entre litigantes, velar por los intereses sociales tanto como privados, dando dirección, amparo y defensa de bienes, personas e instituciones. En virtud de ley arbitra, emite un juicio y procede con la facultad de discurrir o formar una resolución inapelable e inatacable.

En la última década, con la alternancia política hemos observado una preponderancia respecto a temas que anteriormente no se enfocaban, dando así mayor auge a la transparencia, la racionalización del gasto público, la rendición de cuentas, la mejora en la gestión pública, la optimización de los recursos naturales, materiales y humanos y la profesionalización del sector público.

No es sino hasta esta década que surge la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, el Manual de Normas Presupuestales de la Administración Pública Federal, el Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, la simplificación administrativa y la armonización contable con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

²⁶ *Ibíd.*

²⁷ *Ib.*

2.1.- Administración Pública Estatal

Existen replicas estatales de la Constitución generada del pacto federal, las cuales en esencia contienen las características básicas de conformación, determinación jurídica, organización, planeación, forma de gobierno y administración.

El ejemplo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México (CPELSM), en su artículo 3 se establece la forma de gobierno: “El estado de México adopta la forma de gobierno republicana, representativa y popular.”²⁸

Respecto a la división de poderes el título cuarto “Del poder público del estado”, capítulo primero “De la división de poderes” en su artículo 34 expresa que: “El Poder Público del Estado de México se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial.”²⁹

La figura que domina la representación del poder ejecutivo del estado de acuerdo con el artículo 65: “se deposita en un solo individuo que se denomina Gobernador del Estado de México.”³⁰ Y respecto a los órganos de los cuales se apoyará encontramos en el artículo 78 del mismo documento que: “Para el despacho de los asuntos que la presente Constitución le encomienda, el Ejecutivo contará con las dependencias y los organismos auxiliares que las disposiciones legales establezcan.”³¹

Y específicamente la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México (LOAPEM) en su artículo 19 define que:

“Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública del Estado, auxiliarán al Titular del Ejecutivo, las siguientes dependencias:

I. Secretaría General de Gobierno;

II. Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración;

²⁸ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Op. Cit. Pág. 1.

²⁹ Ibídem. Pág. 5.

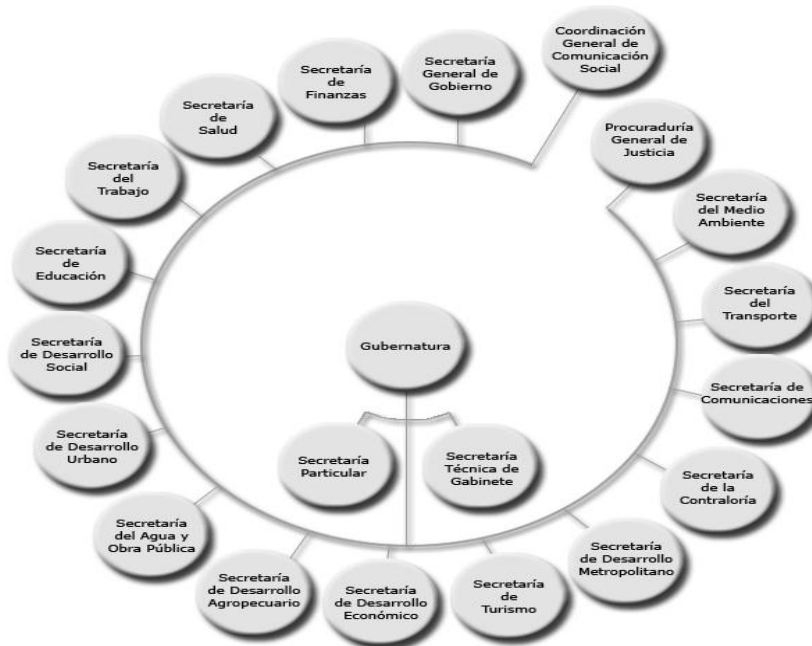
³⁰ Ibíd. Pág. 14.

³¹ Ib. Pág. 17.

- III. Secretaría de Salud;
- IV. Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social;
- V. Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social;
- VI. Secretaría de Desarrollo Social;
- VII. Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- VIII. Secretaría de Agua, Obra Pública e Infraestructura para el Desarrollo;
- IX. Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- X. Secretaría de Desarrollo Económico;
- XI. Secretaría de Desarrollo Metropolitano;
- XII. Secretaría de la Contraloría;
- XIII. Secretaría de Comunicaciones;
- XIV. Secretaría de Transporte;
- XV. Secretaría de Ecología;
- XVI. Derogada

*El Procurador General de Justicia depende del Gobernador y ejercerá las funciones que la Constitución Política del Estado y demás leyes le confieran. Este funcionario será el Consejero Jurídico del Gobierno.*³²

A continuación un organigrama respecto a las secretarías de estado³³:



³² Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Op. Cit. Pág. 5.

El caso especial antes mencionado del Distrito Federal que no se cita como estado pero si con características similares, tiene el asiento de los tres poderes. En este caso la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 44 que: “La Ciudad de México es el Distrito Federal, sede de los Poderes de la Unión y Capital de los Estados Unidos Mexicanos. Se compondrá del territorio que actualmente tiene y en el caso de que los Poderes Federales se trasladen a otro lugar, se erigirá en el Estado del Valle de México...”³⁴

El Estatuto de Gobierno del Distrito Federal determina en el artículo 7 que: “El gobierno del Distrito Federal está a cargo de los Poderes Federales, y de los órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial de carácter local...”³⁵ En su artículo 8 nos dice que: “Las autoridades locales de gobierno del Distrito Federal son:

- I. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- II. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal; y
- III. El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.”³⁶

Para la figura que representará la administración pública se consolida en el capítulo II “Del jefe de Gobierno”, sección I “De la Elección y la Remoción” artículo 52: “El Jefe de Gobierno del Distrito Federal tendrá a su cargo el órgano ejecutivo de carácter local y la administración pública en la entidad recaerá en una sola persona, elegida por votación universal, libre, directa y secreta...”³⁷

Respecto a las características de la administración pública tenemos en su artículo 87 la definición que estima que:

“La Administración Pública del Distrito Federal será centralizada, desconcentrada y paraestatal, de conformidad con lo dispuesto en este Estatuto y

³³ Imagen copiada de la página Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

³⁴ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Op. Cit. Pág. 35.

³⁵ Estatuto de Gobierno del distrito Federal. Op. Cit. Pág. 2

³⁶ *Ibidem*. Pág. 2.

³⁷ *Ibid*. Pág. 19.

la ley orgánica que expida la Asamblea Legislativa, la cual distribuirá los asuntos del orden administrativo del Distrito Federal.

La Jefatura de Gobierno del Distrito Federal y las Secretarías, así como las demás dependencias que determine la ley, integran la administración pública centralizada. Asimismo, la Administración Pública del Distrito Federal contará con órganos político-administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divida el Distrito Federal; dichos órganos tendrán a su cargo las atribuciones señaladas en el presente Estatuto y en las leyes.”³⁸

A su vez encontramos como en el orden estatal en el artículo 97 del Estatuto de Gobierno que: “Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos, integran la administración pública paraestatal.”³⁹ Y en su capítulo II “De las demarcaciones territoriales y de los órganos políticoadministrativos” artículo 104:

“La Administración Pública del Distrito Federal contará con un órgano políticoadministrativo en cada demarcación territorial.

Para los efectos de este Estatuto y las leyes, las demarcaciones territoriales y los órganos políticoadministrativos en cada una de ellas se denominarán genéricamente Delegaciones.”⁴⁰

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal (LOAPDF) establece en su artículo 15 que:

“El Jefe de Gobierno se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones, que comprenden el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo, en los términos de ésta ley, de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría de Gobierno;*
- II. Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;*
- III. Secretaría de Desarrollo Económico;*
- IV. Secretaría del Medio Ambiente;*

³⁸ Ib. Pág. 29 y 30.

³⁹ Ib. Pág. 31.

⁴⁰ Ib. Pág. 32.

- V. *Secretaría de Obras y Servicios;*
- VI. *Secretaría de Desarrollo Social;*
- VII. *Secretaría de Salud;*
- VIII. *Secretaría de Finanzas;*
- IX. *Secretaría de Transportes y Vialidad;*
- X. *Secretaría de Seguridad Pública;*
- XI. *Secretaría de Turismo;*
- XII. *Secretaría de Cultura;*
- XIII. *Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;*
- XIV. *Oficialía Mayor;*
- XV. *Contraloría General del Distrito Federal;*
- XVI. *Consejería Jurídica y de Servicios Legales;*
- XVII. *Secretaría de Protección Civil;*
- XVIII. *Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo;*
- XIX. *Secretaría de Educación; y*
- XX. *Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.*⁴¹

2.2.- Administración Pública Municipal

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos define en su título quinto “De los Estados de la Federación y del Distrito Federal” artículo 115 que: “Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre...”⁴² determinando sus características en las fracciones del mismo artículo.

En los términos del título quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México “Del poder público municipal”, capítulo primero “De los municipios” artículo 112: “La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno

⁴¹ *Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Op. Cit. Pág. 22 y 23.*

⁴² *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Pág. 74.*

municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.”⁴³

En el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México especifica que: “La administración pública de los municipios será ejercida por los ayuntamientos y por los presidentes municipales o quienes legalmente los sustituyan.”⁴⁴ El artículo 117 establece que: “Los ayuntamientos se integrarán con un jefe de asamblea, que se denominará Presidente Municipal, y con varios miembros más llamados Síndicos y Regidores, cuyo número se determinará en razón directa de la población del municipio que representen, como lo disponga la Ley Orgánica respectiva.”⁴⁵

A su vez en el artículo 121 del mismo documento dice que: “Para el despacho de los asuntos municipales cada Ayuntamiento designará un Secretario y sus atribuciones serán las que determine la ley respectiva.”⁴⁶

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México (LOMEM) señala en su artículo 86 que: “Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público...”⁴⁷

Del mismo ordenamiento encontramos en el artículo 87 que: “Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el Ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes dependencias:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La Tesorería Municipal;

⁴³ *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México*. Op. Cit. Pág. 21.

⁴⁴ *Ibidem*. Pág. 21.

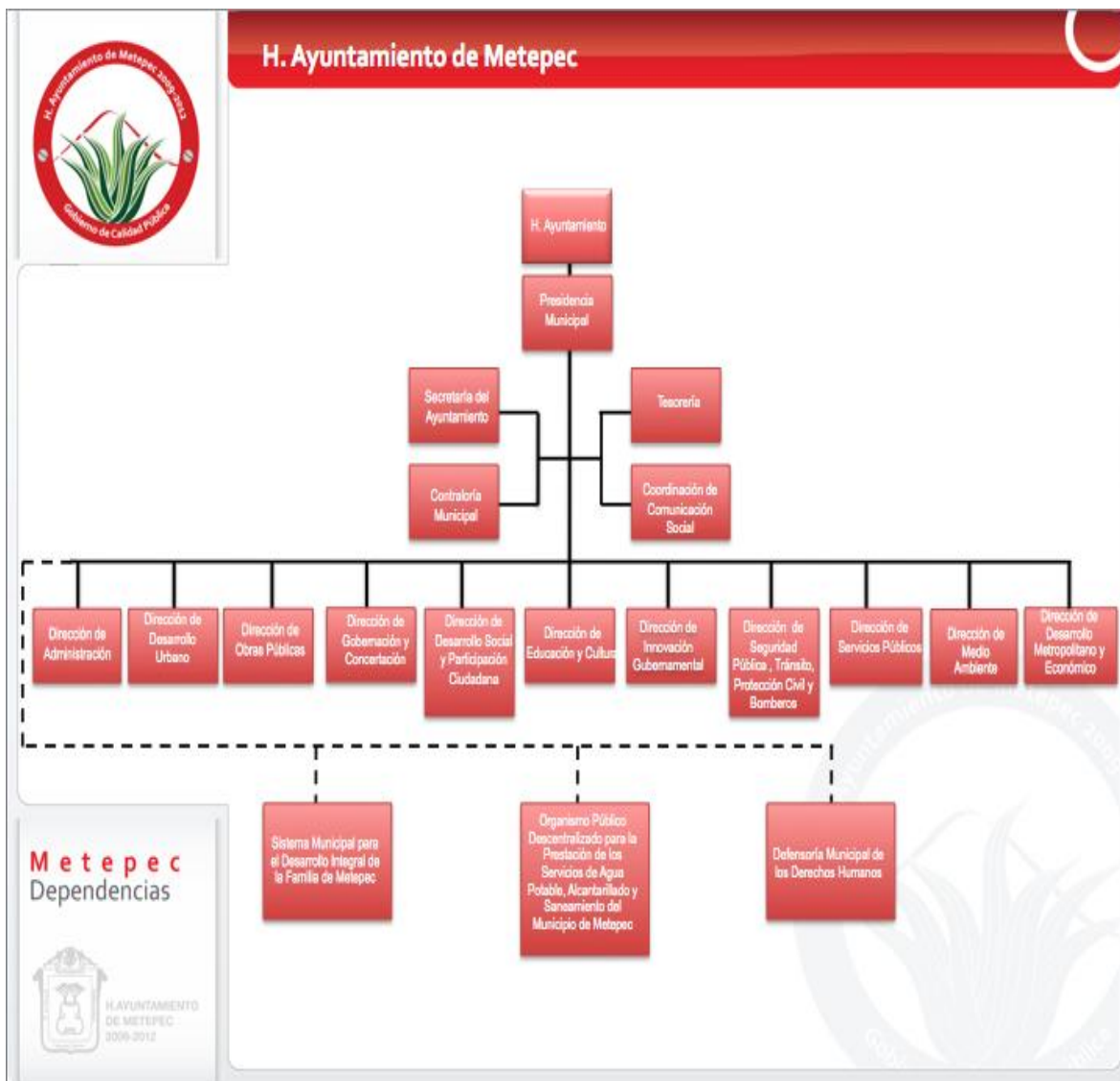
⁴⁵ *Ibid.* Pág. 21.

⁴⁶ *Ib.* Pág. 22.

⁴⁷ *Ley Orgánica Municipal del Estado de México*. Op. Cit. Pág. 20

III. La Dirección de Obras Públicas o Equivalente.”⁴⁸

A continuación un organigrama del municipio de Metepec del estado de México⁴⁹:



El Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Metepec (ROAPMM) como ejemplo, fija en su artículo 5 que: “El ayuntamiento es el órgano supremo de decisión para todos los asuntos relacionados con la

⁴⁸ Ibidem. Pág. 21.

⁴⁹ Imagen copiada de la Página Oficial del Municipio de Metepec del Estado de México: <http://www.metepec.gob.mx/> en cache.

Administración Pública Municipal, correspondiendo la ejecución de éstos exclusivamente a la competencia del Presidente Municipal.”⁵⁰ A su vez establecen el artículo 26 que:

*“El presidente municipal se auxiliará, en el desempeño de sus funciones, con las áreas, organismos y entidades de la administración pública municipal que considere necesarias, las cuales estarán subordinadas a él, y serán las siguientes: I.- Centralizadas; 1. Secretaría del Ayuntamiento, 2. Tesorería, 3. Contraloría municipal, 4. Direcciones (a. Administración, b. Desarrollo urbano, c. Obras públicas, d. Gobernación y concertación, e. Desarrollo Social y participación ciudadana, f. Educación y cultura, g. Innovación gubernamental, h. Seguridad pública, tránsito, protección civil y bomberos, i. Servicios públicos, j. Medio ambiente, k. Desarrollo metropolitano y económico... 5. Coordinación de Comunicación Social; II.- Organismos Descentralizados; a. Sistema municipal para el desarrollo integral de la familia de Metepec, b. Organismo público descentralizado para la prestación de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio de Metepec...; III.- Organismos autónomos; a. La defensoría municipal de los Derechos humanos.”*⁵¹

En el ya citado caso del Distrito Federal, las delegaciones son la representación políticoadministrativa que define su funcionamiento a nivel municipal en el caso de los estados.

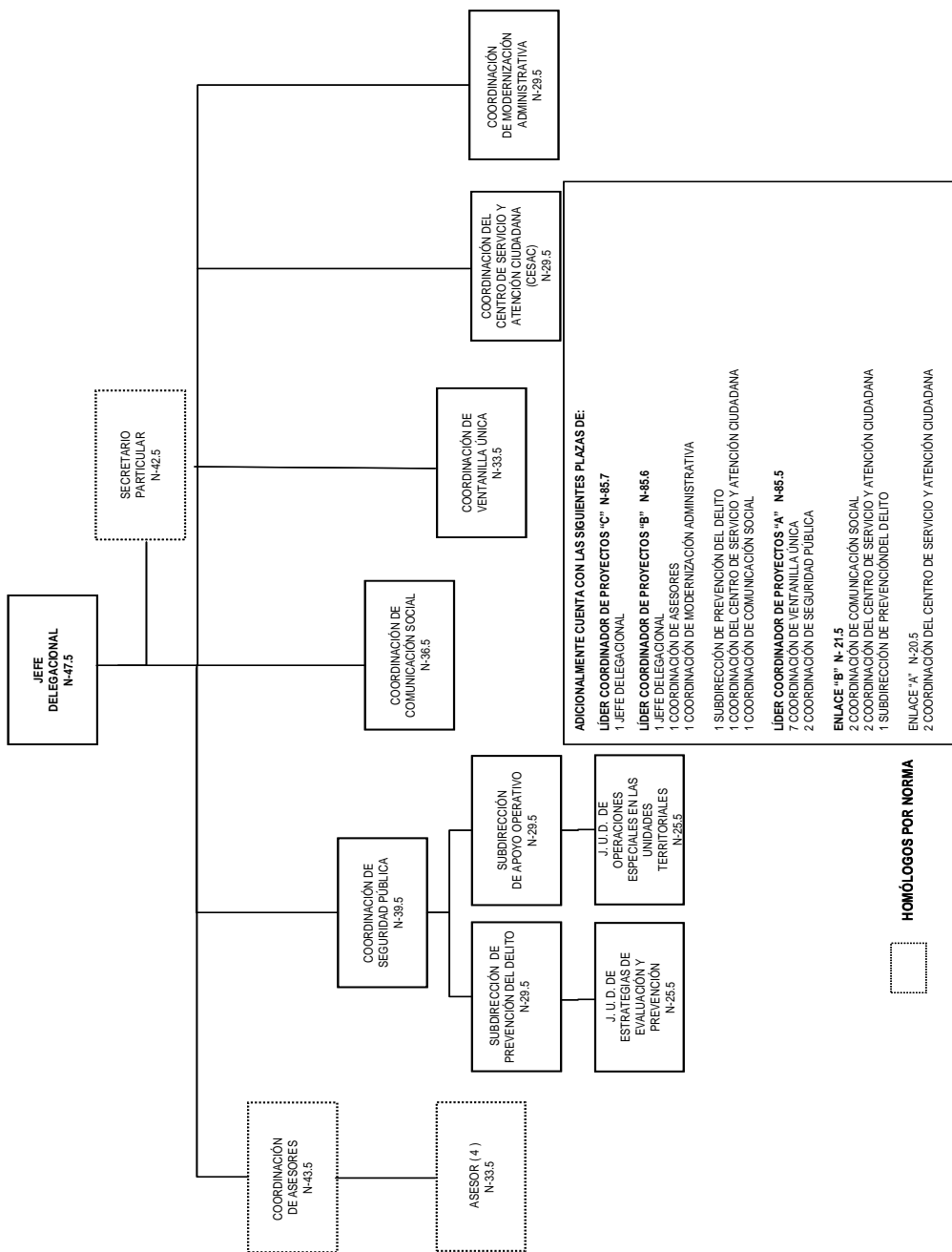
El instrumento jurídico que estima la estructura e integración de una delegación son los manuales administrativos, a continuación mostraré un organigrama de la estructura que presenta la delegación de Coyoacán:⁵²

⁵⁰ *Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Metepec.* Op. Cit. Pág. 4.

⁵¹ *Ibidem.* Pág. 12.

⁵² Imagen tomada el día 4 de marzo de 2011 de la página oficial de la Delegación Coyoacán de la sección de transparencia: http://www.coyoacan.df.gob.mx/transparencia/art14/II/estructura_organica.doc similares

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN COYOACÁN
ESTRUCTURA ORGÁNICA DICTAMINADA**



En este caso el jefe delegacional de Coyoacán contará de acuerdo con su manual administrativo con: “Dirección General Jurídica y de Gobierno, Dirección General de Administración, Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano,

Dirección General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional, Dirección General de Cultura y Dirección General de Servicios Urbanos.”⁵³

2.3.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) es la ley fundamental como ya se ha expuesto, a partir de ella se derivan todos los ordenamientos, leyes, códigos, reglamentos, decretos, pactos, convenios y tratados.

El sustento relativo al derecho al trabajo se encuentra expreso en el artículo 5° quedando de la siguiente forma:

“A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial.

La Ley determinará en cada Estado, cuáles son las profesiones que necesitan título para su ejercicio, las condiciones que deban llenarse para obtenerlo y las autoridades que han de expedirlo.

Nadie podrá ser obligado a prestar trabajos personales sin la justa retribución y sin su pleno consentimiento, salvo el trabajo impuesto como pena por la autoridad judicial, el cual se ajustará a lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 123.”⁵⁴

Es de suma importancia definir cuáles son las cualidades básicas que integran el derecho al trabajo y las especificaciones sobre las que versa la Ley

⁵³ Manual Administrativo Delegación Coyoacán. Op. Cit. Pág. 2.

⁵⁴ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Op. Cit. Pág. 6.

Federal del Trabajo, por ello el artículo 123 determina las características fundamentales para proteger y definir al trabajo, y fija las condiciones y bases en que se prestará el mismo, a su vez dando el sustento por el cual se regirán las funciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, quedando de la siguiente forma el artículo para su posterior análisis:⁵⁵

En el caso de la Ley Federal del Trabajo, encontramos que en su título Once “Autoridades del Trabajo y Servicios Sociales, Capítulo I “Disposiciones generales” Artículo 523 que: “La aplicación de las normas del trabajo compete, en sus respectivas jurisdicciones: I. A la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;...”⁵⁶

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social es una instancia importante en materia económica y social ya que los productos y aprovechamientos que la población va generando responden a su actividad laboral que es inspeccionada por esta Secretaría, por conducto de sus servidores públicos, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados.

Actualmente realiza sus actividades en forma programada, conforme a los objetivos nacionales, estrategias, prioridades y programas contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el programa sectorial respectivo y las políticas que para el despacho de los asuntos establezca el Presidente de la República, en coordinación, en su caso, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal como la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

⁵⁵Véase el anexo 4 referente al artículo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Pág. 90 a la 97.

⁵⁶ Ley Federal del Trabajo. Op. Cit. Pág. 131.

2.3.1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF)

Como ya se mencionó anteriormente dicha ley establece los lineamientos por los cuales se organiza la administración pública federal centralizada y paraestatal.

En materia laboral y de regulación respecto al rubro, este ordenamiento considera en el artículo 2º la formación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal fija para la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el despacho de los siguientes asuntos excluyendo la materia contable que más adelante se concentrará para analizarlo más a fondo en el proceso de implementación de un modelo contable:

I.- Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el Artículo 123 y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;

II.- Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas;

III.- Intervenir en los contratos de trabajo de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, en cooperación con las Secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores;

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

V.- Promover el incremento de la productividad del trabajo;

VI.- Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo requieran los sectores productivos del país, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;

VII.- Establecer y dirigir el servicio nacional de empleo y vigilar su funcionamiento;

VIII.- Coordinar la integración y establecimiento de las Juntas Federales de Conciliación, de la Federal de Conciliación y Arbitraje y de las comisiones que se

formen para regular las relaciones obrero patronales que sean de jurisdicción federal, así como vigilar su funcionamiento;

IX.- Llevar el registro de las asociaciones obreras, patronales y profesionales de jurisdicción federal que se ajusten a las leyes;

X.- Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, en coordinación con las dependencias competentes, así como resolver, tramitar y registrar su constitución, disolución y liquidación;

XI.- Estudiar y ordenar las medidas de seguridad e higiene industriales, para la protección de los trabajadores, y vigilar su cumplimiento;

XII. Dirigir y coordinar la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;

XIII.- Organizar y patrocinar exposiciones y museos de trabajo y previsión social;

XIV.- Participar en los congresos y reuniones internacionales de trabajo, de acuerdo con la Secretaría de Relaciones Exteriores;

XV.- Llevar las estadísticas generales correspondientes a la materia del trabajo, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVI.- Establecer la política y coordinar los servicios de seguridad social de la Administración Pública Federal, así como intervenir en los asuntos relacionados con el seguro social en los términos de la Ley;

XVII.- Estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación en el país;

XVIII.- Promover la cultura y recreación entre los trabajadores y sus familias, y...⁵⁷

Parte importante como ya se observa, es que fija criterios relativos al trabajo y el desenvolvimiento idóneo de los ciudadanos en las relaciones laborales con empresas públicas o privadas, según sea el caso y normado respecto a un carácter de responsabilidad por parte de la administración pública para con sus ciudadanos.

⁵⁷ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Op. Cit. Pág. 36 y 37.

Cabe destacar que fija en su artículo 10, que todas las dependencias que por ley se creen, tienen un rango igual, por lo que ninguna de ellas tendrá preeminencia sobre las demás. Por tanto, la competencia respecto a una materia no es subordinada ni subestimada, pues se define que “las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos tendrán igual rango, y entre ellos no habrá, por lo tanto, preeminencia alguna.”⁵⁸

Logrando con esto, una comunicación interinstitucional acorde a su funcionamiento, tanto interno, como externo. Fundamentado en el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, observamos que:

“Cuando alguna Secretaría de Estado o Departamento Administrativo necesite informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra dependencia, ésta tendrá la obligación de proporcionarlos, atendiendo en lo correspondiente a las normas que determine la Secretaría de la Función Pública.”⁵⁹

2.3.2.- Marco Jurídico de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)

La estructura jurídica que se establece para la STPS se enmarca dentro de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, del Reglamento Interior y los manuales de organización que se fijen para su funcionamiento, así como de las leyes reglamentarias que de estas deriven en la federación.

Esta secretaría que ha adquirido importancia a los largo de los años por el potencial que representa el trabajo en una nación, es uno de los objetivos primordiales al buscar representar a los ciudadanos, que con confianza apuestan a la protección de un motor generador de riqueza.

⁵⁸ *Ibíd.* Pág. 2.

⁵⁹ *Ibíd.* Pág. 6.

Para conseguir que la economía fluya dentro de estándares nacionales e internacionales, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social defiende, promueve y reitera los derechos laborales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por medio de servicios a empresas y trabajadores.

Para el ejercicio fiscal 2011, la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión aprobó un presupuesto de 3,704,657,375⁶⁰ pesos. Acorde al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 los programas con los que contará serán:

Anexo 10.

✚ Erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres (pesos).- Fomento de la Equidad de Género y la no Discriminación en el Mercado Laboral con un presupuesto de 19,750,685⁶¹;

✚ Procuración de Justicia Laboral con un presupuesto de 20,485,327⁶²;

Anexo 8.

✚ Programa especial concurrente para el desarrollo rural sustentable;

✚ 5. Laboral con una asignación de 3,442.8 millones de pesos en su punto, 9. Programa de Mejoramiento de Condiciones Laborales en el Medio Rural con un monto asignado de 3,442.8 millones de pesos y derivado de este el punto 14. Trabajo y previsión social 150.0 millones de pesos para el programa de Trabajadores Agrícolas Temporales⁶³;

Anexo 21.

✚ Principales programas, temática 14. Trabajo y previsión social, el Programa de Apoyo al Empleo (PAE)⁶⁴;

Anexo 24.

⁶⁰ *Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011*. Op. Cit. Pág. 72.

⁶¹ *Ibidem*. Pág. 88.

⁶² *Ibid*. Pág. 88.

⁶³ *Ib*. Pág. 81

⁶⁴ *Ib*. Pág. 134.

- ✚ Recursos para atención a grupos vulnerables, se tiene el Fomento de la Equidad de Género y la no Discriminación en el Mercado Laboral con un presupuesto de 28,678,746 de pesos.⁶⁵

Para estudiar más a fondo los indicadores del PAE se pueden consultar en el anexo la matriz de indicadores que se basa en el marco lógico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Diciembre de 2007.

Los servicios que presta la STPS respecto a su fundamentación interna son los siguientes de acuerdo a los apartados:⁶⁶

Administrativo

- Atender las solicitudes de acceso a la información pública para transparencia gubernamental
- Atender convocatorias de ingresos del servicio profesional de carrera

Capacitación

- Proporcionar asesoría para el cumplimiento de la normatividad en capacitación y adiestramiento
- Aprobación de planes y programas de capacitación y adiestramiento
- Registrar listas de constancias de habilidades laborales
- Registrar agentes capacitadores externos
- Operar el programa de extensionismo industrial a través de prestadores de servicio social

Equidad y Género

⁶⁵ Ib. Pág. 142.

⁶⁶ Para un estudio mayor respecto a los servicios que presta cada unidad de la STPS, se puede consultar el acuerdo por el que se dan a conocer los nombres de los trámites, servicios y formatos inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 4 de junio de 2003.

- Distintivo empresas familiarmente responsable

Inspección

- Autorización definitiva de recipientes sujetos a presión y generadores de vapor
- Autorización de ampliación de vigencia de generadores de vapor y recipientes sujetos a presión
- Expedir permiso de trabajos a menores
- Asesoría de reparto de utilidades
- Impartición del curso de reparto de utilidades

Seguridad y salud

- Eventos de difusión de la normatividad
- Talleres de administración en seguridad y salud en el trabajo
- Talleres para comisiones de seguridad e higiene
- Autorización de compromisos voluntarios
- Evaluación parcial e integral
- Asesoría y asistencia técnica

Además de aquellas que se expresen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el reglamento a la misma.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social se encuentra en el rango de secretaría de estado. Dicho fundamento parte de una relación jurídicamente organizada, así como sus respectivos reglamentos a las leyes que actualmente delimitan, tanto el marco jurídico, como los ordenamientos con los cuales se relaciona la STPS, en la siguiente lista se fijan las leyes primarias respecto al trabajo:

| Leyes que reglamentan a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social | Leyes que vigila su cumplimiento la Secretaría del Trabajo y Previsión Social |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 80, 81, 82, 83 y 89 respecto a su procedencia y los artículos 3° y 123 que estiman el derecho y leyes reglamentarias al trabajo. ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 2° respecto a la jerarquización que tendrá, en el artículo 26 la denominación y el artículo 40 el despacho de sus asuntos. ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4/1/2000. ✓ Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4/1/2000. ✓ Ley de Planeación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley Federal del Trabajo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1/4/1970. ✓ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28/12/1963. ✓ Ley de Asistencia Social. Publicada en el Diario Oficial de la Federación 2/9/2004 ✓ Ley de Información Estadística y Geográfica. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/12/1980. ✓ Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21/5/2003. ✓ Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. Publicada en |

| | |
|---|--|
| <p>5/1/1983.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10/4/2003. ✓ Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14/5/1986. ✓ Ley Federal de para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19/12/2002. ✓ Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4/8/1994. ✓ Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31/12/2004 ✓ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la | <p>el Diario Oficial de la Federación el 31/12/1975.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley de Sociedades de Solidaridad Social. Publicada en el Diario Oficial de la Federación 27/5/1976 ✓ Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27/12/1983. ✓ Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24/4/1972. ✓ Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Diario Oficial de la Federación el 24/4/2006. ✓ Ley del Seguro Social. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21/12/1995. ✓ Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1/12/2005. |
|---|--|

| | |
|--|--|
| <p>Federación el 13/12/1982.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11/6/2002. ✓ Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/3/2006. ✓ Ley General de Bienes Nacionales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20/5/2004 ✓ Ley General de Deuda. Pública en el Diario Oficial de la Federación el 31/12/1976. ✓ Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28/1/1988. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26/1/1988. ✓ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11/6/2003. ✓ Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1/7/1992. ✓ Ley General de Desarrollo Social. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20/1/2004. |
|--|--|

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social cuenta además con 78 Convenios con la Organización Internacional del Trabajo (OIT).⁶⁷ Los servicios de

⁶⁷ La lista de estos Convenios pueden consultarse en la página oficial de la STPS, además en la página oficial de la Organización Internacional del Trabajo: <http://www.ilo.org/ilolex/spanish/newcountryframeS.htm> en cache. Consultada el 30 de marzo de 2010.

la OIT incluyen asesoría legal, realización de seminarios, programas de formación, estudios, investigaciones y difusión de mejores prácticas internacionales.

La oficina de la Organización Internacional del Trabajo apoya procesos de fortalecimiento institucional, con la Confederación de Cámaras Industriales (CONCAMIN) y con la Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX).

A las organizaciones de trabajadores en México, la Organización Internacional del Trabajo les brinda asistencia técnica para el diseño y la implementación de programas de formación sindical como en lo relacionado con los convenios internacionales ratificados por México antes citados. Con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Organización Internacional del Trabajo colabora en el fortalecimiento institucional de la inspección laboral y en la instrumentación de su política de seguridad y salud en el trabajo.

Podemos observar que se realizan trabajos conjuntamente con organismos internacionales en materia laboral, como es el caso “entre 2002 y 2007 en el marco del Programa Internacional para la Eliminación del Trabajo Infantil (IPEC) de la Organización Internacional del Trabajo, en colaboración con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).”⁶⁸

2.3.3.- Relación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND)

Pasando al plano de la planeación, encontramos en el artículo 26, inciso A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la necesidad de un Plan Nacional de Desarrollo (PND), determinando lo siguiente al respecto:

“A. El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al

⁶⁸ Página oficial de la Organización Internacional del Trabajo:

<http://www.ilo.org/ilolex/spanish/newcountryframeS.htm> en cache. Consultada el 30 de marzo de 2010.

crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

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

La ley facultará al Ejecutivo para que establezca los procedimientos de participación y consulta popular en el sistema nacional de planeación democrática, y los criterios para la formulación, instrumentación, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo. Asimismo, determinará los órganos responsables del proceso de planeación y las bases para que el Ejecutivo Federal coordine mediante convenios con los gobiernos de las entidades federativas e induzca y concierte con los particulares las acciones a realizar para su elaboración y ejecución.”⁶⁹

Cada sexenio de gobierno el presidente de la república está obligado a integrar un plan que acorde a sus propuestas responda a las necesidades que la nación observa, requiere y demanda. El artículo 31, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina el apoyo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará para el cumplimiento de formulación del Plan Nacional de Desarrollo.

Ya que se requiere fortalecer la conciliación y promoción del diálogo entre los sectores laboral y empresarial, a fin de definir estrategias y líneas de acción que impulsen la generación de empleos y la productividad. Se busca procurar la

⁶⁹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Op. Cit. Pág. 18.

tramitación de las demandas laborales, con procedimientos más ágiles, transparentes y expeditos.

A continuación se da un amplio panorama respecto al Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 con los programas federales, sus objetivos, metas y relación con los ejes rectores, objetivos y estrategias que implementa la administración pública federal.

El objetivo principal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012⁷⁰, es lograr una economía competitiva a través de la promoción de empleo y la paz laboral. Los ejes rectores que dictan el actuar de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social son respecto a la planeación y programación:

RAMO: 14 Trabajo y Previsión Social **→** **Planeación**

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2007 - 2012

Objetivos Nacionales⁷¹



3 Alcanzar un crecimiento económico sostenido más acelerado y generar los empleos formales que permitan a todos los mexicanos, especialmente a aquellos que viven en pobreza, tener un ingreso digno y mejorar su calidad de vida.

Ejes de Política Pública

2 ↓ **Economía Competitiva y Generadora de Empleos⁷²**

Objetivos:

⁷⁰ *Plan nacional de Desarrollo 2007 – 2012*. Op. Cit. Pág. 25.

⁷¹ *Ibíd.* Pág. 25 y 26.

⁷² *Ibíd.* Pág. 83.

4 Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal.⁷³

↓ **Programas del Plan Nacional de Desarrollo**

14 Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012 (PSTPS)

Vinculo Plan Nacional de Desarrollo

Eje – Objetivo Objetivos del Secretaría del Trabajo y Previsión Social:

2 → 4 1 -Fortalecer la conciliación y la impartición de justicia laboral
Impartición de justicia laboral

2 4 3 -Promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral
→ Vigilar a través de la función inspectiva el cumplimiento de la normatividad laboral en los centros de trabajo de todo el territorio nacional sujetos a competencia de las autoridades federales del trabajo

2 4 4 -Promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal
→ Contribuir en la generación de condiciones en el mercado laboral que incentiven las posibilidades de acceso, brinden apoyo para lograr una mayor equidad y fomenten la creación de empleos

⁷³ Ib. Pág. 104.

2 4 6 -Elaborar e instrumentar acciones para fortalecer la seguridad y salud en el trabajo

→ Construir un esquema regulatorio, consistente, claro, preventivo, competitivo y efectivo, en especial para las actividades de alto riesgo

2 4 8 -Procurar la justicia laboral en defensa de los trabajadores de forma gratuita, expedita, honesta y cálida

→ Procurar la defensa del trabajo en la República Mexicana y prevenir los conflictos laborales de competencia federal

2 4 9 -Promover la equidad y la inclusión laboral

→ Fortalecer la coordinación institucional y la sinergia de acciones, que permitan un mayor acceso de la población en situación de vulnerabilidad a un trabajo digno

Programación

La misión parte de fortalecer la política laboral a partir de la promoción de inversiones, a través de una economía cada vez más competitiva, que genere más empleos en la economía formal y que permita construir relaciones laborales basadas en la productividad y en una equitativa distribución del producto del trabajo. Privilegiar la conciliación de intereses entre los factores de la producción en las revisiones contractuales, salariales y en la atención de los conflictos colectivos, a fin de mantener la paz laboral.⁷⁴

⁷⁴ Análisis realizado por el IFAI en su página oficial referente al PEF 2011 de la STPS respecto a los objetivos, indicadores y metas para resultados.

2.3.4.- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (RISTPS)

Este ordenamiento define en el artículo 2° el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la cual contará con los siguientes servidores públicos, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados:

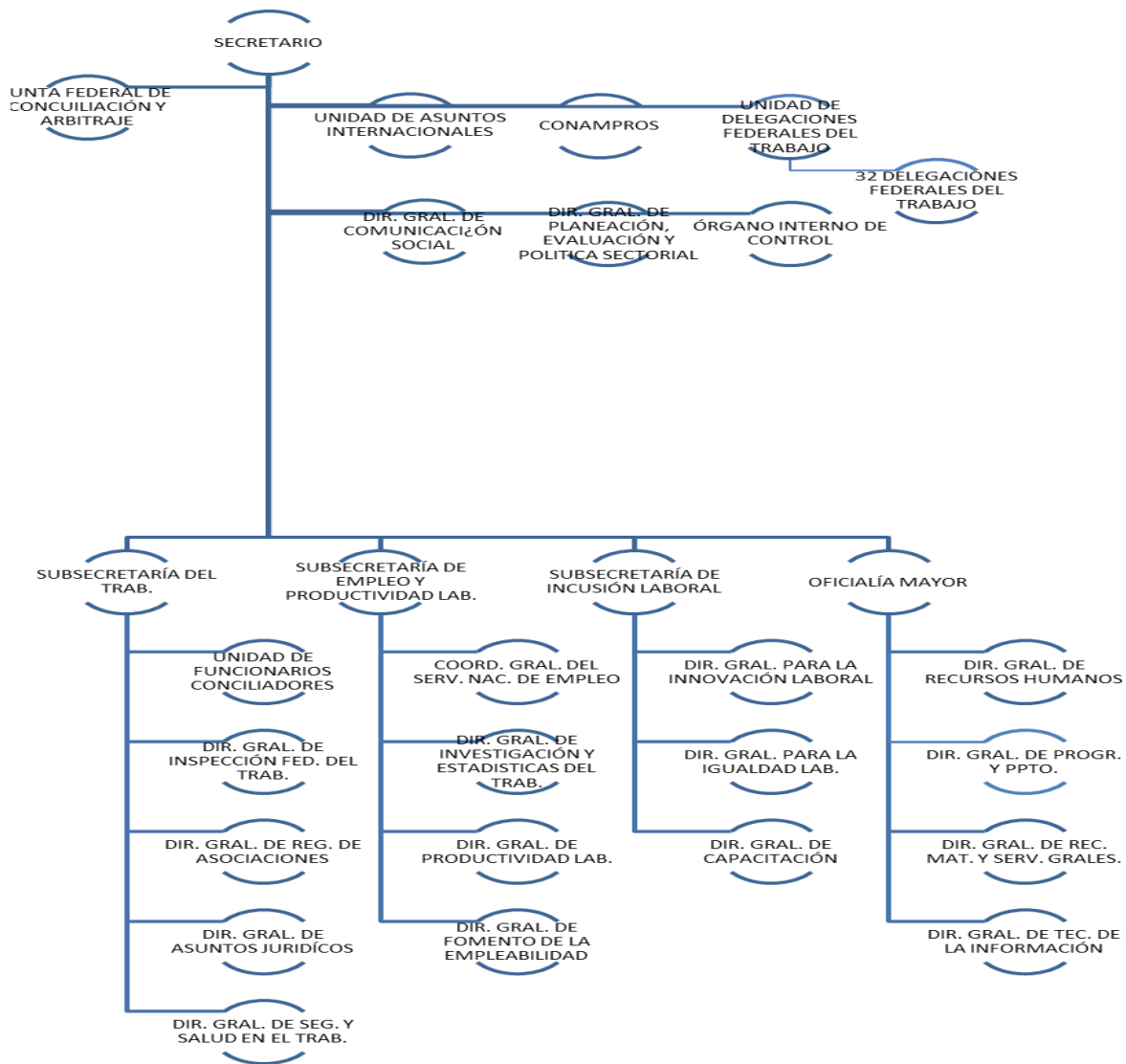
- “-Secretario de Estado*
- Subsecretario del Trabajo*
- Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral*
- Subsecretario de Inclusión Laboral*
- Oficial Mayor*
- Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo*
- Unidad de Funcionarios Conciliadores*
- Unidad de Asuntos Internacionales*
- Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo*
- Dirección General de Comunicación Social*
- Dirección General de Planeación, Evaluación y Política Sectorial*
- Dirección General de Asuntos Jurídicos*
- Dirección de lo Contencioso*
- Subdirección de Procedimientos Administrativos*
- Subdirección de Procedimientos Judiciales*
- Dirección General de Inspección Federal del Trabajo*
- Dirección de Programas de Inspección*
- Dirección de Políticas y Control de la Función Inspectiva*
- Dirección de Innovación y Promoción de la Función Inspectiva*
- Inspectores Federales del Trabajo*
- Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo*
- Dirección General de Registro de Asociaciones*
- Dirección de Estadística Sindical*
- Dirección de Registro y Actualización*
- Subdirección de Registro*
- Subdirección de Actualización*
- Dirección General de Productividad Laboral*

- Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo*
- Dirección General de Fomento de la Empleabilidad*
- Dirección General para la Igualdad Laboral*
- Dirección General de Capacitación*
- Dirección General para la Innovación Laboral*
- Dirección General de Programación y Presupuesto*
- Dirección General de Recursos Humanos*
- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales*
- Dirección General de Tecnologías de la Información*
- Delegaciones Federales del Trabajo*
- Subdelegaciones Federales del Trabajo*
- Oficinas Federales del Trabajo*
- Dirección Jurídica*
- Subdirección Jurídica*
- Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo*
- Comité Nacional Mixto de Protección al Salario*
- Órgano Interno de Control.*⁷⁵

Para ir definiendo el punto de trabajo respecto a objeto de estudio, las dos áreas que atenderemos son la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo (UDFT), con las 32 Delegaciones Federales del Trabajo (DFT) y respecto a implementación de un modelo contable la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP).

A continuación se muestra el organigrama para poder ir analizando paso a paso el flujo de decisiones y la línea de mando de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:

⁷⁵ Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Op. Cit. Pág. 1 y 2.



Es importante que “por conducto de sus servidores públicos, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, realice sus actividades en forma programada, conforme a los objetivos nacionales, estrategias, prioridades y programas contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el programa sectorial respectivo y a las políticas que para el despacho de los asuntos establezca el Presidente de la República, en coordinación, en su caso, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.”⁷⁶

⁷⁶ *Ibidem.* Op. Cit. Pág. 2.

Respecto a las Delegaciones Federales del Trabajo en el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social encontramos en el capítulo VII “De las Delegaciones de la Secretaría”, artículos del 31 al 34 con sus respectivas fracciones lo conducente a las mismas.

Para efectos de las facultades encontramos las siguientes en el artículo 33:

I. Representar al titular de la Secretaría y a sus unidades administrativas, en los actos, foros y eventos relacionados con la materia laboral a que sean convocados, así como ante las autoridades jurisdiccionales, contencioso-administrativas o de otra naturaleza jurídica;

II. Instaurar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las normas oficiales mexicanas, así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por México.

En caso de violación a las disposiciones que contengan dichos ordenamientos, aplicar las sanciones correspondientes. Las facultades señaladas incluyen las de firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes a dicho procedimiento. Estas facultades también podrán ser ejercidas, indistintamente, por el director o subdirector jurídico de la delegación, o bien por los servidores públicos en quienes el Secretario las delegue;

III. Dictaminar las actas levantadas por los inspectores federales del trabajo, incluso aquellas que en auxilio de la Secretaría practiquen las autoridades laborales estatales;

IV. Representar a la Secretaría en la defensa de sus intereses jurídicos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa e interponer los recursos procedentes en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

V. Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o acuerdos internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como de todas aquellas disposiciones dictadas por

la Secretaría en ejercicio de sus facultades, y solicitar por escrito, directa o indirectamente a los patronos, trabajadores e integrantes de las comisiones a que se refiere la Ley Federal del Trabajo, la información y documentación necesaria para este fin;

VI. Programar, ordenar y firmar las órdenes de visita de inspección y, por conducto de los inspectores federales del trabajo, practicar las inspecciones ordinarias y extraordinarias a los centros de trabajo ubicados dentro de su respectiva circunscripción territorial, en las ramas de la actividad económica y materias competencia de la autoridad federal, así como las visitas de supervisión a los hechos asentados por los inspectores en las actas de inspección y las que se deriven de las solicitudes para el funcionamiento de recipientes sujetos a presión y generadores de vapor o calderas que presenten los patronos, de conformidad con las disposiciones aplicables. Dichas órdenes también podrán ser firmadas por los directores o subdirectores jurídicos, subdelegados y jefes de las oficinas federales del trabajo;

VII. Señalar los plazos en que deban cumplirse las medidas en materia de seguridad y salud en el trabajo contenidas en las actas levantadas por los inspectores y suscribir los emplazamientos a través de los cuales se comunique a las empresas el término en que deberán llevarse a cabo las medidas ordenadas. En caso de peligro inminente, podrá ordenar la adopción de medidas de aplicación inmediata, incluyendo las relativas al funcionamiento de empresas o establecimientos, o bien de maquinaria, instalaciones y equipo, así como de áreas y métodos de trabajo. Dichos emplazamientos también podrán ser firmados por los directores o subdirectores jurídicos, subdelegados y jefes de las oficinas federales del trabajo;

VIII. Ordenar la práctica de las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones y de la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral, las relacionadas con los trámites correspondientes al registro de las asociaciones de trabajadores y patronos, u otras que determinen las autoridades superiores de la Secretaría;

IX. Ejecutar los programas y acciones asignadas por la Secretaría, a través de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, en el ámbito de su competencia y circunscripción territorial, de conformidad con las normas,

procedimientos, lineamientos y disposiciones en materia laboral y administrativa, que determine el Secretario y las unidades administrativas centrales;

X. Certificar los padrones relacionados con las elecciones de representantes obrero-patronales ante las juntas especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y otras elecciones que requieran de esa formalidad;

XI. Reconocer los dictámenes, informes o certificados de cumplimiento que emitan las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, respectivamente, acreditados y aprobados en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y de acuerdo con los lineamientos que emitan las direcciones generales de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Inspección Federal del Trabajo;

XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia del trabajo de mayores de catorce y menores de dieciséis años, de las restricciones de los mayores de dieciséis y menores de dieciocho años; de las normas que reglamentan el trabajo de mujeres en estado de gestación o periodo de lactancia, así como la oportuna integración y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene y mixtas de capacitación y adiestramiento en los centros de trabajo de las ramas sujetas a la competencia federal o con el auxilio de las autoridades estatales del trabajo en aquellas sujetas a la competencia local;

XIII. Expedir las autorizaciones para el funcionamiento de los recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas;

XIV. Aprobar los planes y programas de capacitación y adiestramiento de las empresas y registrar las listas de las constancias de habilidades laborales expedidas a los trabajadores, en los términos de las disposiciones aplicables y los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección General de Capacitación;

XV. Autorizar y registrar como agentes capacitadores externos a las instituciones, escuelas, organismos y, en su caso, a las personas físicas que deseen impartir capacitación y adiestramiento, así como revocar dichas autorizaciones y cancelar los registros correspondientes cuando contravengan lo dispuesto en la normatividad aplicable. Lo anterior, de conformidad con los lineamientos que emita la Dirección General de Capacitación;

XVI. Dictaminar sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas contenidas en el Capítulo III BIS del Título Cuarto de la Ley Federal del Trabajo;

XVII. Promover, celebrar, ejecutar y dar seguimiento a los instrumentos de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal y de los municipios, y de concertación con las organizaciones de trabajadores y de patrones y organizaciones sociales y privadas, así como con instituciones educativas y de investigación, para el mejor desempeño de las funciones de la Secretaría.

Los delegados federales del trabajo deberán obtener previo a la celebración del instrumento de que se trate, la aprobación por escrito del Subsecretario, Jefe de Unidad, o Coordinador General de la Secretaría, según la materia sustantiva objeto del instrumento y de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;

XVIII. Participar en la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo y en el Consejo Consultivo Estatal de Capacitación y Adiestramiento, así como en las demás instancias de diálogo y concertación con los sectores productivos;

XIX. Establecer coordinación con las oficinas estatales del Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento y solicitarles información sobre el cumplimiento y avance de sus programas, de conformidad con los lineamientos que formule la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, tomando en cuenta la opinión de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;

XX. Requerir información sobre el cumplimiento y avance de las acciones que realicen las oficinas correspondientes, en torno al programa que opera la Secretaría en materia de fomento a la productividad de los trabajadores, de conformidad con los lineamientos que formule la Dirección General de Productividad Laboral, tomando en cuenta la opinión de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;

XXI. Coordinar el funcionamiento de las subdelegaciones y oficinas federales del trabajo que, en su caso, se encuentren dentro de su circunscripción territorial;

XXII. Recibir quejas y denuncias que se formulen respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la delegación, así como de las subdelegaciones y oficinas federales del trabajo que, en su caso, se encuentren dentro de su circunscripción territorial; remitir la documentación correspondiente al Órgano Interno de Control, e informar a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;

XXIII. Celebrar los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y de adquisiciones y servicios relacionados con bienes muebles, que requiera para su operación la propia delegación, así como las subdelegaciones, oficinas federales del trabajo, juntas especiales y oficinas auxiliares de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y la representación de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, hasta por los montos que autorice el Oficial Mayor de la Secretaría, de conformidad con los procedimientos y normatividad aplicable;

XXIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por cualquier servidor público de la delegación, subdelegación u oficina federal del trabajo de su adscripción;

XXV. Proporcionar asistencia técnica a las empresas sobre el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo; promover la adopción de programas voluntarios y sistemas de administración en dicha materia y los demás instrumentos de promoción y difusión que para tal efecto establezca la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo;

XXVI. Emitir reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento voluntario de la normatividad o de programas y sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con las direcciones generales de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Inspección Federal del Trabajo;

XXVII. Denunciar ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias de inspección, cuando los mismos puedan configurar la comisión de un delito, y

XXVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, y que estén en el ámbito de su competencia.”⁷⁷

⁷⁷ *Ibíd.* Págs. 28 a la 30.

2.3.5.- Manuales de Organización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (MOSTPS)

Este siguiente ordenamiento va declarando con mayor especificación la organización que posee cada unidad que se describe en el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en este caso corresponde observar cuales son las características que poseen las Delegaciones Federales del Trabajo. Sin embargo, encontramos una deficiencia en el sistema ya que no cuentan con manuales de organización cada Delegación Federal del Trabajo pero sí con manuales de procedimiento.

A lo que refiere a la Dirección General de Programación y Presupuesto, encontramos su manual de organización y es a través de este que analizaré la implantación de un modelo contable más adelante.

2.4.- Delegaciones Federales del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Cada Delegación Federal del Trabajo (DFT) se encuentra ubicada en la capital de cada estado de la república. En el anexo 1 encontramos el directorio de cada una.⁷⁸



⁷⁸ Mapa copiado de la pagina de Google maps: <http://www.maps.google.com.mx>

Para el cumplimiento cabal de las obligaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social se requiere de un esfuerzo coordinado para promover la modernización del sector laboral federal y crear los mecanismos que permitan elevar la calidad de sus servicios, en coordinación con las unidades administrativas; así como con las autoridades estatales, municipales y con las organizaciones sociales y privadas.

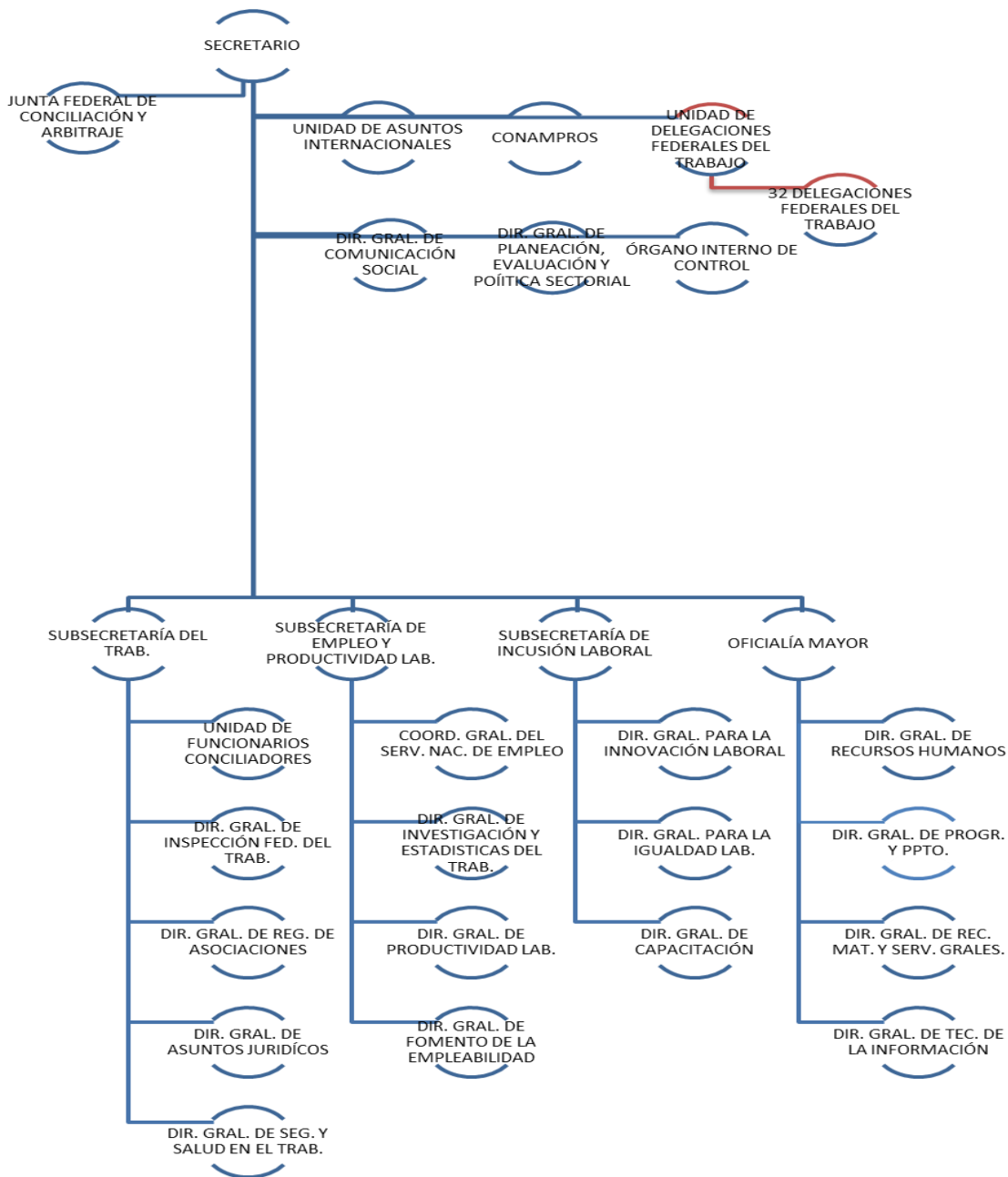
Las responsable de la ejecución de estas acciones, son las 32 Delegaciones Federales del Trabajo (DFT), que cubren la totalidad del territorio nacional, respecto a su ámbito de competencia territorial se tiene el “Acuerdo por el que se Determina la Circunscripción Territorial de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y se Delegan Facultades en sus Titulares”, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1008 de la Ley Federal del Trabajo; 1, 38 fracción V y 112 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 1, 2, 4, 5 fracción I, 6 fracción XII, 9, 13, 16 fracción XVIII, 28, 29, 30 y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de las delegaciones, subdelegaciones y oficinas federales del trabajo, y se delegan facultades en sus titulares, tiene por objeto determinar facultades para que las ejerzan dentro del ámbito de su respectiva circunscripción territorial, en los términos del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

En el artículo 6 se establece cuales son las circunscripciones territoriales. Véase anexo 5.⁷⁹

En el siguiente organigrama podemos ir focalizando las Delegaciones Federales del Trabajo respecto al orden de su organización y estructura de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

⁷⁹ *Acuerdo por el que se Determina la Circunscripción Territorial de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y se Delegan Facultades en sus Titulares.* Op. Cit. Págs. 2 y 3.



Esta distribución es a fin de lograr mayores avances en la ejecución del Programa Sectorial de Trabajo. Ya que es necesario fortalecer la desconcentración administrativa con delegación de facultades en forma integral y profunda, para proporcionar atención oportuna y eficaz a los requerimientos de la población, donde sus necesidades cotidianas y organización lo demandan, con

apoyo de la autoridad estatal y municipal, organizaciones sociales y privadas, a fin de coadyuvar al fortalecimiento del federalismo.

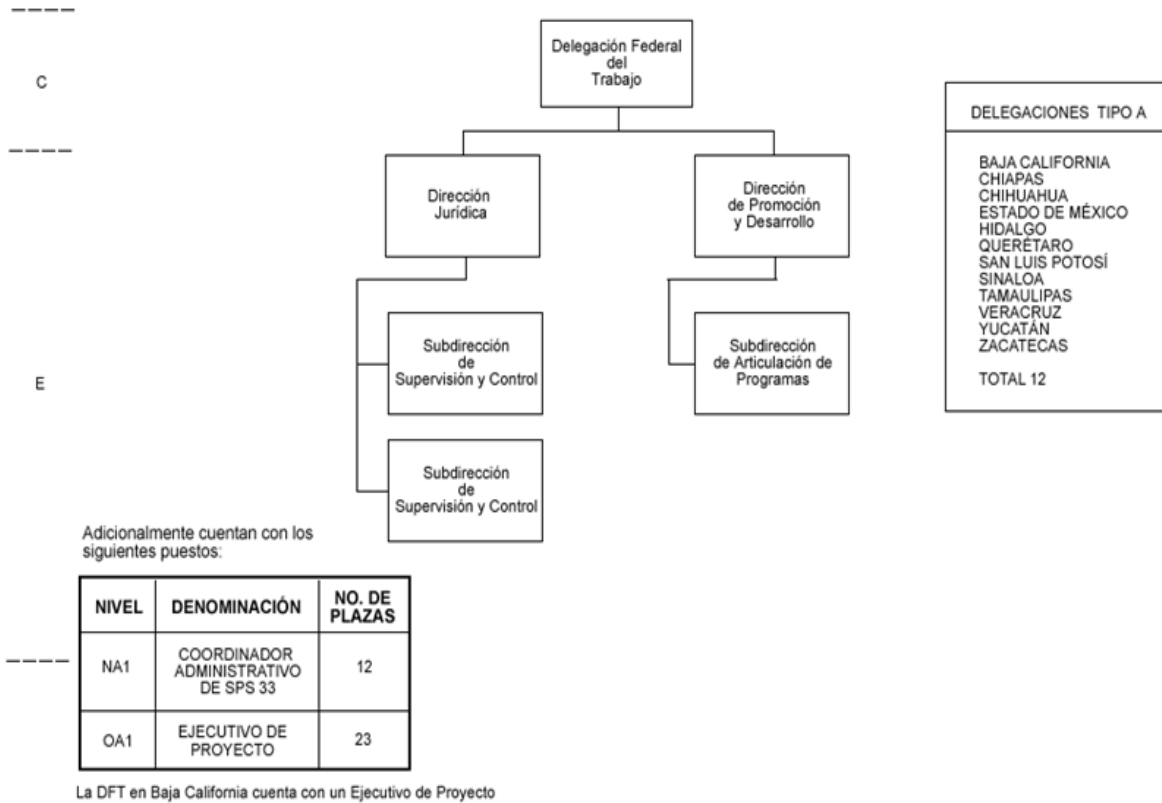
Las medidas de racionalización impactan en todos los sectores e instituciones, tanto en sus respectivos ámbitos de gobierno como en su rama de actividad, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus Delegaciones Federales del Trabajo fungen como operadoras de gasto público y por tanto una de las prioridades es un funcionamiento armónico en su cuenta pública, en sus finanzas y en sus programas.

La armonización contable es un paso que da la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y que se pretende un impacto en la medida en que las finanzas respecto a la distribución en los estados tendrán que operar. Al observar las modificaciones que se implementan sabremos con mayor precisión si estas modificaciones se relacionan finalmente con un impacto en las Delegaciones Federales del Trabajo.

Las Delegaciones Federales del Trabajo no tiene convenios con los estados respecto a su presupuesto y el cómo lo bajan a los Estados, ya que estas asumen el papel de unidades Responsables de Gasto (URG) y se les asigna el presupuesto con base en un anteproyecto que elaboran, se aprueba por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y se les asigna con una cuenta bancaria y su respectiva clave.

No presentan una relación respecto al Gobernador del estado ni a los municipios, tampoco tiene un contacto con el jefe de gobierno y las delegaciones del Distrito Federal.

A continuación un organigrama de ejemplo respecto a la organización y partes que integran las Delegaciones Federales del Trabajo tipo A:



2.4.1.-Trámites de las Delegaciones Federales del Trabajo (DFT)

El conjunto de actividades que presta a ciudadanos y empresas la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por medio de las Delegaciones Federales del Trabajo y representaciones, aglomera el siguiente listado respecto a los trámites:

- ❖ Agentes capacitadores externos, modificación de cursos o programas y/o modificación de plantilla docente.
- ❖ Ampliación de la vigencia de la autorización de recipientes sujetos a presión y calderas sin participación de unidades de verificación. (Ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento a través de pruebas de presión).

- ❖ Ampliación de la vigencia de la autorización de recipientes sujetos a presión y calderas sin participación de unidades de verificación. (Ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento a través de exámenes no destructivos)
- ❖ Ampliación de la vigencia de la autorización de recipientes sujetos a presión y calderas sin participación de unidades de verificación. (Ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento a través de expediente de integridad mecánica)
- ❖ Ampliación de la vigencia de la autorización de recipientes sujetos a presión y calderas sin participación de unidades de verificación. (Ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento a través de métodos alternativos)
- ❖ Aprobación de planes y programas de capacitación y adiestramiento
- ❖ Asistencia técnica y/o asesoría en seguridad, higiene y medio ambiente laboral
- ❖ Autorización de funcionamiento de recipientes sujetos a presión y calderas a través de unidades de verificación (aviso de funcionamiento)
- ❖ Autorización de funcionamiento de recipientes sujetos a presión y calderas a través de unidades de verificación (aviso de funcionamiento con métodos alternativos)
- ❖ Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas, sin participación de unidades de verificación. (Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas mediante prueba de presión)
- ❖ Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas, sin participación de unidades de verificación. (Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas mediante exámenes no destructivos)
- ❖ Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas, sin participación de unidades de verificación. (Autorización

de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas mediante expediente de integridad mecánica)

- ❖ Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas, sin participación de unidades de verificación. (Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas mediante métodos alternativos)
- ❖ Autorizaciones para trabajar a mayores de 14 años y menores de 16
- ❖ Aviso de ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento de recipientes sujetos a presión y calderas a través de unidades de verificación (ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento mediante la práctica de prueba de presión, de exámenes no destructivos o de demostración documental.)
- ❖ Aviso de ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento de recipientes sujetos a presión y calderas a través de unidades de verificación (ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento con métodos alternativos)
- ❖ Aviso de elaboración de sistemas generales de capacitación y adiestramiento
- ❖ Aviso de los riesgos de trabajo que ocurran en los centros de trabajo de acuerdo a lo establecido en la nom-021-stps-1994, relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran para integrar las estadísticas. (aviso de accidente de trabajo)
- ❖ Aviso de los riesgos de trabajo que ocurran en los centros de trabajo de acuerdo a lo establecido en la nom-021-stps-1994, relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran para integrar las estadísticas (aviso de enfermedad de trabajo)
- ❖ Notificación de baja de recipientes sujetos a presión y calderas.

- ❖ Notificación de cambio de ubicación y/o condiciones de operación de recipientes sujetos a presión y calderas y recipientes criogénicos. (cambio de ubicación y/o condiciones de operación para recipientes sujetos a presión y calderas)
- ❖ Notificación de cambio de ubicación y/o condiciones de operación de recipientes sujetos a presión y calderas y recipientes criogénicos. (reubicación y/o cambio de condiciones de operación de recipientes criogénicos)
- ❖ Presentación de listas de constancias de habilidades laborales.
- ❖ Acreditación del sistema de administración y seguridad en el trabajo.
- ❖ Sustanciación del recurso de revisión.

En algunos casos estos trámites pueden variar dependiendo de la Delegaciones Federales del Trabajo.

2.4.2.- Presupuesto Asignado a las Delegaciones Federales del Trabajo (DFT)

Para comprender la situación en la que se encuentran las Delegaciones Federales del Trabajo, es necesario hacer un análisis del presupuesto contra resultados en términos generales, posteriormente pasar a casos atípicos con los cuales definir las cualidades de cada Delegación Federal del Trabajo.

La siguiente tabla es un análisis administrativo económico del Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 del Ramo 14 Trabajo y Previsión Social⁸⁰ respecto gasto corriente y de inversión:

⁸⁰ Tabla de realización propia, datos obtenidos de la página oficial del IFAI.

| Clave | Unidad Responsable | Gasto | Gasto Corriente | | | | | Gasto de Inversión | |
|-------|---|------------|----------------------|------------|--------------------|-----------|--------------------|--------------------|------------------|
| | Denominación | Total | Suma | | Gasto de operación | Subsidios | Otros de corriente | Suma | Inversión Física |
| | | | Servicios personales | | | | | | |
| 112 | Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo | 41,653,378 | 40,697,588 | 20,501,281 | 20,184,307 | | 12,000 | 955,790 | 955,790 |
| 121 | Delegación Federal del Trabajo en Aguascalientes | 7,353,907 | 7,353,907 | 5,672,582 | 1,681,325 | | | | |
| 122 | Delegación Federal del Trabajo en Baja California | 11,776,121 | 11,776,121 | 8,968,060 | 2,808,061 | | | | |
| 123 | Delegación Federal del Trabajo en Baja California Sur | 7,458,347 | 7,458,347 | 5,079,044 | 2,379,303 | | | | |
| 124 | Delegación Federal del Trabajo en Campeche | 9,270,184 | 9,270,184 | 7,166,173 | 2,104,011 | | | | |
| 125 | Delegación Federal del Trabajo en Coahuila | 15,073,391 | 15,073,391 | 11,615,896 | 3,457,495 | | | | |
| 126 | Delegación Federal del Trabajo en Colima | 6,885,911 | 6,885,911 | 5,088,557 | 1,797,354 | | | | |
| 127 | Delegación Federal del Trabajo en Chiapas | 8,598,216 | 8,598,216 | 6,327,836 | 2,270,380 | | | | |
| 128 | Delegación Federal del Trabajo en Chihuahua | 11,866,873 | 11,866,873 | 8,535,485 | 3,331,388 | | | | |
| 130 | Delegación Federal del Trabajo en Durango | 7,147,290 | 7,147,290 | 5,395,266 | 1,752,024 | | | | |
| 131 | Delegación Federal del Trabajo en Guanajuato | 11,302,611 | 11,302,611 | 8,761,568 | 2,541,043 | | | | |
| 132 | Delegación Federal del Trabajo en Guerrero | 13,044,056 | 13,044,056 | 8,978,567 | 4,065,489 | | | | |
| 133 | Delegación Federal del Trabajo en Hidalgo | 11,136,843 | 11,136,843 | 8,776,368 | 2,360,475 | | | | |
| 134 | Delegación Federal del Trabajo en Jalisco | 14,750,655 | 14,750,655 | 10,968,978 | 3,781,677 | | | | |
| 135 | Delegación Federal del Trabajo en México | 19,778,811 | 19,778,811 | 14,756,773 | 5,022,038 | | | | |
| 136 | Delegación Federal del Trabajo en Michoacán | 9,125,846 | 9,125,846 | 6,431,711 | 2,694,135 | | | | |
| 137 | Delegación Federal del Trabajo en Morelos | 9,446,474 | 9,446,474 | 7,091,807 | 2,354,667 | | | | |
| 138 | Delegación Federal del Trabajo en Nayarit | 8,127,746 | 8,127,746 | 6,151,120 | 1,976,626 | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|---|------------|------------|------------|-----------|--|--|--|
| 139 | Delegación Federal del Trabajo en Nuevo León | 12,631,839 | 12,631,839 | 8,772,417 | 3,859,422 | | | |
| 140 | Delegación Federal del Trabajo en Oaxaca | 9,776,608 | 9,776,608 | 7,034,554 | 2,742,054 | | | |
| 141 | Delegación Federal del Trabajo en Puebla | 11,472,407 | 11,472,407 | 9,318,274 | 2,154,133 | | | |
| 142 | Delegación Federal del Trabajo en Querétaro | 10,505,673 | 10,505,673 | 8,836,281 | 1,669,392 | | | |
| 143 | Delegación Federal del Trabajo en Quintana Roo | 7,665,081 | 7,665,081 | 5,394,985 | 2,270,096 | | | |
| 144 | Delegación Federal del Trabajo en San Luis Potosí | 9,141,648 | 9,141,648 | 7,240,034 | 1,901,614 | | | |
| 145 | Delegación Federal del Trabajo en Sinaloa | 12,996,354 | 12,996,354 | 9,005,067 | 3,991,287 | | | |
| 146 | Delegación Federal del Trabajo en Sonora | 11,672,921 | 11,672,921 | 8,377,837 | 3,295,084 | | | |
| 147 | Delegación Federal del Trabajo en Tabasco | 9,445,192 | 9,445,192 | 6,312,323 | 3,132,869 | | | |
| 148 | Delegación Federal del Trabajo en Tamaulipas | 16,391,811 | 16,391,811 | 11,779,298 | 4,612,513 | | | |
| 149 | Delegación Federal del Trabajo en Tlaxcala | 8,456,591 | 8,456,591 | 6,649,734 | 1,806,857 | | | |
| 150 | Delegación Federal del Trabajo en Veracruz | 19,438,086 | 19,438,086 | 13,567,616 | 5,870,470 | | | |
| 151 | Delegación Federal del Trabajo en Yucatán | 8,002,035 | 8,002,035 | 6,112,358 | 1,889,677 | | | |
| 152 | Delegación Federal del Trabajo en Zacatecas | 7,753,086 | 7,753,086 | 6,012,210 | 1,740,876 | | | |
| 153 | Delegación Federal del Trabajo en el Distrito Federal | 26,523,833 | 26,523,833 | 22,148,115 | 4,375,718 | | | |

2.4.3.- Análisis Presupuestal de las Delegaciones Federales del Trabajo (DFT)

Ahora compete hacer un análisis profuso respecto a las Delegaciones Federales del Trabajo en casos atípicos conforme al presupuesto que se les asigna y posteriormente a los resultados.

El siguiente es un cuadro respecto a los estados y las Delegaciones Federales del Trabajo, respecto a los salarios mínimos por zona económica A, B y C:

| Estados con su DFT | Zona A | Zona B | Zona C |
|----------------------------|--|--|----------------------|
| Aguascalientes | | | Todos sus municipios |
| Baja California Sur | Todos sus municipios | | |
| Baja California | Todos sus municipios | | Todos sus municipios |
| Campeche | | | Todos sus municipios |
| Chiapas | | | Todos sus municipios |
| Chihuahua | Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero | | Todos sus municipios |
| Coahuila | | | Todos sus municipios |
| Colima | | | Todos sus municipios |
| Distrito Federal | Todos sus municipios | | |
| Durango | | | Todos sus municipios |
| Estado de México | | | Todos sus municipios |
| Guanajuato | | | Todos sus municipios |
| Guerrero | Acapulco de Juárez | | Todos sus municipios |
| Hidalgo | | | Todos sus municipios |
| Jalisco | | Guadalajara, El Salto, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan | Todos sus municipios |
| Michoacán | | | Todos sus municipios |
| Morelos | | | Todos sus municipios |

| | | | |
|------------------------|---|---|---|
| Nayarit | | | Todos sus municipios |
| Nuevo León | | Apodaca, San Pedro Garza García, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza y Santa Catarina | Todos sus municipios |
| Oaxaca | | | Todos sus municipios |
| Puebla | | | Todos sus municipios |
| Querétaro | | | Todos sus municipios |
| Quintana Roo | | | Todos sus municipios |
| San Luis Potosí | | | Todos sus municipios |
| Sinaloa | | | Todos sus municipios |
| Sonora | Agua prieta, Cananea, Naco, Nogales, General Plutarco Elías Calles, Puerto Peñasco, San Luis Río Colorado y Santa Cruz | Altar, Atil, Bácum, Benito Juárez, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Carbó, La Colorada, Cucurpe, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Imuris, Magdalena, Navojoa, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, San Ignacio Río Muerto, San Miguel de Horcasitas, Santa Ana, Sáric, Suaqui Grande, Trincheras y Tubutama | Aconchi, Alamos, Arivechi, Arizp Beacdéhuachi Bacanora, Bacerac, Bacoachi, Banámichi, Baviácora, Bavispe y Cumpas |
| Tabasco | | | Todos sus municipios |
| Tamaulipas | Camargo, Guerrero, Gustavo Díaz Ordaz, Matamoros, Mier, Miguel Alemán, Nuevo Laredo, Reynosa, Río Bravo, San Fernando y Valle Hermoso | Aldama, Altamira, Antiguo Morelos, Ciudad Madero Gómez Farías, González | Divisaderos, Fronteras, Granados, Huachinera, Huásabas, Huépac, Mazatán, Moctezuma, Nácori Chico, Nacozari de García, Onavas y Quiriego |
| Tlaxcala | | | Todos sus municipios |

| | | | |
|------------------|--|---|----------------------|
| Veracruz | Agua dulce, Coatzacoalcos, Agua Dulce Cosoleacaque, Las Choapas ixhualtán del sureste, Minatitlán, Moloacán y Nanchital de Lazaro Cárdenas del Rio | Coatzintla, Poza Rica de Hidalgo y Tuxpan | Todos sus municipios |
| Yucatán | | | Todos sus municipios |
| Zacatecas | | | Todos sus municipios |

Con esta tabla comenzamos a dimensionar la presencia nacional con la que cuenta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por medio de las Delegaciones Federales del Trabajo. Seguido del siguiente análisis se hace un cálculo estadístico para reflexionar sobre los criterios con los cuales se asigna presupuesto a las Delegaciones Federales del Trabajo en casos atípicos.

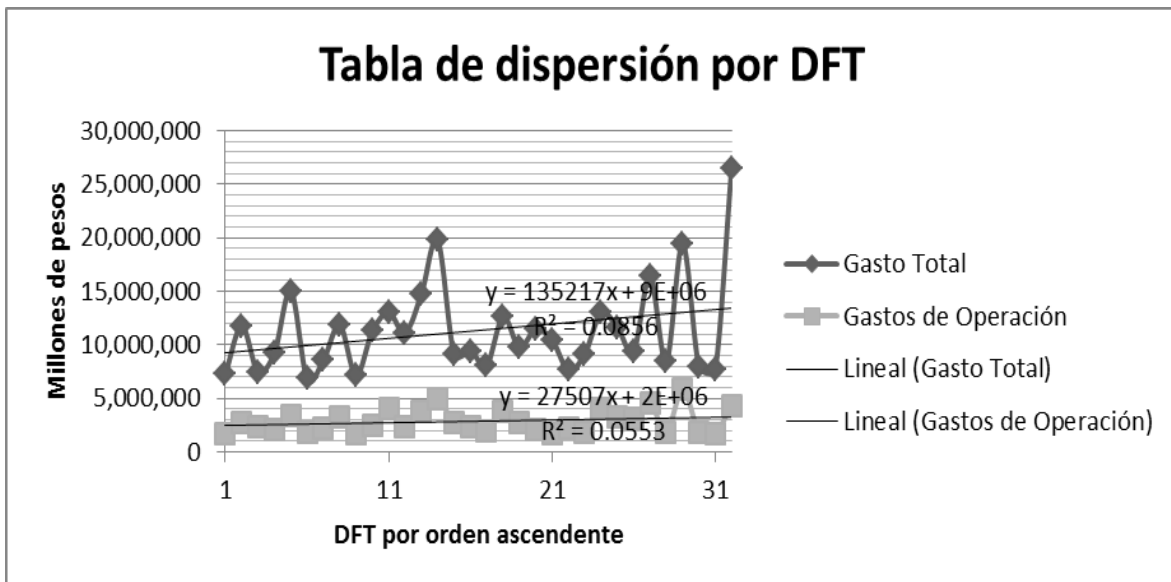
La siguiente es una tabla que muestra el análisis estadístico respecto al presupuesto asignado al total de Delegaciones Federales del Trabajo en la república mexicana.

| | |
|---|----------------------|
| Total general de DFT | \$364,016,447 |
| Promedio total | \$11,375,514 |
| Promedio sin caso atípico Distrito Federal | \$10,886,859 |
| Mínimo | \$6,885,911 |
| Máximo | \$26,523,833 |

El promedio define estadísticamente la cantidad total de presupuesto asignado a las Delegaciones Federales del Trabajo entre el número de ellas presentando una cantidad probable de asignación de presupuesto por el total de ellas. El promedio sin caso atípico es una estimación que considera eliminar un caso extremo y atípico que es el Distrito Federal ya que tiene una mayor población

objetivo. El mínimo y el máximo representan el presupuesto asignado como topes respecto a las demás.

La gráfica siguiente muestra el comportamiento del Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 respecto al total de Delegaciones Federales del Trabajo en la república mexicana:



La fórmula representa la pendiente que sufre el presupuesto respecto a la Delegaciones Federales del Trabajo que se asigna un presupuesto durante 2011. Lo cual indica una media con pendiente ascendente respecto al presupuesto asignado a cada una.

Se puede observar que el gasto de operación que es al que se sujeta una Delegaciones Federales del Trabajo para poder realizar sus labores no varía demasiado respecto a las demás.

El gasto total, es por tanto, el que debe de estudiarse ya que se muestran variaciones contundentes y significativas para analizarse. Una opción que se tiene es un mapeo respecto a las causas que generan los casos atípicos con mayor variación en el presupuesto que se les es asignado.

Derivado de esto tenemos la clasificación territorial que sufre un estado respecto al salario mínimo. Que es un primer indicador respecto al desarrollo en

materia económica de un estado. El territorio nacional se clasifica en 3 zonas: A, B y C.

A continuación se muestra un mapeo respecto al salario mínimo por Estado y Delegaciones Federales del Trabajo respectivamente.



Se han puntualizado 10 casos de acuerdo con el mapeo que tienen variaciones respecto al salario mínimo.

La siguiente tabla muestra un análisis estadístico respecto a los estados con variaciones de salario mínimo y zona económica de las Delegaciones Federales del Trabajo con su presupuesto asignado en 2011 por servicios personales y gastos de operación.⁸¹

⁸¹ Tabla de realización propia, datos obtenidos de la página oficial del IFAI.

| Clave | Unidad Responsable | Gasto | Gasto Corriente | | |
|-------|---|------------|----------------------|------------|--------------------|
| | Denominación | Total | Suma | | Gasto de operación |
| | | | Servicios personales | | |
| 122 | Delegación Federal del Trabajo en Baja California | 11,776,121 | 11,776,121 | 8,968,060 | 2,808,061 |
| 128 | Delegación Federal del Trabajo en Chihuahua | 11,866,873 | 11,866,873 | 8,535,485 | 3,331,388 |
| 132 | Delegación Federal del Trabajo en Guerrero | 13,044,056 | 13,044,056 | 8,978,567 | 4,065,489 |
| 134 | Delegación Federal del Trabajo en Jalisco | 14,750,655 | 14,750,655 | 10,968,978 | 3,781,677 |
| 135 | Delegación Federal del Trabajo en México | 19,778,811 | 19,778,811 | 14,756,773 | 5,022,038 |
| 139 | Delegación Federal del Trabajo en Nuevo León | 12,631,839 | 12,631,839 | 8,772,417 | 3,859,422 |
| 146 | Delegación Federal del Trabajo en Sonora | 11,672,921 | 11,672,921 | 8,377,837 | 3,295,085 |
| 148 | Delegación Federal del Trabajo en Tamaulipas | 16,391,811 | 16,391,811 | 11,779,298 | 4,612,513 |
| 150 | Delegación Federal del Trabajo en Veracruz | 19,438,086 | 19,438,086 | 13,567,616 | 5,870,470 |
| 153 | Delegación Federal del Trabajo en el Distrito Federal | 26,523,833 | 26,523,833 | 22,148,115 | 4,375,718 |

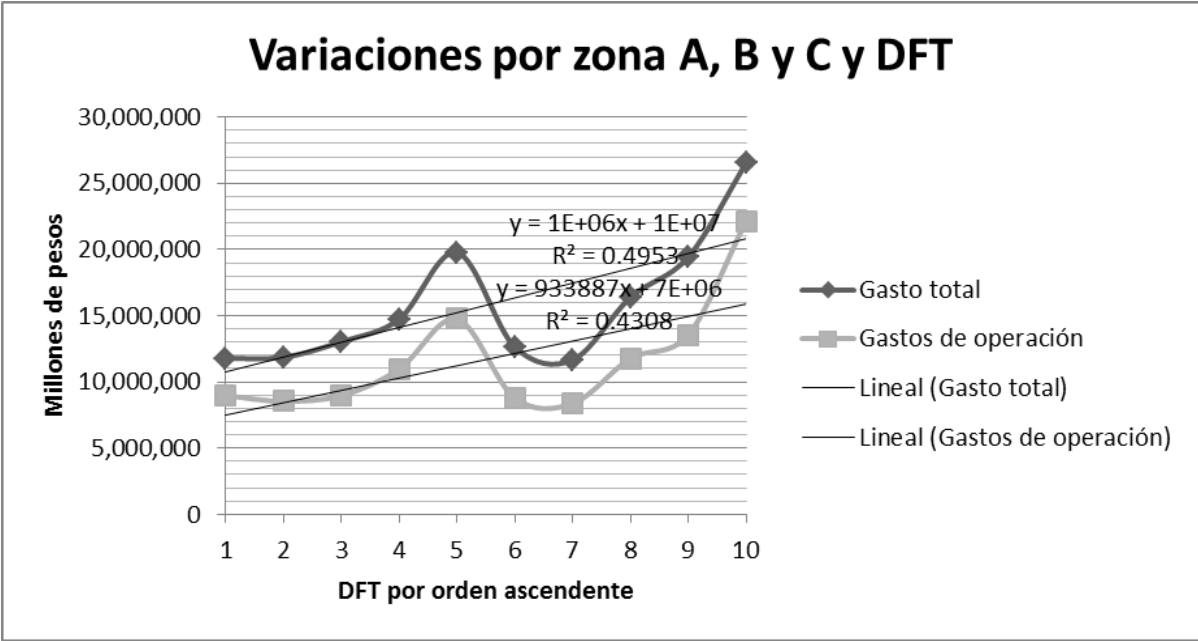
La siguiente tabla determina estadísticamente las variaciones que se muestran en los estados con dos o más zonas de salarios mínimos dentro de ella.

| | |
|---|----------------------|
| Total parcial por variaciones en zonas A, B y C | \$157,875,006 |
| Promedio total por variaciones en zonas A, B y C | \$15,787,501 |
| Promedio sin caso atípico D.F. por variaciones en zonas A, B y C | \$14,594,575 |
| Mínimo respecto a variaciones en zonas A, B y C | \$11,672,921 |
| Máximos respecto a variaciones en zonas A, B y C | \$26,523,833 |

El promedio total por variaciones muestra una mayor asignación de presupuesto respecto al promedio del total de Delegaciones Federales del

Trabajo, primera prueba referente a características del presupuesto asignado por variaciones respecto a labores realizadas y circunscripción territorial.

La siguiente es una gráfica referente a la dispersión del gasto por Delegaciones Federales del Trabajo respecto a las variaciones por zona económica en los casos atípicos antes mencionados.



La función específica una media respecto a los 10 casos atípicos y excluye una vez más 2 casos que podemos tomar como referencia para estudiar. Una vez que se está consciente del potencial que conlleva una Delegaciones Federales del Trabajo respecto al presupuesto asignado proseguimos al número de conciliaciones atendidas por zona económica y finalmente al comparativo entre los últimos 2 casos que son el Distrito Federal y el estado de México contra el promedio total y parcial de 10 casos por ejercicio fiscal.

El siguiente es un resumen sobre los 2 casos finales en tabla, análisis presupuestal y tabla de dispersión⁸²:

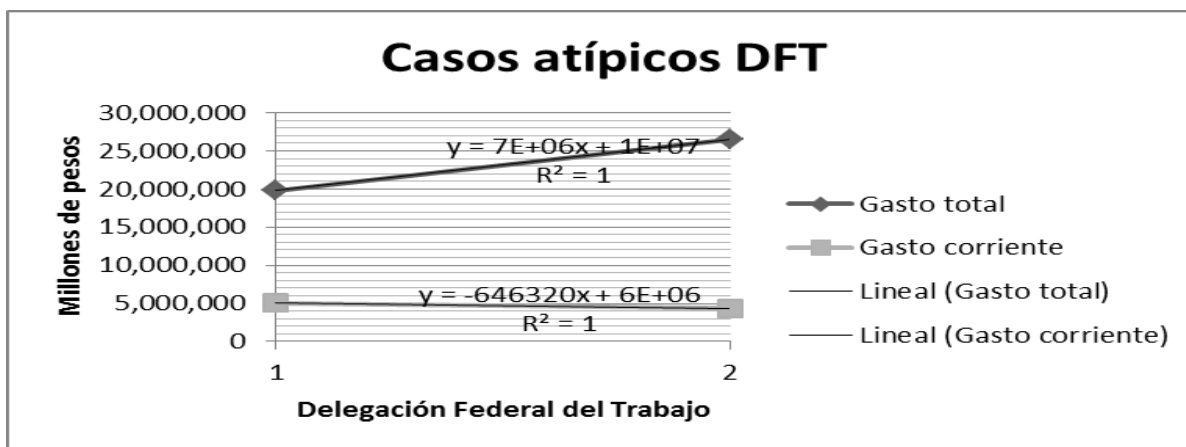
⁸² Tabla de realización propia, datos obtenidos de la página oficial del IFAI.

| Clave | Unidad Responsable Denominación | Gasto Total | Gasto Corriente | | |
|-------|---|----------------|----------------------|------------|--------------------|
| | | | Suma | | Gasto de operación |
| | | | Servicios personales | | |
| 135 | Delegación Federal del Trabajo en México | 19,778,811 | 19,778,811 | 14,756,773 | 5,022,038 |
| 153 | Delegación Federal del Trabajo en el Distrito Federal | 26,523,833 | 26,523,833 | 22,148,115 | 4,375,718 |

Análisis presupuestal:

| | |
|--------------------------------------|---------------------|
| Total casos atípicos | \$46,302,644 |
| Promedio total casos atípicos | \$23,151,322 |
| Mínimo por casos atípicos | \$19,778,811 |
| Máximo por casos atípicos | \$26,523,833 |

Tabla de dispersión:



A continuación se muestra un mapa que sondea el promedio de conflictos laborales en México durante 2010:⁸³

⁸³ Mapa y cuadros obtenidos de la página oficial del Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI: <http://www.inegi.org.mx> en cache. Visitada el 3 de abril de 2011.



| Conflictos de trabajo | | Tam | |
|---|--|-----|-----------------|
| Fuente: INEGI. Relaciones laborales de jurisdicción local. | | 1 | 25,199 a 30,113 |
| Notas: Los conflictos de trabajo comprenden individuales y colectivos, aunque estos últimos no necesariamente existen en todas las entidades y/o años. | | 0 | 20,285 a 25,198 |
| | | 2 | 15,371 a 20,284 |
| | | 3 | 10,457 a 15,370 |
| | | 7 | 5,543 a 10,456 |
| | | 19 | 628 a 5,542 |

A continuación una tabla con la cual se da a conocer los casos resueltos o conciliaciones atendidas en 2009 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través de sus representaciones en zona norte, sur y centro⁸⁴:

| Representaciones | | 2009 | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | Total | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| Zona Norte | Cananea | 173 | 23 | 16 | 14 | 9 | 11 | 19 | 4 | 0 | 0 | 0 | 18 | 59 |
| | Cd. Juárez | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Cd. Victoria | 11 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 3 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| | Culiacán | 45 | 2 | 0 | 8 | 9 | 0 | 5 | 8 | 1 | 1 | 2 | 6 | 3 |
| | Chihuahua | 41 | 6 | 7 | 2 | 1 | 2 | 4 | 6 | 4 | 4 | 2 | 2 | 1 |
| | Durango | 28 | 1 | 2 | 3 | 0 | 8 | 2 | 0 | 0 | 2 | 5 | 1 | 4 |
| | Ensenada | 389 | 24 | 32 | 44 | 36 | 29 | 29 | 28 | 47 | 53 | 44 | 19 | 4 |
| | Guaymas | 40 | 12 | 4 | 7 | 5 | 3 | 1 | 0 | 0 | 1 | 5 | 0 | 2 |
| | Hermosillo | 81 | 9 | 7 | 4 | 4 | 4 | 5 | 1 | 10 | 11 | 14 | 6 | 6 |
| | La Paz | 127 | 7 | 12 | 6 | 6 | 8 | 11 | 7 | 15 | 11 | 14 | 13 | 17 |
| | Mazatlán | 46 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 16 | 18 |
| | Mexicali | 173 | 29 | 11 | 12 | 19 | 11 | 14 | 7 | 16 | 16 | 13 | 15 | 10 |
| | Monterrey | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 |
| | Reynosa | 26 | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 4 | 1 | 6 | 2 | 2 | 1 | 3 |

⁸⁴ Tabla de realización propia, datos obtenidos de la página oficial del IFAI.

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|------------------------|--------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | Saltillo | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | Tampico | 141 | 5 | 4 | 12 | 8 | 7 | 12 | 13 | 29 | 20 | 15 | 11 |
| | Tijuana | 111 | 13 | 7 | 6 | 6 | 15 | 4 | 5 | 12 | 9 | 16 | 9 |
| | Torreón | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| | Nueva Rosita | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Zona Centro | Aguascalientes | 364 | 80 | 10 | 41 | 20 | 22 | 19 | 0 | 65 | 30 | 29 | 23 |
| | Colima | 5 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Cuernavaca | 113 | 18 | 5 | 11 | 7 | 4 | 20 | 10 | 9 | 15 | 1 | 1 |
| | Guadalajara | 293 | 52 | 29 | 35 | 14 | 21 | 21 | 15 | 16 | 18 | 20 | 17 |
| | Guanajuato | 289 | 27 | 53 | 27 | 26 | 34 | 8 | 6 | 31 | 20 | 25 | 21 |
| | Morelia | 90 | 7 | 13 | 9 | 6 | 7 | 8 | 9 | 9 | 6 | 5 | 2 |
| | Pachuca | 182 | 13 | 25 | 19 | 17 | 13 | 13 | 13 | 20 | 17 | 17 | 12 |
| | Puebla | 2,029 | 42 | 57 | 157 | 66 | 77 | 87 | 94 | 76 | 121 | 54 | 57 |
| | Querétaro | 84 | 14 | 5 | 18 | 6 | 6 | 7 | 3 | 9 | 3 | 7 | 3 |
| | San Luis Potosí | 255 | 21 | 12 | 16 | 8 | 12 | 11 | 19 | 23 | 30 | 36 | 24 |
| | Tepic | 68 | 6 | 7 | 12 | 5 | 6 | 5 | 5 | 4 | 9 | 2 | 2 |
| | Tlaxcala | 289 | 59 | 22 | 27 | 17 | 19 | 11 | 13 | 52 | 18 | 10 | 9 |
| | Toluca | 213 | 10 | 28 | 28 | 37 | 9 | 27 | 21 | 3 | 18 | 13 | 13 |
| | Zacatecas | 539 | 56 | 42 | 61 | 41 | 46 | 59 | 38 | 55 | 27 | 49 | 41 |
| | Acapulco | 18 | 0 | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| | Campeche | 76 | 15 | 2 | 2 | 4 | 11 | 3 | 1 | 3 | 5 | 8 | 9 |
| | Cancún Q. Roo | 184 | 18 | 17 | 17 | 20 | 17 | 19 | 15 | 15 | 12 | 14 | 14 |
| | Cd. Del Carmen | 787 | 18 | 26 | 79 | 111 | 158 | 146 | 21 | 66 | 35 | 71 | 49 |
| | Coatzacoalcos | 20 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 4 | 9 | 0 |
| Chetumal | 84 | 10 | 8 | 11 | 5 | 3 | 4 | 8 | 9 | 10 | 4 | 9 | |
| Chilpancingo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Jalapa | 27 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 4 | |
| Mérida | 107 | 4 | 3 | 11 | 8 | 8 | 4 | 13 | 16 | 6 | 8 | 15 | |
| Oaxaca | 49 | 5 | 6 | 0 | 1 | 3 | 4 | 1 | 3 | 2 | 6 | 3 | |
| Orizaba | 69 | 0 | 0 | 3 | 4 | 1 | 3 | 2 | 1 | 17 | 13 | 14 | |
| Poza Rica | 153 | 11 | 1 | 0 | 6 | 43 | 21 | 10 | 15 | 9 | 11 | 7 | |
| Tuxtla Gutiérrez | 119 | 18 | 16 | 8 | 8 | 7 | 8 | 8 | 13 | 13 | 5 | 11 | |
| Veracruz | 567 | 6 | 41 | 94 | 91 | 60 | 62 | 49 | 82 | 12 | 46 | 19 | |
| Villa Hermosa | 612 | 59 | 44 | 66 | 32 | 61 | 40 | 51 | 35 | 76 | 51 | 78 | |
| C O | D.F | 1847 | 34 | 42 | 47 | 34 | 1351 | 37 | 54 | 52 | 29 | 44 | 44 |
| | Azcapotzalco | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Subtotal Of. Centrales | 1851 | 34 | 44 | 48 | 34 | 1351 | 37 | 54 | 52 | 29 | 44 | 44 |
| Total | | 10990 | 749 | 628 | 927 | 703 | 2102 | 765 | 567 | 825 | 698 | 697 | 626 |
| 1703 | | | | | | | | | | | | | |

Análisis por casos:

| | |
|-----------------------|---------------|
| Total | 10,990 |
| Promedio total | 219.8 |
| Mínimo | 0 |
| Máximo | 2,029 |

La siguiente gráfica muestra de forma sintética los casos resueltos por las representaciones en total de las zonas norte, centro y sur al mes:



Para poder tener un panorama completo refiero la tabla respectiva a 2010 de igual forma sobre los casos resueltos hasta el mes de septiembre que es el 3er trimestre⁸⁵:

| Representaciones | | 2010 | | | | | | | | | |
|------------------|----------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | Total | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep |
| Zona Norte | Cananea | 111 | 19 | 16 | 13 | 7 | 22 | 11 | 9 | 2 | 12 |
| | Cd. Juárez | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 1 |
| | Cd. Victoria | 7 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 |
| | Culiacán | 76 | 6 | 17 | 6 | 4 | 12 | 13 | 5 | 8 | 5 |
| | Chihuahua | 21 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 1 | 4 |
| | Durango | 31 | 11 | 4 | 2 | 1 | 2 | 4 | 3 | 1 | 3 |
| | Ensenada | 135 | 16 | 17 | 11 | 25 | 14 | 7 | 4 | 25 | 16 |
| | Guaymas | 367 | 16 | 19 | 28 | 52 | 21 | 46 | 39 | 104 | 42 |
| | Hermosillo | 47 | 9 | 1 | 2 | 7 | 5 | 12 | 3 | 7 | 1 |
| | La Paz | 78 | 9 | 10 | 10 | 9 | 8 | 12 | 5 | 11 | 4 |
| | Mazatlán | 67 | 0 | 5 | 0 | 2 | 33 | 24 | 3 | 0 | 0 |
| | Mexicali | 144 | 20 | 16 | 16 | 1 | 20 | 21 | 11 | 15 | 24 |
| | Monterrey | 9 | 0 | 5 | 1 | 0 | 1 | | 1 | 0 | 1 |
| | Reynosa | 25 | 3 | 3 | 3 | 0 | 1 | 3 | 2 | 10 | 0 |
| | Saltillo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| | Tampico | 32 | 4 | 5 | 1 | 0 | 8 | 8 | 1 | 3 | 2 |
| | Tijuana | 68 | 5 | 14 | 9 | 6 | 6 | 9 | 4 | 6 | 9 |
| | Torreón | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| | Nueva Rosita | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | | 0 | 0 | 0 |
| Centro | Aguascalientes | 196 | 22 | 27 | 17 | 11 | 44 | 29 | 24 | 22 | 0 |
| | Colima | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 1 | 1 | 0 |
| | Cuernavaca | 44 | 5 | 7 | 1 | 2 | 3 | 15 | 3 | 1 | 7 |
| | Guadalajara | 277 | 1 | 17 | 35 | 44 | 36 | 70 | 41 | 16 | 17 |
| | Guanajuato | 309 | 30 | 31 | 42 | 37 | 30 | 33 | 41 | 32 | 33 |
| | Morelia | 66 | 0 | 8 | 17 | 6 | 2 | 9 | 6 | 9 | 9 |
| | Pachuca | 83 | 10 | 14 | 10 | 6 | 11 | 16 | 2 | 11 | 3 |
| | Puebla | 582 | 50 | 45 | 76 | 48 | 121 | 57 | 64 | 76 | 45 |

⁸⁵ Tabla de realización propia, datos obtenidos de la página oficial del IFAI.

| | | | | | | | | | | | |
|---------------|------------------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Zona sur | Querétaro | 34 | 5 | 6 | 0 | 2 | 1 | 5 | 7 | 3 | 5 |
| | San Luis Potosí | 138 | 27 | 16 | 17 | 8 | 8 | 22 | 0 | 20 | 20 |
| | Tepic | 29 | 4 | 5 | 2 | 3 | 6 | 2 | 2 | 4 | 1 |
| | Tlaxcala | 180 | 11 | 26 | 23 | 24 | 19 | 19 | 19 | 17 | 22 |
| | Toluca | 108 | 2 | 3 | 10 | 22 | 18 | 8 | 14 | 24 | 7 |
| | Zacatecas | 296 | 28 | 49 | 29 | 48 | 44 | 33 | 9 | 35 | 21 |
| | Acapulco | 41 | 8 | 5 | 3 | 2 | 1 | 4 | 3 | 6 | 9 |
| | Campeche | 110 | 27 | 4 | 13 | 11 | 3 | 9 | 11 | 15 | 17 |
| | Cancún Q. Roo | 144 | 19 | 15 | 12 | 11 | 22 | 17 | 16 | 21 | 11 |
| | Cd. Del Carmen | 330 | 91 | 41 | 35 | 38 | 33 | 34 | 13 | 26 | 19 |
| | Coatzacoalcos | 31 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 13 | 2 |
| | Chetumal | 30 | 0 | 9 | 4 | 1 | 3 | 1 | 0 | 9 | 3 |
| | Chilpancingo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Jalapa | 16 | 4 | 1 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Mérida | 94 | 13 | 10 | 10 | 5 | 14 | 13 | 12 | 7 | 10 |
| | Oaxaca | 30 | 6 | 1 | 1 | 2 | 8 | 1 | 4 | 5 | 2 |
| | Orizaba | 87 | 11 | 10 | 8 | 9 | 8 | 10 | 15 | 14 | 2 |
| | Poza Rica | 127 | 20 | 10 | 8 | 15 | 12 | 14 | 10 | 20 | 18 |
| | Tuxtla Gutiérrez | 131 | 17 | 13 | 17 | 18 | 9 | 14 | 14 | 21 | 8 |
| | Veracruz | 127 | 24 | 7 | 21 | 12 | 13 | 19 | 9 | 20 | 2 |
| Villa Hermosa | 389 | 42 | 32 | 34 | 49 | 43 | 61 | 34 | 60 | 34 | |
| O | D.F. | 439 | 47 | 47 | 33 | 63 | 64 | 90 | 29 | 29 | 37 |
| C | Azcapotzalco | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Subtotal Of. Centrales | 439 | 47 | 47 | 33 | 63 | 64 | 90 | 29 | 29 | 37 |
| | Total | 5701 | 646 | 593 | 586 | 615 | 735 | 792 | 510 | 735 | 489 |

Análisis por casos⁸⁶:

| | |
|-----------------|--------------|
| Total | 5,701 |
| Promedio | 114.02 |
| Mínimo | 0 |
| Máximo | 582 |

De igual forma tenemos la representación gráfica que ejemplifica los casos resueltos durante 2010 hasta el mes de septiembre⁸⁷:

⁸⁶ Tablas de realización propia y datos obtenidos de la página oficial del IFAI.

⁸⁷ Gráficas de elaboración propia, datos obtenidos del IFAI.



De esta tabla tenemos el total de casos por representación y el promedio, comparado con los dos casos atípicos durante 2009 y 2010, por lo tanto tenemos:

| | |
|----------------------------------|--------------|
| Total casos atípicos 2009 | 2,060 |
| Promedio | 1,030 |
| Mínimo | 213 |
| Máximo | 1,847 |

| | |
|----------------------------------|------------|
| Total casos atípicos 2010 | 547 |
| Promedio | 274 |
| Mínimo | 108 |
| Máximo | 439 |

La primera prueba de que a mayor presupuesto mayor número de casos resueltos ya que tan solo el mínimo representa el promedio general de casos del total de representaciones en los estados de la república. En el caso del estado de México es el desarrollo económico que ha venido sufriendo en la última década y que conlleva una mayor relación obrero – patronal.

Aunque invariablemente el promedio en 2010 sea menor esto es debido a que los datos se toman hasta el mes de septiembre y solo representan las $\frac{3}{4}$ partes.

La siguiente prueba es el costo de vida, el cual aumenta considerablemente en los dos casos atípicos que son la capital del país, como capital económica y política, por lo cual uno de los criterios para pedir un mayor presupuesto es el costo de renta, luz, agua y demás servicios básicos.

Otro criterio que asume la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es la inflación la cual se muestra en un promedio estable entre el 3.78% y el 4.46% para la asignación de mayor presupuesto durante 2009, 2010 y 2011, aun teniendo en cuenta que 2010 fue un caso único ya que fue parte de los festejos del bicentenario de la independencia de México y centenario de la revolución mexicana.

Ya que los salarios corresponden al catálogo general de puestos o mejor dicho al analítico de plazas y remuneraciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. En la siguiente tabla se ejemplifica la clasificación respecto a la clave de la plaza y los principales puestos dentro de una Delegación Federal del Trabajo ⁸⁸:

| Descripción | Analítico plazas | | Total | Sueldos y Salarios | Percepciones Ordinarias Brutas | | | | | |
|--|------------------|--------|-----------|--------------------|--------------------------------|-------------|-------------------------|------------------|--------------------------------------|---|
| | Nivel | Plazas | | | Prestaciones | | | | | |
| | | | | | Total | Seg. Social | Med. de protec. al sal. | Seg. a las pers. | Fondos y seg. de ahorro para el ret. | Condi. de trab., contr. colec. y otras remun. |
| Delegado Federal A | LA1 | 32 | 1,401,469 | 1,030,667 | 370,802 | 51,987 | 26,573 | 25,295 | 139,073 | 127,874 |
| Subdelegado Federal Del Trabajo | NC2 | 9 | 661,744 | 478,909 | 182,835 | 30,220 | 18,409 | 15,950 | 62,611 | 55,645 |
| Jefe de la Oficina Federal Del Trabajo | OA1 | 13 | 298,923 | 204,555 | 94,555 | 26,058 | 14,710 | 11,768 | 24,864 | 16,958 |
| Subdirector de Área | NA1 | 154 | 430,493 | 303,057 | 127,436 | 28,650 | 16,882 | 13,505 | 38,349 | 30,050 |
| Jefe de Departamento | OA1 | 242 | 298,923 | 204,555 | 94,368 | 26,058 | 14,710 | 11,768 | 24,864 | 16,968 |

⁸⁸ Tabla de elaboración propia, datos obtenidos del IFAI respecto al Analítico de Plazas y Remuneraciones.

CAPÍTULO 3.- EJECUTORES DE GASTO PÚBLICO Y MEDIDAS DE RACIONALIZACIÓN

3.1.- Antecedentes de la Contabilidad Gubernamental

3.1.1.- Antecedentes de la Contabilidad Gubernamental a nivel internacional

La Contabilidad Gubernamental a nivel internacional es una de las ramas que han ido de la mano con el desarrollo de los pueblos mismos, definir un tiempo en que se identifica como tal y se delimitan sus características es complejo ya que debido al proceso en que surge un pueblo y las distintas formas de gobierno es el mismo sistema contable que cada uno adoptaba.

La diversificación de las características de cada sociedad ha determinado las técnicas, así como los procedimientos para ejercer el gasto público, también han influido en las formas en que se hacía el registro del patrimonio público.

Si tenemos en cuenta las distintas formas de gobierno, por lo tanto podremos intuir que cada una constituyó una aportación a la contabilidad gubernamental, pero debido al acceso limitado por parte de los científicos a los haberes del gobierno, es causa de la diversificación de cada sistema contable que existe en el mundo.

La relación que existe o no entre un Estado y otro, respecto a sus sistemas contables, en gran medida ha dependido de los acontecimientos históricos que los van marcando. Si un sistema adquiere cierta similitud a otro, adquiere consigo no solo ese sistema contable sino también caracteres sociales, culturales y políticos.

Los primeros vestigios de los que se habla que contengan información referente a los bienes y haberes públicos se encuentran en Mesopotamia, pero también podemos encontrarlos posteriormente en los pueblos prehispánicos.⁸⁹

⁸⁹ Morales Ramírez Alejandro. *Op. Cit.* Pág. 11.

Tener en cuenta que gran parte de los acontecimientos han sido fruto del ensayo y error, demuestra que, como tal, la contabilidad gubernamental a sabiendas del error y del manejo de la hacienda pública, ha desarrollado mecanismos de regulación sobre las acciones del ser humano en el uso de sus facultades al administrar los bienes públicos.

Hoy en día se busca establecer parámetros similares con los cuales comparar cualitativa y cuantitativamente los resultados del gasto público como es el caso en México a través de la cuenta pública. Y es a través de nuevos estándares que se pretende alcanzar una mayor transparencia y eficiencia tanto como eficacia en los ejercicios fiscales por medio de indicadores.

3.1.2.- Antecedentes de la Contabilidad Gubernamental en México

Los primeros rastros históricamente se encuentran en los pueblos prehispánicos, sin embargo, como Estado provienen del México independiente, por ende los principios contables así como el sistema contable se ha venido construyendo a partir de este momento.

Como ya se ha dicho, no se puede entender un sistema contable por independiente, pues a cada Estado y su historia se deben las distinciones.

Para comprender el Estado mexicano es necesario hacer una división que integre de forma general acontecimientos que han marcado la forma de gobierno.

Del conjunto de acontecimientos podemos observar prácticamente que se ha venido desarrollando en periodos dependiendo de los cambios que se han implementado en la hacienda pública, de tal forma tenemos:

“Primer periodo de 1821 a 1880. Segundo periodo de 1881 a 1910. Tercer periodo de 1911 a 1934. Cuarto periodo de 1935 a 1976. Quinto periodo de 1976 a 1998.”⁹⁰

Sin embargo, no comprenderíamos a que se debe la distinción, sin un apartado donde se muestre la cronología de las modificaciones que ha sufrido la hacienda pública y por ende la contabilidad misma.

La siguiente cronología marca las reformas más importantes en la hacienda pública:

- ✚ 1821: Se expide para el Gobierno Interior y Exterior de las Secretarías de Estado y Despacho Universal determinando así la primera configuración de la administración pública con la primera administración central que estaba integrada por: Relaciones Exteriores e Interiores, Justicia y Negocios Eclesiásticos, Guerra y Marina, y Hacienda.
- ✚ 1824: Se dicta la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual establece en su artículo 50, fracción VII: “Fijar los gastos generales, establecer las contribuciones necesarias para cubrirlos, arreglar su recaudación, determinar su inversión, y tomar anualmente cuentas al gobierno”⁹¹
- ✚ 1824 a 1826: Se dictan reformas a la legislación hacendaria y la contabilidad pública. Se concentran en el ministerio de hacienda las diversas funciones que ejercía el gobierno virreinal a través de sus direcciones, contadurías y tesorerías. Esto significó el establecimiento de principios de organización y la separación de funciones. Aquí se establecen lineamientos coherentes para el funcionamiento de la contabilidad gubernamental.

⁹⁰ *Ibíd.* Pág. de la 13 a la 20.

⁹¹ *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1824.* Op Cit. Pág. 16.

- ✚ 5 de febrero de 1917: Publicación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se fijan los criterios antes mencionados sobre la composición institucional, y que han ido cambiando respecto al tiempo.
- ✚ Ley de 1935: esta ley que producía asignación mensual y anual, exclusivamente atendía una administración del gasto, limitando la contabilidad a las adquisiciones que realizaba el gobierno ordenándolos por entidad centralizada y paraestatal.
- ✚ Ley de Secretarías y Departamentos de Estado: la administración pública central quedó integrada por 9 secretarías y 6 departamentos en 1935, 1937 y 1939 (Secretarías; Gobernación, Relaciones Exteriores, Hacienda y Crédito Público, Defensa Nacional, Economía Nacional, Agricultura y Fomento, Comunicaciones y Obras Públicas, Educación Pública, Asistencia Pública. Departamentos: Trabajo, Agrario, Salubridad Pública, Asuntos Indígenas, Marina y del Distrito Federal.)
- ✚ 1946: Al asumir Miguel Alemán la presidencia y al principio de su mandato, en el mes de diciembre, modifica la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado para crear la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa dentro de la cual se creó la Dirección de Organización Administrativa.
- ✚ Durante la administración de 1958 a 1964, encabezada por Adolfo López Mateos: la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, vuelve a ser modificada para crear la Secretaría del Patrimonio Nacional que sustituye a la de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa. Se crea también la Secretaría de la Presidencia, la de Obras Públicas cuyas funciones estaban anteriormente ligadas a la de Comunicaciones, la Secretaría de Economía se sustituye por la de Industria y Comercio y se crea el Departamento de Turismo.

- ✚ En la administración de Gustavo Díaz Ordaz (1964-1970), es la creación de la Comisión de Administración Pública como órgano dependiente de la Secretaría de la Presidencia con el objeto de iniciar trabajos de reforma administrativa que permitieran la reorganización de la administración pública, principalmente en lo que atañe a su sector paraestatal que se había ido desarrollando en forma desmesurada.
- ✚ Entre 1976 y 1982 gobierna José López Portillo: él emite la primera Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que sustituye a la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado que fue la que normó el sector central de la administración pública. La nueva Ley incorpora al sector paraestatal como parte de la Administración Pública Federal, y, por lo tanto, sujeto de ser regulado. Anteriormente, el sector estaba regulado por la Ley para el Control de los Organismos descentralizados y Empresas de Participación Estatal. También tenemos la creación de la Secretaría de Programación y Presupuesto; la desaparición de la Secretaría de la Presidencia.⁹²
- ✚ Durante el periodo de la Presidencia de Miguel de la Madrid se destaca los principios de la corriente tecnócrata que de lado de la modernización, en este sexenio se habló de manera reiterativa, de la reforma del Estado y de su redimensionamiento con el objeto de readecuar su tamaño mediante la precisa definición de funciones de los órganos de la Administración Pública Federal con lo cual se justifica posteriormente la venta, fusión y desincorporación de las entidades del sector paraestatal.
- ✚ Durante el sexenio de Carlos Salinas de Gortari (1988 - 1994) se realizan reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, eliminando la Secretaría de Programación y Presupuesto, cuyas funciones

⁹² Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. *Legislación de la Administración Pública Federal*. México, Ediciones Delma, 1994.

serían absorbidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la que conservará las tareas de administrar, controlar e inspeccionar la hacienda pública federal, así como dirigir la política monetaria y crediticia, manejar la deuda pública y aquellas operaciones relacionadas con el sistema bancario. En el año de 1989, se implantó el Programa General de Simplificación de la Administración Pública Federal, que a su vez tuvo un antecedente inmediato en un acuerdo presidencial de 1984.⁹³

✚ 1994, comienza el gobierno de Ernesto Zedillo Ponce de León quien decreta el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, además, lleva a cabo la transformación de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo ya que, desde su creación como Secretaría de la Contraloría General de la Federación, en el año de 1988, esta dependencia ha conservado las funciones de organización, coordinación, control y evaluación de las entidades, y de inspección y auditoría del ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos de la federación.

3.2.- Introducción a la Contabilidad Gubernamental en México

La SHCP es la institución encargada de estimar los recursos que se ejercerán, al mismo tiempo de fijar los criterios, lineamientos, medidas de disciplina respecto al gasto público, como de las estructuras conjuntamente con la SFP. El primer ejemplo ahora a mencionar es la mejora en los procedimientos de rendición de cuentas a través de la contabilidad gubernamental, que más adelante se especificaran sus características ya que de ello depende dar un seguimiento respecto a las finanzas públicas de una institución, sea cual sea su naturaleza.

⁹³ Vázquez Cano, Luis Ignacio. "La simplificación administrativa", en *La administración pública contemporánea en México*. Varios autores, México, Ed. SECOGEF-FCE, 1993, p. 212.

3.2.1.- Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental

“El marco conceptual de la Contabilidad Gubernamental (MCCG), desarrolla los aspectos básicos del SCG para los entes públicos, erigiéndose en la referencia teórica que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógica-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable, presupuestaria y económica, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.”⁹⁴

El marco versa sobre el panorama en que se ha desarrollado. Cuando hablamos de la “técnica que produce información sobre la forma en que se obtienen los recursos públicos y la aplicación que se les da, es la contabilidad pública.”⁹⁵ Que a través de “un sistema de control interno se captan sin excepción todas las acciones del ente para clasificarlas como operaciones de activo, pasivo, capital o patrimonio, ingresos, costos, gastos y operaciones presupuestales; así como para medirlas en términos monetarios, para finalmente resumirlas en información financiera, presupuestal, programática y económica, con el objeto de facilitar el proceso de tomar decisiones.”⁹⁶

La consistencia forma parte fundamental de cada hecho contable, pues hasta en el error se debe de ser consistente para poder definir claramente el porqué de cada situación financiera y patrimonial.

Como ya se mencionó la contabilidad gubernamental es un procedimiento para captar y registrar operaciones sean estas financieras, presupuestales y de consecución de metas del sector público, sean o no presupuestales.

Para poder comprender la dimensión de la contabilidad gubernamental es necesario citar los principios básicos⁹⁷ que son definidos como “los fundamentos

⁹⁴ *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Op. Cit. Pág. 1-7.

⁹⁵ Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op. Cit. Pág. 146.

⁹⁶ *Ibíd.* Pág. 146.

⁹⁷ Citado en Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op. Cit. Pág. 146. Referente a los establecidos en el boletín emitido en 1982 por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, dependiente de la Subsecretaría

esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones y la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros, basados en el razonamiento, la eficiencia demostrada, y el respaldo de legislaciones especializadas y la aplicación general de la contaduría gubernamental.”⁹⁸

Dichos principios son los de:

“Entidad, realización, costo histórico y negocio en marcha, que corresponden respectivamente a los de ente, cuantificación en términos monetarios, valor histórico original y existencia permanente de la contabilidad pública. El principio de periodo contable de la contabilidad gubernamental empresarial incluye el de base de registro de la contabilidad gubernamental, y asimismo, el de dualidad económica de la contabilidad empresarial está comprendido en el principio de control presupuestal de la contabilidad gubernamental. Los principios de revelación suficiente, importancia relativa y consistencia contable son comunes a ambos sistemas de contabilidad; en tanto que los de cumplimiento de las disposiciones legales, de control presupuestal y de integración de la información son aplicados únicamente en la contabilidad pública; los de evaluación, presentación y criterio prudencial sólo son en la contabilidad empresarial.”⁹⁹

Dichos principios son de carácter obligatorio para la administración pública federal, aunque dada la similitud hasta ahora de los objetivos y las características de los elementos que son adoptados por algunas entidades federativas, en tanto que, otras aplican bien los principios de contabilidad generalmente aceptados, o bien se han ido adaptando según sean las necesidades de cada uno.

de Evaluación de la extinta Secretaría de Programación y Presupuesto; una vez comparados los principios aplicados en Argentina, Brasil, Ecuador y Estados Unidos de América, con los expedidos en México por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos para el uso general de la profesión contable.

⁹⁸ Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op. Cit. Págs. 147 y 148.

⁹⁹ Citado en Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op. Cit. Pág. 148. Correspondiente al boletín emitido en 1982 por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación de la Extinta Secretaría de Contabilidad Gubernamental.

3.2.2.- Generalidades de la Contabilidad Gubernamental

Dentro de estas podemos encontrar que “el objetivo de la contabilidad es generar información confiable, veraz y oportuna, para lo que debe realizarse una serie de funciones consistentes en establecer un sistema de información financiera, cuantificar las transacciones, procesar los datos, evaluar la información obtenida y comunicarla.”¹⁰⁰

El nuevo manual de contabilidad publicado en 2010 establece que la contabilidad gubernamental dispone de las siguientes características:

“El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general... De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.”¹⁰¹

Una vez que se ha obtenido un sistema contable podemos asegurar que se obtendrá información oportuna que ha pasado por las fases de “sistematización, la valuación, el procesamiento, la evaluación y la información”¹⁰².

Cabe hacer una diferenciación conceptual, normativa y técnica entre la contabilidad gubernamental y la del sector privado, obteniendo de ello los siguientes puntos:

- *Objetivo:* además de lo mencionado anteriormente “la contabilidad gubernamental contribuye a la economía de la hacienda pública, lo que en comparación con el sector privado se orienta a la economía de la

¹⁰⁰ Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op. Cit. Pág. 146.

¹⁰¹ *Manual de Contabilidad General.* Op. Cit. Pág. 1-3.

¹⁰² Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op. Cit. Pág. 147.

organización.”¹⁰³ Por ello, el objetivo de la primera es el bien común y el de la segunda el lucro (rendimientos).

- *Desarrollo:* para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo esencial en la asignación, control y administración de recursos el estricto apego a derecho; mientras que, en conformaciones privadas sus características son estimativas y se orientan a su funcionamiento.
- *Procesos:* “el proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los congresos o asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas. En el ámbito privado la función de control varía según el tipo de organización, sin superar el consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionista y nunca involucra representantes populares.”¹⁰⁴
- *Rendición de cuentas:* el sector público presenta su información financiera con estricto apego a derecho y se orienta a informar si la ejecución del presupuesto cumple con los criterios legales y técnicos autorizados; en tanto que la contabilidad empresarial “informa sobre la marcha del negocio, su solvencia, su capacidad de resarcir y retribuir a los dueños su inversión a través de rendimientos.”¹⁰⁵
- *Transparencia:*” la información generada por instituciones públicas es de dominio público, informando así la gestión pública”¹⁰⁶; en tanto que en el ámbito privado la estructura definida por la competencia, genera discrecionalidad en el manejo de sus recursos, dicha organización se interesa únicamente por divulgar aquellos aspectos sobre su competitividad

¹⁰³ *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Op. Cit. Pág. 1-2.

¹⁰⁴ *Ibidem*. Pág. 1-2.

¹⁰⁵ *Ibid.* Pág. 1-2.

¹⁰⁶ *Ib.* Pág. 1-2.

y pago de impuestos que se encuentran al corriente, y en determinado momento aquellas empresas que cotizan en la bolsa de valores pueden permitirse una afluencia de interesados.

Por último tenemos el Sistema de Cuentas Nacionales el cual consolida de todos los agentes, llámese públicos o privados de un país como es el caso de: gobierno general, corporaciones, empresas no financieras, empresas financieras, Instituciones privadas sin fines de lucro, hogares.

3.2.3.- Estructura actual de la Contabilidad Gubernamental en México

“El hombre no sabe de lo que es capaz, hasta que lo intenta.” Charles Dickens

Para efectos de la contabilidad gubernamental los demás poderes son ejecutores de gasto pero con fines funcionales y jurisdiccionales.

Básicamente podemos encontrar en la siguiente descripción que se hace en el manual de contabilidad gubernamental de 2010 los rasgos más sobresalientes que actualmente operan en México:

1. Plan de cuentas.
2. Clasificador por Objeto del Gasto en sus tres ámbitos de gobierno.
3. Momentos contables; ingresos, egresos, financiamientos y pasivos.
4. Normas contables: Constitución política de los estados unidos mexicanos, ley de entidades paraestatales de la administración pública federal, ley de fiscalización y rendición de cuentas, ley de ingresos y egresos de la federación para el año fiscal correspondiente, ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria, ley federal de procedimiento administrativo, ley federal de responsabilidades de los servidores públicos, ley orgánica de la administración pública federal, ley general de contabilidad gubernamental y Plan nacional de desarrollo 2007-2012.
5. Libros principales y registros auxiliares (libro mayor, libro diario, balances)
6. Manual de contabilidad (con sus respectivos instructivos, planes de cuentas, guías contabilizadoras, estados financieros básicos a generar y su estructura y normas o lineamientos emitidos en materia de contabilidad por

las autoridades competentes, tales como las normas de información financiera [NIF]).

3.3.- Importancia de la Contabilidad Gubernamental

“El bien es lento porque va cuesta arriba. El mal es rápido porque va cuesta abajo.” Alexandre Dumas

La Contabilidad Gubernamental fija los criterios, características, objetivos y destino de los recursos públicos, el manejo y el estricto apego a derecho con el fin responder ante la sociedad y las instituciones respectivas sobre las cuentas públicas.

Su trascendencia radica en el hecho de que cualquier Estado tiene que hacer un reconocimiento de los dineros pertenecientes en cierto periodo. Desde la antigüedad su importancia ha imperado, en tanto que su manejo requiere de respuestas para su uso en cualquiera de sus presentaciones.

Ofrecer un mayor entendimiento sobre la naturaleza, función y límites de los recursos disponibles, permite una mejor toma de decisiones. De esta forma, se respalda el uso de los recursos evitando las inconsistencias y desvíos.

Por último, se da sustento contable y terminología sobre las operaciones pasando al plano de la susceptibilidad de ser valoradas y cuantificables.

Dicho de otra forma nos sirve para:

- Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
- Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
- Sustentar la toma de decisiones; y
- Apoyar a la tarea de fiscalización.

3.3.1.- Transparencia Gubernamental

Derivado del proceso histórico en el que se desarrolla la contabilidad encontramos postulados sociales que imprimen trascendencia al saber público sobre el destino de los recursos públicos, de esta forma, actualmente se genera como una necesidad para la convivencia de las sociedades de forma armónica, en un marco de estricto apego a derecho.

“Para lograr que la información financiera sea transparente, objetiva y confiable se requiere del conocimiento de las normas de calidad contable y de auditoría, por parte de los preparadores de la información financiera y usuarios de la misma.”¹⁰⁷

Cada unidad administrativa estima, define y emite información referente a cada actividad que realiza, así como al manejo puntual de sus finanzas. El elemento fundamental dentro de la transparencia gubernamental se respalda en los lineamientos federales, estatales y municipales sobre el acceso a la información pública. Como es el caso de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

3.3.1.1.- Transparencia en la Contabilidad Gubernamental

“Lo que distingue al hombre de los otros animales son las preocupaciones financieras.” Jules Renard

La contabilidad gubernamental vista desde el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realizan identificando los momentos contables y produciendo estados de ejecución presupuestaria, contable y económicos, en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas, tanto nacionales, como internacionales de información financiera que se hayan estimado pertinentes y aplicables en el sector público.

“Una contabilidad adecuada en las empresas y entidades de todos los sectores del país es la clave para mantener la confianza o bien, reconstruirla para el futuro. Información financiera transparente, dentro de una robusta estructura de control, y una administración ordenada, son una poderosa palanca para establecer o incrementar el valor crediticio.”¹⁰⁸

Dentro de los requerimientos que se efectúan respecto a la transparencia, las instituciones en el marco de su legalidad presentan la información respectiva a sus áreas, incluyendo los convertidores de las cuentas contables, en materia de

¹⁰⁷ Página oficial del Consejo Nacional para la Investigación y el Desarrollo (CINIF) en la sección de visión: http://www.cinif.org.mx/nosotros_vision.htm en cache. Visitada el 3 de marzo de 2011.

¹⁰⁸ *Ibidem*. Sección de misión.

finanzas, el sistema de cuentas nacionales y cualquier otro requerimiento de información respectivo al funcionamiento de dicha institución. Tal es el caso de los estados financieros trimestrales, que se imprimen con motivo de su programación presupuestal y la cuenta pública como presentación final anual.

El propósito fundamental de la transparencia es informar a la sociedad los resultados de la gestión gubernamental, a fin de generar una conciencia ciudadana respecto del patrimonio nacional y promoviendo una cultura de la participación de la mano de la contraloría ciudadana.

Ya que el común de los ciudadanos paga impuestos y derechos sobre bienes y servicios, estima en la transparencia sobre la contabilidad gubernamental una importancia consolidada en la fundamentación y vinculación de los recursos con su destino final.

3.3.2.- Rendición de Cuentas

Ya que la contabilidad gubernamental se enmarca dentro del proceso de uso de recursos públicos, a ello atiende el consecuente proceso de la fiscalización, y ensamblado a ello, se estima la rendición de las cuentas respectivas a cada periodo que considere propicio para definir el uso y dirección de los recursos destinados a alguna actividad de la administración pública.

Este ejercicio constituye un acto fundamental en la vida financiera, económica, política, social y cultural de cada entidad que conforma la administración pública.

La cuenta pública es el instrumento básico de periodicidad anual que refleja el estado de las finanzas públicas, respecto al destino de los recursos públicos dependiendo el ente público al cual fue asignada una función.

La misma integra de forma coherente la información contable, presupuestaria y programática comprendiendo el orden y ámbito de gobierno. Siempre es acorde al marco legal establecido y vigente, y estructuralmente consolidado. Permite a su vez un análisis cualitativo y cuantitativo respecto a la postura fiscal, su vinculación con los objetivos nacionales y las prioridades que se definen en la materia, así como en el programa económico anual.

CAPÍTULO 4.- FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN MÉXICO

4.1.- Fundamentos Jurídicos de la Contabilidad Gubernamental

4.1.1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

El sustento constitucional de la Contabilidad Gubernamental se define en la Sección III, “De las Facultades del Congreso”, artículo 73, Fracción XXVIII:

“Para expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la prestación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, para la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional.”¹⁰⁹

Mismo artículo que fue reformado en junio de 2007 debido a la propuesta federal presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) con la denominación “Por los que Menos Tienen” articulando en materia de gasto público una serie de propuestas dentro de las que destacan el impulso a una homologación en la Contabilidad Gubernamental en los tres ámbitos de gobierno y órdenes de gobierno conforme a las mejores prácticas internacionales. En 2008 de nueva cuenta impulsada por el poder legislativo del estado de Coahuila. Y concluyendo en 2009 con la aprobación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.1.2.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)

La acción de presupuestar requiere de un ordenamiento que le permita regular las actividades que ejecuta la administración pública, por ello, el establecimiento de un sistema contable que permita reconocer que fondos son

¹⁰⁹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Op. Cit. Pág. 46.

gastados en cada actividad asignada, permite verificar el grado de cumplimiento, que es uno de los propósitos básicos de dicha ley.

Anteriormente se llevaba a cabo un presupuesto tradicional que basado en la experiencia repetida a lo largo de los sexenios, denoto que sus propósitos y procedimientos no fueron postulados teóricamente, sino que acorde a la evolución del Estado mexicano se obligaba a tomar decisiones circunstanciales.

Si bien, “el presupuesto tradicional no exigía el previo análisis de todas las políticas posibles, tampoco lo impedía; y al ser neutral respecto a ellas, era compatible con todas las que pudieran expresarse en partidas. Esto hacía del presupuesto tradicional un instrumento sencillo, controlable y flexible.”¹¹⁰

A partir de los 50´s la forma en que se llevaba a cabo la presupuestación fue condenada por carecer de una planeación a mediano y largo plazo, y se tachó la presupuestación tradicional como “irracional..., con falta de previsión..., propiciadora..., fragmentaria..., fraccionaria..., y conservadora”.¹¹¹

Con la implementación del presupuesto por programas se adquiere una visión global a corto, mediano y largo plazo sobre los fines del Estado. “El sistema de presupuestación programática introduce la contabilidad de costos en la gestión gubernamental, lo que permite medir los efectos directos e indirectos de la acción de la administración pública en la economía nacional.”¹¹²

Obteniendo así una planeación como instrumento de rectoría económica, como instrumento de información, como proceso ordenado para la toma de decisiones y como documento que exprese las metas en función de las cuales se prevé el trabajo de la administración pública.

¹¹⁰ Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op Cit. Pág. 112.

¹¹¹ *Ibidem*. Pág. 113.

¹¹² *Ibid.* Pág. 115.

Esta primera Ley dentro del apartado tiene por objeto de acuerdo con su artículo primero el: “reglamentar los artículos 74, fracción IV, 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.”¹¹³

En esta Ley podemos encontrar las condiciones que permiten satisfacer para todos y cada uno de los ejecutores del gasto público, las condiciones y la responsabilidad a que obliga dicho ordenamiento, sea por transferencia o subsidios, cada asignación de recursos conlleva siempre una disponibilidad para su fiscalización.

El artículo 4º establece los ejecutores de gasto, donde de forma muy somera agrupa los entes que están obligados a rendir cuentas en términos de dicha Ley. Quedando en sus fracciones los siguientes entes: “I. El Poder Legislativo; II. El Poder Judicial; III. Los entes autónomos; IV. Los Tribunales Administrativos; V. La Procuraduría General de la República; VI. La Presidencia de la República; VII. Las dependencias, y VIII. Las entidades.”¹¹⁴

Respecto a los ejecutores de gasto, se debe de hacer una especificación mayor, más aún en materia de ejercicio presupuestario, ya que de acuerdo al artículo 5 de dicha Ley existen entes autónomos que gozan de autonomía presupuestaria, además se hace una distinción importante referente a ello en la fracción I inciso b y f, fracción II inciso d, y fracción III inciso c:

“I. En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, conforme a las respectivas disposiciones constitucionales, las siguientes atribuciones:

¹¹³ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Op. Cit. Pág. 1.

¹¹⁴ *Ibidem*. Pág. 6.

b) Ejercer presupuestos observando lo dispuesto en esta Ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por la Secretaría y la Función Pública. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estarán sujetos a la normatividad, la evaluación y el control de los órganos correspondientes;

f) Llevar la contabilidad y elaborar sus informes conforme a lo previsto en esta Ley, así como enviarlos a la Secretaría para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública;

II. En el caso de las entidades, conforme a las respectivas disposiciones contenidas en las leyes o decretos:

d) Ejercer las atribuciones a que se refieren los incisos d), e) y f) de la fracción anterior, y

III. En el caso de los órganos administrativos desconcentrados con autonomía presupuestaria por disposición de la ley, las siguientes atribuciones:

c) Ejercer las atribuciones a que se refieren los incisos d) y f) de la fracción I del presente artículo.”¹¹⁵

4.1.3.- Ley de Ingresos de la Federación (LIF)

Dicho ordenamiento fija los ingresos que recaudará el Estado a través de la administración pública, específicamente por medio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Acorde al Capítulo I, “De los ingresos y el endeudamiento público”, artículo 1°. Para el ejercicio fiscal 2011 se estima una recaudación federal participable por 1 billón 858 mil 420.1 millones de pesos.¹¹⁶

¹¹⁵ *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Op Cit. Pág. 7 y 8.*

¹¹⁶ *Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011. Op. Cit. Pág. 4.*

Define los conceptos en que se estimaran los ingresos y las cantidades, así como de los recursos de los cuales dispondrá para hacer valida dicha recaudación.

4.1.4.- Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF)

El instrumento que permite definir el destino de los recursos durante un ciclo presupuestal es esta presupuestación, misma que refleja, delimita y dimensiona el plan de gasto general y lo que se conoce como techo presupuestal, que calcula las proyecciones de las variables macroeconómicas, tanto como las políticas, precios y tarifas en el ejercicio del gasto.

En la última década se ha preocupado el gobierno federal por estimar condiciones de vida, así como presionar al intentar reducir el gasto del gobierno, desafortunadamente cuando se hace esto, se reduce indiscriminadamente al personal de la administración pública y se descuida el mantenimiento de las instalaciones con tal de abatir el gasto y se repercute en la calidad de los servicios.¹¹⁷

4.1.5.- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF)

Una vez que el proceso de presupuestación ha surtido efecto, el ciclo presupuestario tiende a desarrollar dentro de sí un paso muy importante que requiere de la fuerza contundente para estimar la eficiencia y eficacia con que se ha ejercido un gasto, así como las responsabilidades que conlleva el uso adecuado o no de los recursos públicos.

¹¹⁷ Respecto a esta idea en el siguiente texto podemos encontrar los límites presupuestales así como la organización por jerarquización de los niveles de operación del presupuesto, en Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op Cit. Pág. 192 y 193.

Las fases de la presupuestación entendidas como la planeación, la formulación, la reformulación, el control y la evaluación, sitúan al control como una fase importante en la cual se estiman los costos de ejecución.

“El control es un mecanismo preventivo y correctivo que hace posible la oportuna detección y corrección de las desviaciones, ineficiencias e incongruencias que puedan ocurrir en el curso de la formulación, organización, ejecución y evaluación de las acciones de la administración, con el propósito de procurar, tanto el cumplimiento de la normatividad que las rige, como el de las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.”¹¹⁸

A través de la Ley se define la forma de fiscalizar por medio de su órgano apremiante que es la Auditoría Superior de la Federación, misma que determina las características propias de la rendición de cuentas de todas y cada una de las instituciones públicas, así como de las personas físicas o morales que hagan uso de los recursos públicos.

Obteniendo así un control que puede ser “preventivo, concurrente o coincidente, o bien posterior, según ejerza con anterioridad a la actividad revisada, durante el proceso de gestión o una vez concluido éste.”¹¹⁹

De acuerdo con el artículo 1° de esta Ley, “tiene por objeto reglamentar los artículos 74, fracciones II, VI, y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de revisión y fiscalización de la cuenta pública.”¹²⁰

Para efectos de la fiscalización el mismo artículo nos dice que:

“La fiscalización de la Cuenta Pública comprende la revisión de los ingresos, los egresos, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, fondos, los gastos fiscales y la deuda pública; el manejo, la custodia y la aplicación de recursos

¹¹⁸ Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op Cit. Pág. 130.

¹¹⁹ *Ibidem*. Pág. 130.

¹²⁰ *Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación*. Op. Cit. Pág. 1.

*públicos federales, con excepción de las participaciones federales, así como de la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que las entidades fiscalizadas deban incluir en dicho documento, conforme a las disposiciones aplicables.*¹²¹

4.1.5.1.- La Auditoría Superior de la Federación (ASF)

“La más estricta justicia no creo que sea siempre la mejor política.” Abraham Lincoln

El gobierno federal en su tarea de revisión de las cuentas públicas, cuenta con un órgano que se encarga de este momento contable, que sería la revisión. El 14 de julio de 1999, mediante reformas a los artículos 73, 74, 78 y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se crea la entidad de fiscalización, la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

En virtud de ello y a efecto de reglamentar los artículos constitucionales, específicamente el 74, diputados de los grupos parlamentarios Partido Revolucionario Institucional, Partido Acción Nacional y Partido de la Revolución Democrática, presentaron ante el Pleno de la Cámara de Diputados sendas iniciativas.

El 14 de diciembre de 1999, se presentó al pleno de la H. Cámara de Diputados, las Comisiones Unidas de Gobernación y Puntos Constitucionales, y de Programación, Presupuesto y Cuenta Pública de este órgano legislativo. El dictamen que fue aprobado el 15 de diciembre de 1999 por el pleno.

El Pleno de la Cámara de Senadores aprobó el dictamen y lo devolvió a la cámara de origen el 5 de septiembre del año 2000. El 20 de diciembre de 2000, con fundamento en las facultades que le otorgan los artículos 39, 45, numeral 6, y

¹²¹ *Ibidem.* Pág. 1.

demás relativos de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 60, 65, 87, 88 del Reglamento del Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y demás aplicables, sometió a consideración de la Honorable Asamblea el dictamen que promueve la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.¹²²

Misma ley que abroga mediante su artículo 2º transitorio la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978, conformando así la Auditoría Superior de la Federación, dándole autonomía presupuestaria, financiera, técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones.

“La Auditoría Superior de la Federación es una institución autónoma, independiente, neutral y al margen de intereses partidistas que revisa el origen y aplicación de los recursos públicos, así como el cumplimiento de los objetivos y metas del Gobierno. Esto la convierte en un órgano esencial del Estado Federal Mexicano para la mejora sustancial de la gestión pública en los distintos niveles gubernamentales. A través de su labor, la ASF contribuye a avanzar en los principios de transparencia y rendición de cuentas a la sociedad, al informar a todos los ciudadanos los resultados de sus revisiones.”¹²³

Por el voto de las dos terceras partes presentes la H. Cámara de Diputados se designa al titular de la Auditoría Superior de la Federación. Pero lo más importante dentro de esta institución es el estricto apego apolítico que debe de tener este representante, pues de esto depende un funcionamiento idóneo. Las características principales que definen su conducir del Auditor Superior se enmarcan dentro del siguiente contexto de acciones que tiene prohibido realizar:

“-Afiliarse a algún partido político, hacer promoción a alguno de ellos o participar en actos partidistas-; aceptar la injerencia de algún partido político en el ejercicio

¹²² Datos obtenidos de la página oficial de la Auditoría Superior de la Federación.

¹²³ *Ibidem.*

de sus funciones, y debido a esto conducirse con parcialidad al cumplirlas, cuando este comprobada la responsabilidad e identificado el responsable; sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente documentos e informes; utilizar en beneficio propio o de terceros información confidencial; omitir presentar el informe del resultado de la revisión de la Cuenta Pública; y ausentarse de sus labores por más de un mes sin mediar autorización de la Cámara.”¹²⁴

Una vez que ha quedado especificado el marco jurídico de la Auditoría Superior de la Federación se versa sobre la teoría relativa al hecho de auditar. En términos profesionales el hecho de que exista una auditoría significa que ha de haber un conjunto de procedimientos para obtener de forma sistemática una investigación sobre las operaciones de un ente público, ya que existe esto, se da una revisión crítica sobre los registros contables y los documentos probatorios. Es un hecho que además de esto, se haga una verificación de los servicios prestados y los bienes producidos, con la información suficiente para dar una opinión sobre el estricto apego a los criterios jurídicos delimitados.

Los tipos de auditoría dan la apreciación sobre la actuación y que al momento registran, sin omitir lo conducente al funcionamiento de dichos entes.

“La auditoría de desempeño consiste en la aprobación de que los recursos disponibles están siendo aplicados sensatamente y están siendo manejados con eficiencia y prudencia, identificando, -si es el caso- las causas del despilfarro o empleo incorrecto de ellos, para indicar las formulas necesarias para mejorar el aprovechamiento de los fondos públicos. Este procedimiento es sólo parte de la auditoría comprensiva, que abarca además la auditoria financiera y de cumplimiento, encaminada a verificar la racionalidad de los estados financieros y el acatamiento de la normatividad aplicable; y la auditoría de efectividad de

¹²⁴ Resumen en Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op. Cit. Pág. 213, al respecto de los artículos 80 y 81 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

programas, dirigida a revisar si la gestión se ajusta o desvía de los objetivos establecidos.”¹²⁵

El fin de la evaluación incluye descubrir extravíos de programas y del presupuesto original, pero además dentro del proceso de presupuestación es una supervisión del manejo de los recursos públicos. “Esto es la sensatez a todo el procedimiento presupuestal y a los métodos empleados para desarrollarlo, permite corregir la magnitud de los proyectos o eliminarlos, y hace posible proponer recomendaciones para enmendar errores.”¹²⁶

Con anterioridad se asumía que la revisión de la cuenta pública carecía de sentido, que era endeble e ineficaz dado que la mayoría en todos los ámbitos de gobierno se manejaba por un partido dominante, hoy en día se le puede dar una relevancia mayor pues la alternancia política trae consigo mayores incentivos de fiscalización como contraprestación de efectos.

Hoy en día la Auditoría Superior de la Federación además de ejercer un control funcional, hace una evaluación sobre la eficiencia de la actividad económica-financiera y determina no solo la eficiencia y eficacia de un ente, sino también los daños y perjuicios contra la hacienda pública. Aunado a ello hace una evaluación del desempeño con una base costo-beneficio del rendimiento, productividad, utilidad, conveniencia y oportunidad de los gastos públicos y como último paso el fincar de responsabilidades.

“En el ejercicio de esa facultad, verifica que en el desarrollo de la gestión financiera se cumplieron todas las disposiciones aplicables en materia de registro y contabilidad gubernamental; que la contratación de servicios, adquisiciones y arrendamientos se realizo de acuerdo con la normatividad aplicable; y que

¹²⁵ Citado en: Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op. Cit. Pág. 208. correspondiente a Dávila Guzmán, Miguel Ángel, Auditoría comprehensiva, un moderno concepto de la auditoría gubernamental, México, Instituto Mexicano de contadores Públicos, A. C., 1991, pp. 87 y 88.

¹²⁶ Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op. Cit. Pág. 206.

igualmente se respeto ésta, en cuanto a la construcción de obras públicas, y respecto al destino, a la conservación, uso, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, y en general de todos los activos y materiales.”¹²⁷

4.1.6.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF)

Respecto al orden en que una secretaría u órgano de gobierno actuará respecto a su planeación se define en el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que especifica que:

“Las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos establecerán sus correspondientes servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, informática y estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, fiscalización, archivos y los demás que sean necesarios, en los términos que fije el Ejecutivo Federal.”¹²⁸

Respecto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos contables el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina:

“XVII. Llevar a cabo las tramitaciones y registros que requiera el control y la evaluación del ejercicio del gasto público federal y de los programas y presupuestos de egresos, así como presidir las instancias de coordinación que establezca el Ejecutivo Federal para dar seguimiento al gasto público y sus resultados;

XVIII.- Formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal;

¹²⁷ *Ibídem.* Op. Cit. Pág. 215.

¹²⁸ *Ibídem.* Pág. 5.

XXIII.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación nacional, así como de programación, presupuestación, contabilidad y evaluación;

*XXIV. Ejercer el control presupuestal de los servicios personales y establecer normas y lineamientos en materia de control del gasto en ese rubro, y...*¹²⁹

Por lo tanto, atendiendo a las fracciones antes citadas, es de suma importancia para el funcionamiento respecto a una coordinación interinstitucional y una concordancia entre las distintas secretarías respecto a la materia financiera de la administración pública.

Esta Secretaría constituye un eje fundamental de desarrollo en la vida de todas y cada una de las instituciones que conforman la administración pública federal. Ya que a partir de esta, todas y cada una de las dependencias baja los recursos necesarios para su funcionamiento, además de coordinarse para la planeación respecto a sus ingresos, gastos, activos, pasivos, planes, programas y proyectos.

Existe una relación intrínseca entre las dependencias, su base, parte del control conforme a la planeación. Específicamente en términos financieros delimita el despacho de estas funciones a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.1.7.- Secretaría de la Función Pública (SFP)

Respecto a la materia contable, financiera y presupuestal en el Capítulo II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal “De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y consejería Jurídica del Ejecutivo Federal” artículo 37, destaco las fracciones VIII y IX respecto a lineamientos contables por parte de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y

¹²⁹ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Op. Cit. Pág. 16.

fracciones XIX, XXI, XXII y XXIII respecto a pasivos, por último, respecto a la transparencia la fracción XXV, entre otras relativas a activos, patrimonio y control interno y externo respecto a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

“VIII. Inspeccionar y vigilar, directamente o a través de los órganos de control, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Federal;

IX. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XIX. Establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;

XX. Conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal salvo por lo que se refiere a las playas, zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o cualquier depósito de agua marítimas y demás zonas federales;

XXI. Expedir normas técnicas, autorizar y, en su caso, proyectar, construir, rehabilitar, conservar o administrar, directamente o a través de terceros, los edificios públicos y, en general, los bienes inmuebles de la Federación, a fin de obtener el mayor provecho del uso y goce de los mismos. Para tal efecto, la Secretaría podrá coordinarse con estados y municipios, o bien con los particulares y con otros países;

XXII. Administrar los inmuebles de propiedad federal, cuando no estén asignados a alguna dependencia o entidad;

XXIII. Regular la adquisición, arrendamiento, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública Federal y, en su

caso, representar el interés de la Federación; así como expedir las normas y procedimientos para la formulación de inventarios y para la realización y actualización de los avalúos sobre dichos bienes que realice la propia Secretaría, o bien, terceros debidamente autorizados para ello;¹³⁰

Ya que se han atendido los asuntos de planeación y coordinación entre las dependencias, corresponde la revisión, inspección, seguimiento y evaluación de dichas actividades. Para ello a la antigua Secretaría de la Contraloría General de la Federación ahora Secretaría de la Función Pública a partir de una modificación llevada a cabo en 2003, en cumplimiento del despacho de los siguientes asuntos; se encomiendan y respecto al artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y respecto a la relación que guarda con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:

I. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y su congruencia con los presupuestos de egresos; coordinar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la evaluación que permita conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales, así como concertar con las dependencias y entidades de la administración pública federal y validar los indicadores de gestión, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Federal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo;

III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como realizar

¹³⁰ *Ibidem.* Pág. 29 a la 31.

las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en sustitución o apoyo de sus propios órganos de control;

V. Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;

VI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la Administración Pública Federal;

VI bis. Dirigir, organizar y operar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en los términos de la Ley de la materia, dictando las resoluciones conducentes en los casos de duda sobre la interpretación y alcances de sus normas;

VII. Realizar, por sí o a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la coordinadora del sector correspondiente, auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de promover la eficiencia en su gestión y propiciar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;...

X. Designar a los auditores externos de las entidades, así como normar y controlar su desempeño;

XI. Designar, para el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación gubernamentales, delegados de la propia Secretaría ante las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal centralizada, y comisarios en los órganos de gobierno o vigilancia de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;

XII. Designar y remover a los titulares de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la

Procuraduría General de la República, así como a los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de tales órganos, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales, representando al Titular de dicha Secretaría;

XIII. Colaborar con la Contaduría Mayor de Hacienda para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a ambos órganos el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;

XIV. Informar periódicamente al Ejecutivo Federal, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de aquellas que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes, cuando proceda del resultado de tales intervenciones y, en su caso, dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas;

XV. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos de la Administración Pública Federal, y verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XVI. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

XVII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley y, en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, prestándose para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;

XVIII. Aprobar y registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus modificaciones; previo dictamen presupuestal favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVIII bis. Establecer normas y lineamientos en materia de planeación y administración de personal;...

XXIV. Llevar el registro público de la propiedad inmobiliaria federal y el inventario general correspondiente, y

XXIV bis. Reivindicar los bienes propiedad de la nación, por conducto del Procurador General de la República; y

XXV. Formular y conducir la política general de la Administración Pública Federal para establecer acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere, y

*XXVI. Promover las estrategias necesarias para establecer políticas de gobierno electrónico,...*¹³¹

Derivado de las acciones que esta Secretaría realiza es que encontramos las formas de regulación y verificación respecto al cumplimiento de metas y objetivos que una u otra institución plantee como fin durante el proceso de realización y como órgano revisor próximo a un análisis a priori del proceso de implementación de medidas y decisiones públicas en la administración pública.

4.1.8.- Ley General de Deuda Pública (LGDP)

Para efectos de deuda pública, el artículo 3 de la Ley General de Deuda Pública (LGDP) refiere a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 31 que dispone de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como la “encargada de la aplicación de dicha ley, así como interpretarla administrativamente y expedir las disposiciones necesarias para su debido cumplimiento”¹³²

¹³¹ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Op. Cit. Pág. 29 a la 31.

¹³² Ley General de Deuda Pública. Op. Cit. Pág. 2.

Este ordenamiento delimita los criterios en que las dependencias de la administración pública, podrán o no adquirir deuda pública interna o externa. Y las formas en que esto pase.

4.1.9.- NIFG 001- Presentación de los Estados Financieros. Norma de Información Financiera Gubernamental y Circular 01.2009 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: Normas Internas para el Ejercicio Presupuestario

El primer ordenamiento es una norma internacional que estima la presentación de los estados financieros acorde a estándares internacionales respecto a la contabilidad gubernamental y respecto a parámetros de calidad, oportunidad y veracidad.

El segundo lineamiento determina definiciones presupuestarias, procedimientos, lineamientos entre otras:

“-Normas de operación del presupuesto: lineamientos generales, de la formalización del presupuesto autorizado, del manejo del presupuesto, del control presupuestario, adecuaciones presupuestarias, lineamientos para remitir la información a reportar en el sistema integral de información de los ingresos y gasto público (SII) y en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

-Lineamientos para cuentas bancarias, control e informe de saldos: apertura, manejo y control, cancelación

-Servicios personales: lineamientos generales, ingresos de personal, suspensión de pagos, trámite de movimientos de personal, aplicación y comprobación de pago, honorarios, horario de labores, registro de asistencia, vacaciones y suspensión de labores, pago de tiempo extraordinario, credenciales institucionales, cambios de adscripción, sistema de ahorro para el retiro (SAR), fondo nacional de ahorro capitalizable (FONAC), vales de despensa de fin de año y estímulo empleado del mes, registro único de servidores públicos (RUSP), programa anual de capacitación, modificación de

estructuras, manuales administrativos y de organización y procesos, servicio profesional de carrera.

-Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios: lineamientos generales, montos máximos de actuación 2009, fechas límite y plazos para el trámite de procedimientos de contratación.

-Ejercicios de recursos que requieren autorización del titular de la stps: lineamientos generales, asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, gastos de ceremonial y de orden social, congresos convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo.

-Materiales y suministros: bienes de consumo.

-Servicios generales: lineamientos generales, mensajería nacional e internacional, servicio de fotocopiado, impresión digital y recepción de faxes, mantenimiento de vehículos, servicios de impresión, grabado, publicación, difusión e información, servicio de fletes y mudanzas y servicio de comedores.

-Asignación de pasajes nacionales e internacionales: lineamientos generales, adquisición y pago.

-Asignación de viáticos nacionales e internacionales: lineamientos generales, viáticos nacionales y viáticos internacionales.

-Pasajes locales.

-Vehículos y combustible: asignación de vehículos, suministro de combustible.

-Gastos de alimentación

-Tecnologías de información y comunicaciones (TIC): contrataciones y/o adquisiciones de servicios de TIC y bienes informáticos, contrataciones consolidadas de servicios de TIC, solicitud de cuenta de correo electrónico, solicitud de servicios a través del centro de administración tecnológica (CAT), otras disposiciones de TIC

-Servicios de telefonía y radiocomunicación: lineamientos generales, telefonía móvil, llamadas telefónicas de larga distancia y a celulares, identificación de llamadas telefónicas oficiales y reembolso de llamadas, telefónicas no autorizadas

-Obra pública: montos máximos para obras públicas y servicios relacionados con las mismas

Anexos, formatos e instructivos y responsables por tema.”¹³³

¹³³ Circular 001.2009 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: Normas Internas para el Ejercicio Presupuestario. Op. Cit. Págs. 1 a la 3.

CAPÍTULO 5.- MODIFICACIONES A LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

5.1. Modificaciones a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012

En el sexenio del presidente en turno Felipe de Jesús Calderón Hinojosa se planteó un criterio en contra de la corrupción en el aparato gubernamental, como resultado de ello obtuvimos la decisión de una armonización en materia contable, que permita una mayor transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Responder de forma precisa a los retos que implica la contabilidad gubernamental en la actualidad fue una arista que se tocó en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, y que se expresan en el Eje 1. “Estado de Derecho y Seguridad.” Objetivo 10. “Combatir a la corrupción de forma frontal.” Estrategia 10.3, quedando de la siguiente manera:

“Reducir los trámites burocráticos con la finalidad de abatir la discrecionalidad.

Según Transparencia Mexicana, en su Índice Nacional de Corrupción y Buen Gobierno 2005-2006, los hogares mexicanos que declararon haber pagado sobornos o “mordidas”, gastaron en promedio 177 pesos cada uno, lo que implica poco más de 19 mil millones de pesos anuales en pérdidas para las familias, por lo que es innegable la necesidad de fortalecer los sistemas de control y rendición de cuentas para inhibir actos de corrupción y mejorar los servicios públicos.

Los procedimientos administrativos, que incluyen multitud de trámites a realizar por los particulares, son confusos y en ocasiones los ciudadanos tienen que realizarlos en oficinas diversas y alejadas unas de otras. Esto implica altos costos para el interesado, motivo por el cual se propicia la corrupción y la improductividad, por la pérdida de miles de horas hombre.

La existencia de procedimientos complejos abre espacio para intermediarios que simplifican los procesos a cambio de una remuneración económica. Es por esto que se ampliarán los programas de simplificación

administrativa y mejora regulatoria en toda la administración pública, procurando que los cambios tengan un impacto directo en el combate a la discrecionalidad, la arbitrariedad o la corrupción.”¹³⁴

Además en el Eje 2 “Economía competitiva y generadora de empleos”, encontramos el punto 2.1 “Política hacendaría competitiva” que dentro de sus objetivos tenemos el de: “Contar con una hacienda pública responsable, eficiente e equitativa que promueva el desarrollo en un entorno de estabilidad económica”, para ello una de sus estrategias es; “Garantizar una mayor transparencia y rendición de cuentas del gasto público para asegurar que los recursos se utilicen de forma eficiente, así como para destinar más recursos al desarrollo social y económico.”¹³⁵

Por su parte, en el Eje 5 “Democracia efectiva y política exterior responsable” en el punto 5.5 “Transparencia y rendición de cuentas”, dicta el objetivo 5: “Promover y garantizar la transparencia, la rendición de cuentas, el acceso a la información y la protección de los datos personales en todos los ámbitos de gobierno.” Y para llevarlo a cabo implementa la estrategia 5.5¹³⁶ con la finalidad de promover mecanismos que fomenten la transparencia y en materia de gasto público generen información oportuna, clara, veraz y confiable.

De tal documento y con la especificación acorde a las estrategias que ha implementado el gobierno federal, obtenemos el esfuerzo y creación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

A partir de la creación de esta ley se da un seguimiento sobre las modificaciones que se dan a la contabilidad gubernamental que más adelante se detallarán cuando se habla de las implementaciones que ha llevado a cabo el

¹³⁴ *Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012*. Op Cit. Pág. 62 y 63.

¹³⁵ *Ibidem*. Pág. 94.

¹³⁶ *Ibid.* Op. Cit. Pág. 290 y 291.

Consejo Nacional de Armonización Contable por ejemplo los nuevos clasificadores y el manual de contabilidad gubernamental.

5.2.- Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) es el camino que debe de seguir el funcionamiento de la armonización contable, que se enmarca en el siguiente contexto:

Se observa una primera etapa, en la cual se emiten las normas que aprueba la Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) que será el órgano encargado de evaluar, aprobar, dictaminar y dar seguimiento a las decisiones que se fijen durante 2009 y 2010.

La segunda etapa, consiste en el proceso de implementación de todas y cada una de las normas, incluyendo los desarrollos informáticos y la debida implantación de los mismos, a partir del marco conceptual y funcional.

La tercera etapa, será el proceso de convergencia con las normas internacionales. Dentro de esta lógica el manual de contabilidad forma parte substancial del horizonte fijado en el proceso real de armonización.

Hay que hacer una cita respectiva a los artículos transitorios ya que en estos se especifica puntualmente cuáles serán los momentos en que se hará uso de la LGCG y los resultados que se esperan de ello.

El artículo 4º transitorio define que:

“En lo relativo a la Federación y las entidades federativas, la armonización de los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos, se ajustará al desarrollo de los elementos técnicos y normativos definidos para cada año del horizonte previsto, de la siguiente forma:

- I. *Disponer de listas de cuentas alineadas al plan de cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados; catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 10 y 11, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la Ley, contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales; y emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática; sobre la base técnica prevista en este párrafo, a más tardar, el 31 de diciembre de 2010;*
- II. *Realizar los registro contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros diarios, mayor e inventarios y balances; disponer de catálogos de cuentas y manuales de contabilidad; y emitir información contable, presupuestaria y programática sobre la base técnica prevista en este párrafo y el anterior a más tardar el 31 de diciembre de 2011;*
- III. *Efectuar los registros contables del patrimonio y su evaluación; generar los indicadores de resultados sobre el cumplimiento de sus metas; y publicar información contable, presupuestaria y programática, en sus respectivas páginas de internet, para consulta de la población en general, a más tardar, el 31 de siembre de 2012, y*
- IV. *Emitir las cuentas públicas conforme a la estructura establecida en los artículos 53 y 54, así como publicarlas para consulta de la población en general, a partir del inicio del ejercicio correspondiente 2012.*¹³⁷

Para llevara a cabo este proceso la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece en su artículo noveno transitorio que:

“En apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley, el presupuesto de Egresos de la Federación podrá prever un fondo concursable para que la

¹³⁷ Ley General de Contabilidad Gubernamental. Op. Cit. Págs. 1 a la 3.

Secretaría de Hacienda otorgue subsidios a las entidades federativas y a los municipios, a través de éstas, que cumplan con lo siguiente:

- I. Elaborar un programa de instrumentación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos transitorios cuarto, quinto, sexto y séptimo de esta Ley;*
- II. Cumplir con los plazos establecidos en los artículos referidos en la fracción anterior;*
- III. Establecer un calendario de las acciones específicas del programa y, en su caso, demostrar el avance en el cumplimiento de sus obligaciones en el marco de los artículos transitorio cuarto, quinto, sexto y séptimo de esta Ley;*
- IV. Establecer un mecanismo para transparentar el ejercicio de los recursos que reciban al amparo de este artículo;*
- V. Reintegrar a la Federación los recursos que no se hayan devengado al concluir el ejercicio fiscal que corresponda, así como sus rendimientos financieros, y*
- VI. Estar al corriente con la obligación en la materia de transparentar, rendición de cuentas y fiscalización conforme al marco constitucional y demás disposiciones aplicables.*

*El secretario técnico del consejo emitirá los lineamientos para el otorgamiento de los subsidios a que se refiere este artículo. En dichos lineamientos se considerarán requisitos especiales para los municipios con menos de veinticinco mil habitantes.*¹³⁸

El apoyo que las entidades de la administración pública recibirán para el cumplimiento cabal de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se fija en las reglas de operación que determinan específicamente en la regla 5 que:

¹³⁸ Ley General de Contabilidad Gubernamental. Op. Cit. Pág. 14

*“El consejero titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas y el Secretario Técnico del Consejo podrán trabajar conjuntamente con el fin de brindar asesoría técnica y capacitación a las entidades federativas, a los ayuntamientos de los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.”*¹³⁹

Es una realidad que solamente con voluntad, cooperación y preparación entre los distintos ámbitos de gobierno se podrá hacer realidad este esfuerzo y si tenemos en cuenta que: “El derecho es una práctica social *interpretativa* porque los participantes “atribuyen” un sentido a la práctica, es *constructiva* porque el derecho se construye a través de las prácticas en que consiste, y es *creativa* porque esta construcción se realiza desde un punto de vista valorativo.”¹⁴⁰ Podemos ver distintas variantes, pero sobre todo posibilidades de funcionamiento.

Por ello, a que dicha práctica conlleva un proceso, lograremos comprender que: “Esa creación interpretativa del derecho no puede ser completamente libre y, en definitiva, arbitraria, ya que una de las funciones innegables del derecho es la de la exclusión de la arbitrariedad.”¹⁴¹

De acuerdo con Dworkin en el hecho de la interpretación jurídica y su práctica observamos que este “intenta establecer ciertos límites racionales a la discreción interpretativa al sujetarla a dos instancias objetivas: la primera, que denomina “preinterpretativa”, y que radica en la necesidad de atenerse a las normas vigentes en la práctica jurídica de que se trata; y la segunda, que llama “de encaje” según la cual la interpretación debe corresponderse con una descripción fiel de la concreta práctica jurídica.”¹⁴²

¹³⁹ Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. Op. Cit. Pág. 1.

¹⁴⁰ Zambrano, Pilar. Op. Cit. Pág. XIV.

¹⁴¹ *Ibidem*. Pág. XIV.

¹⁴² *Ibid*. Pág. XIV.

Lo que singulariza a este nuevo proceso es que el sistema permitirá:

- *“Armonización de la cuentas públicas.*
- *Considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales.*
- *Clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.*
- *Integrar en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable.*
- *Registro automático y por única vez de las transacciones.*
- *Generar, en tiempo real, estados financieros y de ejecución presupuestaria.*
- *Información veraz y oportuna para la toma de decisiones.*
- *Medición de la eficacia, economía y eficiencia.*
- *Publicar información contable, presupuestaria y programática, en páginas electrónicas.*
- *Información, transparencia y rendición de cuentas.”¹⁴³*

Esto es el resultado propio de un análisis de capacidad del gobierno en sus tres ámbitos y órdenes de gobierno, pues cada día la sociedad, los gobiernos locales, agentes independientes, tanto como cualquier institución pública, demandan información sobre el uso y destino de los recursos.

Se plantea como objetivos a alcanzar:

- *“A) Registrar de manera automática, armónica, específica y en tiempo real operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;*

¹⁴³ Manual de Contabilidad Gubernamental. Op. Cit. Presentación Pág. 3.

- *B) Producir los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normatividad vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal;*
- *C) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del desempeño del ente y de sus funcionarios;*
- *D) Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.”¹⁴⁴*

Desde este punto de vista de la gestión y situación financiera, se consolidaría de los diversos agregados institucionales y unidades responsables de gasto (URG’s) información presupuestaria armonizada, integrada y consolidada. Esta materia producirá una cuenta pública de acuerdo a los plazos legales, estructuralmente organizada.

“A partir de la correcta implementación del sistema, el acceso a la información consistente y armonizada que permita el análisis y la comprensión de la información que el sistema aportará, será más sencilla y comprensible para todo aquel que tenga un conocimiento elemental de finanzas públicas.”¹⁴⁵

Considerar las mejores prácticas contables significa que “las normas deben ser de alta calidad y deben dar como resultado información comparable y transparente a escala internacional y proporcionar una revelación completa.”¹⁴⁶

Además:

“Si el fin de las normas contables es satisfacer el objetivo de registrar e informar operaciones y eventos, en cualquier lugar y tiempo en que se realicen, los auditores y organismos reguladores insistirán en obtener una rigurosa

¹⁴⁴ *Ibidem.* Pág. 1-6.

¹⁴⁵ *Ibid.* Pág. 3.

¹⁴⁶ Cita obtenida de la página oficial del CINIF de la sección visión.

*interpretación y aplicación de las mismas, de lo contrario, la comparabilidad y la transparencia que son la finalidad de los estándares comunes no se logrará. Las normas contables de alta calidad son vitales para las funciones de regulación”.*¹⁴⁷

5.2.1.- Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

Acorde con el artículo 6 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental el Consejo Nacional de Armonización Contable es “el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.”¹⁴⁸ Además es un organismo de apoyo ya que asistirá a cada dependencia que así los solicite a través de consultas y recursos, dictamina según crea conveniente el presidente del consejo. El Consejo Nacional de Armonización Contable es creado acorde a los artículos primero y segundo transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental a partir de los 30 días naturales del 1 de enero de 2009 por el presidente del consejo.¹⁴⁹

Para su funcionamiento se fija en el artículo tercero, fracciones I, II, III y IV transitorio en el cual se establece lo siguiente:

“I. 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de su instalación, para la designación de los miembros del comité consultivo;

II. 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la instalación del comité consultivo, para emitir sus reglas de operación y las del comité;

¹⁴⁷ Ibidem.

¹⁴⁸ Ley General de Contabilidad Gubernamental. Op. Cit. Pág. 3.

¹⁴⁹ Ibidem. Pág. 48.

III. Durante el ejercicio 2009, deberá emitir el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los estados financieros básicos y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales, mismos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los medios de difusión en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y

IV. Durante 2010, deberá emitir los postulados básicos, las principales reglas de registro y valoración del patrimonio, estructura de los catálogos de cuentas y manuales de contabilidad, el marco metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública, mismos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y los medios oficiales de difusión de las entidades federativas.”¹⁵⁰

5.3.- Reglas de Operación del CONAC

Las reglas de operación establecen las disposiciones generales mediante las cuales se integra y funcionará el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Además da la pauta para el procedimiento de emisión de normas, sobre la opinión del comité consultivo y el registro de implementación de las decisiones que tome el consejo.

Su organización de acuerdo al lineamiento es la siguiente:

Integrantes nombre y cargo

¹⁵⁰ *Ibidem.* Pág. 48.

Presidente del Consejo Nacional de Armonización Contable el Secretario de Hacienda y Crédito Público.

| | | |
|--|---------------------------------|---|
| Miembros de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, excepto el Secretario de Hacienda y Crédito Público | Representante del Grupo Zonal 1 | Lic. Manuel Francisco Gerardo Aguilar Bojórquez / Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California |
| | Representante del Grupo Zonal 2 | Prof. Víctor Manuel Zamora Rodríguez / Secretario de Finanzas del Estado de Coahuila |
| | Representante del Grupo Zonal 3 | C.P. Óscar de Jesús Almaraz Smer / Secretario de Finanzas del Estado de Tamaulipas |
| | Representante del Grupo Zonal 4 | C.P. Gerardo Gangoiti Ruíz / Secretario de Finanzas del Estado de Nayarit |
| | Representante del Grupo Zonal 5 | C.P. Ricardo Humberto Suárez López / Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán |
| | Representante del Grupo Zonal 6 | L.C. José Alejandro Jesús Villareal Gasca / Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Morelos |
| | Representante del Grupo Zonal 7 | Arq. Miguel Ángel Ortega Habib / Secretario de Finanzas del Estado de Oaxaca |
| | Representante del Grupo Zonal 8 | C.P. Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez / Secretario Finanzas del Estado de Campeche |
| Representantes Municipales | Grupo Zonal 1 | Arq. Carlos David Ibarra Félix / Presidente Municipal de Culiacán, Sinaloa |
| | Grupo Zonal 2 | C.P. Adán Soria Ramírez / Presidente Municipal de Durango, Durango |
| | Grupo Zonal 3 | Ing. Arturo Diez Gutiérrez Navarro / Presidente Municipal de Ciudad Victoria, Tamaulipas |

| | | |
|--|---------------|---|
| | Grupo Zonal 4 | Lic. Héctor Vielma Ordóñez / Presidente Municipal de Zapopan, Jalisco |
| | Grupo Zonal 5 | Lic. Victoria Amparo Labastida Aguirre / Presidenta Municipal de San Luis Potosí, San Luis Potosí |
| | Grupo Zonal 6 | Dr. Manuel Añorve Baños / Presidente Municipal de Acapulco, Guerrero |
| | Grupo Zonal 7 | Lic. David Velasco Chedraui / Presidente Municipal de Xalapa, Veracruz |
| | Grupo Zonal 8 | Ing. Andrés Ruiz Morcillo / Presidente Municipal de Othon P. Blanco, Quintana Roo |

| | |
|--|---|
| Representante de la Auditoría Superior de la Federación | C.P.C. Juan Manuel Portal Martínez / Auditor Especial de Cumplimiento Financiero |
| Representante de las entidades estatales de fiscalización (ASOFIS) | C.P.C. José Armando Plata Sandoval / Vicepresidente de Contabilidad Gubernamental de las ASOFIS |
| Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) | Lic. Javier Pérez Torres / Director General del INDETEC |
| Representante de la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Colegios de Contadores Públicos (FNAMCCP) | C.P. José Guadalupe Alejandro Vázquez Pantoja / Presidente de la FNAMCCP |
| Representante del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) | C.P. Marco Antonio Esquivel Martínez / Vicepresidente del Sector Gubernamental del IMCP |
| Representante de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación (CPCE-F) | Lic. Miguel Márquez Márquez / Coordinador Nacional de la CPCE-F |
| Representantes de organizaciones de profesionales expertos | |

5.4.- Criterios fijados por el CONAC

El Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) durante sus sesiones de trabajo en las siguientes fechas: 2009 (27/01/09, 20/02/09, 13/08/09, 01/12/09), 2010 (28/05/10, 4/11/10)¹⁵¹. Ha fijado los siguientes criterios en materia de normatividad:

1. Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental
2. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
3. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos
4. Clasificador por Objeto del Gasto
5. Clasificador por Rubros de Ingresos
6. Plan de Cuentas
7. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
8. Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas
9. Clasificador por Objeto del Gasto (Capítulo, Concepto y Partida Genérica)
10. Clasificador por Tipo de Gasto
11. Clasificación Funcional del Gasto
12. Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto

¹⁵¹ Fechas obtenidas de la página de Internet del CONAC.

13. Manual de Contabilidad Gubernamental

A) Acuerdo por el que se Emite el Manual de Contabilidad Gubernamental

B) Presentación

I.- Introducción Capítulo I

II.- Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de Información Financiera

III.- Plan de Cuentas

IV.- Instructivos de Manejos de Cuentas

V.- Modelo de Asientos del Registro Contable

VI.- Guías Contabilizadas

VII.- Estados Financieros.

VIII.- Anexo Matriz de Conversión.

14. Lineamientos para Medir los Avances Físico y Financieros.

15. Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)

16. Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, Función y Subfunción)

17. Marco Metodológico Sobre la Forma y Términos en que Deberá Orientarse el Desarrollo del Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas con Relación a los Objetivos y Prioridades que, en la Materia, Establezca la Planeación del Desarrollo, para su Integración en la Cuenta Pública

18. Clasificación Administrativa

19. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos

20. Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)¹⁵²

5.5.- Clasificador por Objeto del Gasto Federal (COGF)

El Clasificador por Objeto del Gasto es la herramienta que clasifica por capítulo, concepto, partida y subpartida los gastos que realiza la Administración Pública, es un ordenamiento que facilita el registro de las operaciones contables.

Antes de la Ley General de Contabilidad Gubernamental este instrumento carecía de eficacia, ya que sólo reunía características generales sobre dichos registros a integrar, no gozaba de una especificación sobre cada acción de gobierno.

5.5.1.- Manual de Contabilidad Gubernamental 2010 (MCG)

En cumplimiento del artículo 4 transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se fija que el manual establecerá en un solo documento todos los elementos del sistema contable, así como herramientas y métodos de aplicación.

“El manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivo para el manejo de las cuentas, las guías

¹⁵² Seguimiento de datos obtenido de la página del CONAC.

*contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema.*¹⁵³

Dicho manual presenta los aspectos generales de la contabilidad gubernamental, tanto como los fundamentos metodológicos de la integración y producción de información financiera, define el plan de cuentas y los instructivos referentes al manejo de cuentas, estima el modelo de asientos para el registro contable, finalmente dicta las normas y metodologías para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas, así como la matriz de conversión que permite al administrador público implementar los nuevos cambios al sistema contable.

*“El sistema está diseñado dentro de los parámetros generales establecidos por las normas internacionales y nacionales que rigen al respecto y que específicamente son las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y las Normas de Información Financiera (NIF) emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).*¹⁵⁴

5.5.2.- Nuevo Clasificador por Objeto del Gasto en la STPS

El Clasificador por objeto del gasto sufrió 3 modificaciones importantes respecto a la clasificación del gasto, ahora operarán 3 clasificadores más: el

¹⁵³ *Manual de Contabilidad Gubernamental.* Op. Cit. Pág. Introducción-1.

¹⁵⁴ *Ibidem.* Presentación. Pág. 4.

clasificador funcional del gasto, el clasificador por rubro de gasto y el clasificador por tipo de gasto.

Como resultado de la actividad del Consejo Nacional de Armonización Contable a efecto de una mayor congruencia, identificación y generalidad de partidas, se realizaron las siguientes adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto el 11 de octubre de 2010 que afectan a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y demás dependencias ya mencionas a nivel de capítulo, concepto y partida:

| Dice | Debe decir | Definiciones |
|-------------|--|--|
| | 397 Utilidades | Asignaciones destinadas por las empresas de participación estatal al pago de utilidades, en los términos de las disposiciones aplicables |
| | 438 Subsidios a entidades federativas y municipios | Asignaciones destinadas a favor de entidades federativas y municipios con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y, en caso de desastres naturales o contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a convenios suscritos. |
| | 439 Otros subsidios | Asignaciones otorgadas para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, cuyo objeto no haya sido considerado en las partidas anteriores de este concepto |
| | 459 Otras pensiones y jubilaciones | Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores |
| | 4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL | Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones de seguridad social que por obligación de ley los entes públicos deben transferir a los organismos de |

| | |
|--|--|
| | seguridad social en su carácter de responsable solidario, distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales" o en el concepto 4500 "Pensiones y Jubilaciones" |
| 471 Transferencias por obligación de ley | Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad Social que aporta el Estado de carácter estatuario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" |
| 4800 DONATIVOS | Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables |
| 481 Donativos a instituciones sin fines de lucro | Asignaciones destinadas a instituciones que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones como escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros. |
| 482 Donativos a entidades federativas | Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de las entidades federativas o sus municipios para contribuir a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural |
| 483 Donativos a fideicomisos privados | Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, |

| | | |
|---|--|---|
| | | por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos privados, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social. |
| | 484 Donativos a fideicomisos estatales | Asignaciones que los entes públicos otorgan en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero o donaciones en especie a favor de fideicomisos constituidos por las entidades federativas, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social |
| | 485 Donativos internacionales | Asignaciones que los entes públicos otorgan, en términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero o donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural |
| 1800 IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVAN DE UNA RELACIÓN LABORAL | | |
| 181 Impuestos sobre nominas | 398 impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral | Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes |
| 182 Otros impuestos derivados de una relación laboral | | |
| 349 Sentencias y resoluciones judiciales | 394 Sentencias y resoluciones por autoridad competente | |
| 541 Automóviles y camiones | 541 Vehículos y equipo terrestre | |
| 9500 COSTO POR COBERTURAS | | |
| 951 Costos por cobertura de la | 951 Costos por coberturas | Asignaciones destinadas al pago |

| | |
|-----------------------|---|
| deuda pública interna | de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio de divisas, programa de cobertura petrolera, agropecuaria y otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura |
|-----------------------|---|

952 Costos por cobertura de la deuda pública externa

| 3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD | 3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD |
|---|--|
| Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demanden los entes públicos | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generen ingresos de servicios públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información |

En el inciso D. Relación De Capítulos Conceptos Y Partidas Genéricas Del Clasificador por Objeto del Gasto aprobado el 10 de junio de 2010:

| | |
|--|--|
| 156 Otras prestaciones sociales y económicas | 159 Otras prestaciones sociales y económicas |
|--|--|

5.5.3.- Clasificación Funcional del Gasto (CFG)

El 28 de mayo de 2010 se establece como base para los gobiernos federal, estatal y municipal en el ámbito de sus competencias puedan llevar a cabo acciones correspondientes al registro de operaciones presupuestales conforme a

los establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y respecto a la clasificación funcional del gasto.

En esencia, esta clasificación es una descripción que permite reconocer el destino del gasto público, el grado de cumplimiento institucional de funciones económicas o sociales, permite cuantificar y analizar dentro de los estudios y también identificar las tendencias de acuerdo a la finalidad.

Identifica en el presupuesto las finalidades, función y subfunción que se ejerce. En total se tienen, 4 finalidades y 29 funciones, dejando en contraste posterior el establecimiento de las subfunciones.

Finalidades y funciones

"1 Gobierno

1.1. Legislación

1.2. Justicia

1.3. Coordinación de la política de gobierno

1.4. Relaciones exteriores

1.5. Asuntos financieros y hacendarios

1.6. Defensa

1.7. Asuntos de orden público y de seguridad

1.8. Investigación fundamental (básica)

1.9. Otros servicios generales

2 Desarrollo social

2.1. Protección ambiental

2.2. Vivienda y servicios a la comunidad

2.3. Salud

2.4. Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales

2.5. Educación

2.6. Protección social

2.7. Otros asuntos sociales

3 Desarrollo económico

3.1. Asuntos económicos, comerciales y laborales en general

3.2. Agropecuaria, silvicultura, pesca y caza

3.3. Combustibles y energía

3.4. Minería, manufacturas y construcción

3.5. Transporte

3.6. Comunicaciones

3.7. Turismo

3.8. Investigación y desarrollo relacionados con asuntos económicos

3.9. Otras industrias y otros asuntos económicos

4 Otras

4.1. Transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda

4.2. Transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno

4.3. Saneamiento del sistema financiero

*4.4. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores*¹⁵⁵

Por último, la clasificación únicamente identifica el destino ya contemplado en el Plan Nacional de Desarrollo de los recursos públicos, por lo cual caen en redundar respecto al área que maneja los recursos pues al desarrollarse la planeación se fijan los criterios propios del ramo al que se destinan recursos. En todo caso sería preferible que dicha clasificación se utilizara especialmente para la generación de información presupuestal en la presentación final del anteproyecto de presupuestos y el proyecto de presupuesto de cada una de las instituciones.

Es importante señalar que para la aplicación de esta clasificación se atiende a una matriz de conversión por parte de los tres ámbitos de gobierno. Con la cual se pretende la modificación, adecuación o formulación de la normatividad en la materia.

5.5.4.- Clasificador por Rubro de Gasto (CRG)

Atendiendo a la definición de cada una de las operaciones presupuestarias, se decide implementar para una correcta interrelación de las cuentas patrimoniales el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) que “permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con los criterios legales, internacionales y contables, claro, preciso, integral y útil.”¹⁵⁶ De esta forma se contribuye a un registro congruente, ordenado, en tiempo real y transparente que permita la evaluación y rendición de cuentas.

Destacan dos importantes objetivos, primero, “determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen una base

¹⁵⁵ *Clasificación Funcional del Gasto*, Op. Cit. Pág. 6.

¹⁵⁶ *Clasificador por Rubros de Ingresos*. Op. Cit. Pág. 4.

imponible.”¹⁵⁷ Segundo, identificar medios de financiamiento originados en variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.”¹⁵⁸

Aquí se distinguen las fuertes de las que provienen los ingresos, como son los aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; las ventas de activos, títulos, acciones y rentas de propiedad: los que vienen de la disminución de activos y financiamientos.

Se identifica principalmente el rubro y tipo como grupos principales y un nivel intermedio de agregación. En el caso de las unidades administrativas de cada orden de gobierno, estas podrán arbitrariamente desagregar en clase (tercer nivel) y concepto (cuarto nivel).

Obsérvese la clasificación siguiente referente a los impuestos, como ejemplo:

“1 Impuestos

Son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.

11 Impuestos sobre ingresos

12 Impuestos sobre el patrimonio

13 Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones

14 Impuestos al comercio exterior

15 Impuestos sobre Nóminas y Asimilables

¹⁵⁷ *Ibidem.* Pág. 5.

¹⁵⁸ *Ibid.* Pág. 5.

16 *Impuestos ecológicos*

17 *Accesorios*

18 *Otros Impuestos*

19 *Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.*¹⁵⁹

5.5.5.- Clasificador por Tipo de Gasto (CTG)

Acorde al artículo primero del clasificador por Tipo de Gasto haciendo referencia al artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad:

“El clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.”¹⁶⁰

Formando así el conjunto homogéneo y general de cada tipo de gasto que se lleva a cabo por las dependencias de la administración. Se entiende, por lo tanto, como categorías.

5.5.6.- Aplicación de Criterios Contables Establecidos por el Consejo de Nacional de Armonización Contable

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo cuarto transitorio incisos I, II, III y VI, la Secretaría por ser de orden federal,

¹⁵⁹ Ib. Pág. 7.

¹⁶⁰ *Clasificador por Tipo de Gasto*. Op. Cit. Pág. 3.

deberá de implementar y adoptar los criterios que fije el Consejo Nacional de Armonización Contable a más tardar el 31 de diciembre de 2010, y emitir información, modificar su estructura y efectuar registros de acuerdo a los establecido.

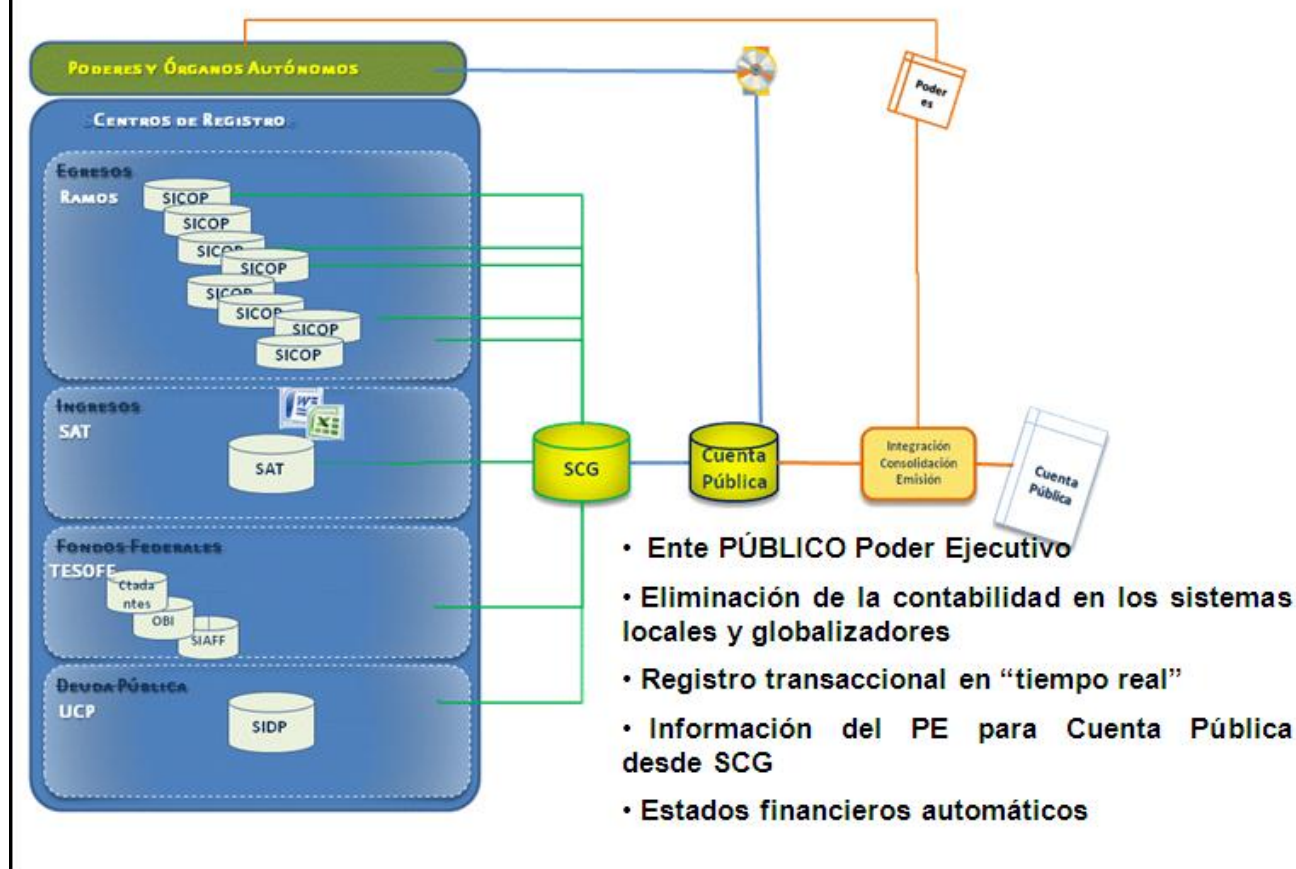
Respecto a los manuales:

“La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente, realizan los entes públicos, mismos que a partir de los contenidos en el Manual, deberán elaborar sus propios manuales y podrán abrir las subcuentas y otras desagregaciones que requieran para satisfacer sus necesidades operativas o reinformación gerencial, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC.”

Finalmente obtenemos de todo este proceso, modificaciones en el siguiente orden, en el ámbito federal para los poderes y órganos autónomos en el control de registros en materia de egresos el uso del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), en materia de Ingresos el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en materia de Fondos Federales la Tesorería de la Federación (TESOFE) y en la deuda pública tenemos la Unidad de Crédito Público (UCP), quedando de forma siguiente¹⁶¹:

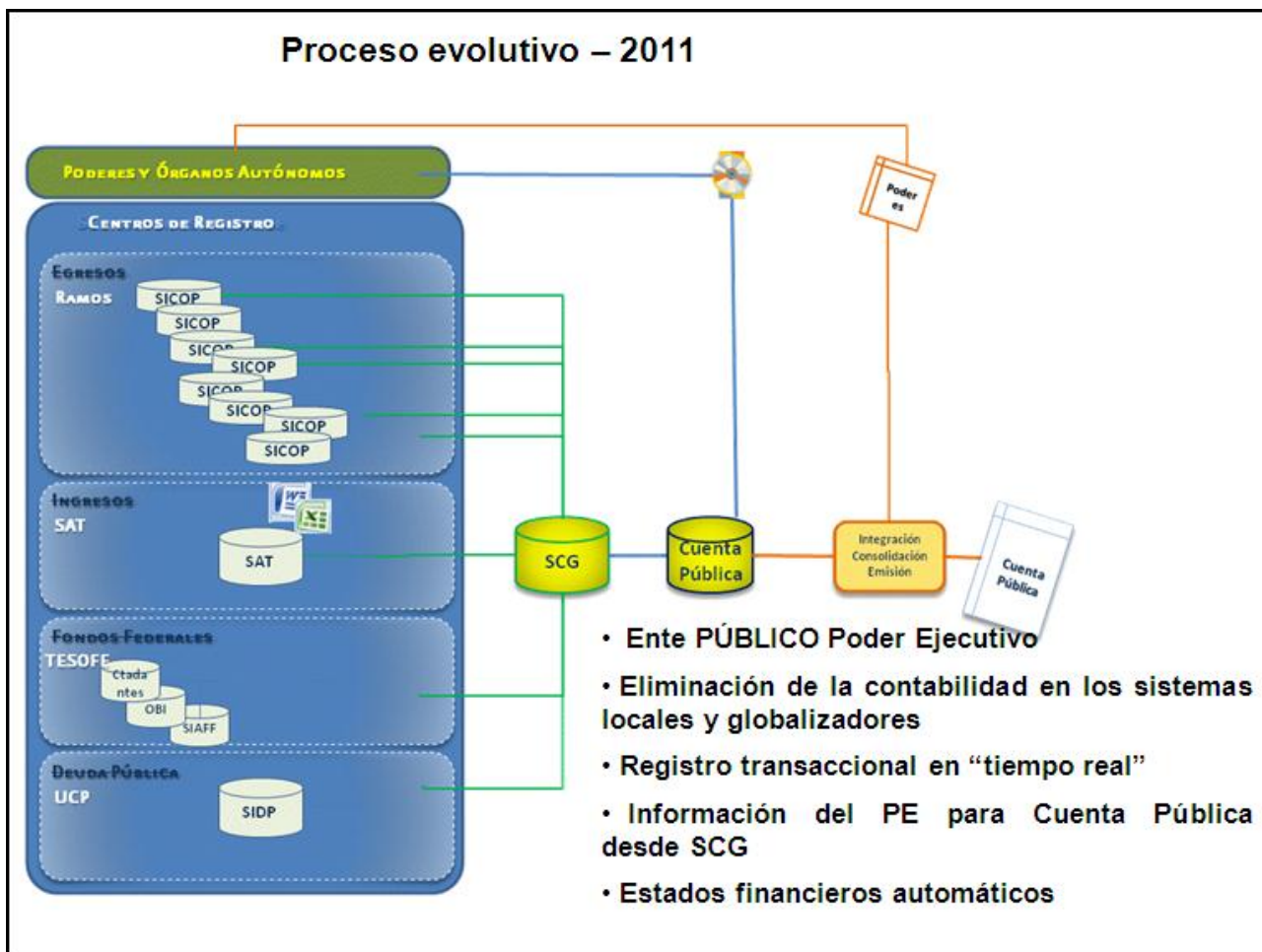
¹⁶¹ Esquema presentado en el Foro Nacional de Contabilidad Gubernamental el 25 y 26, disponibles en la página de la Secretaría de la Función Pública en el enlace del foro: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidades-administrativas/scagp/foro-contabilidad-2011.html> en cache. Visitada el 1 de noviembre de 2011.

Proceso evolutivo – 2011



Anteriormente el sistema era más complejo y como ejemplo, el Sistema de Administración Tributaria pagaba altos costos a los bancos por la administración de las cuentas bancarias respecto a las secretarías y ahora con la nueva estructuración sólo se paga el 0.025% de la transacción. Ejemplo de ello es el siguiente esquema que muestra los pasos a seguir para poder obtener la cuenta pública.¹⁶²

¹⁶² Ibidem.



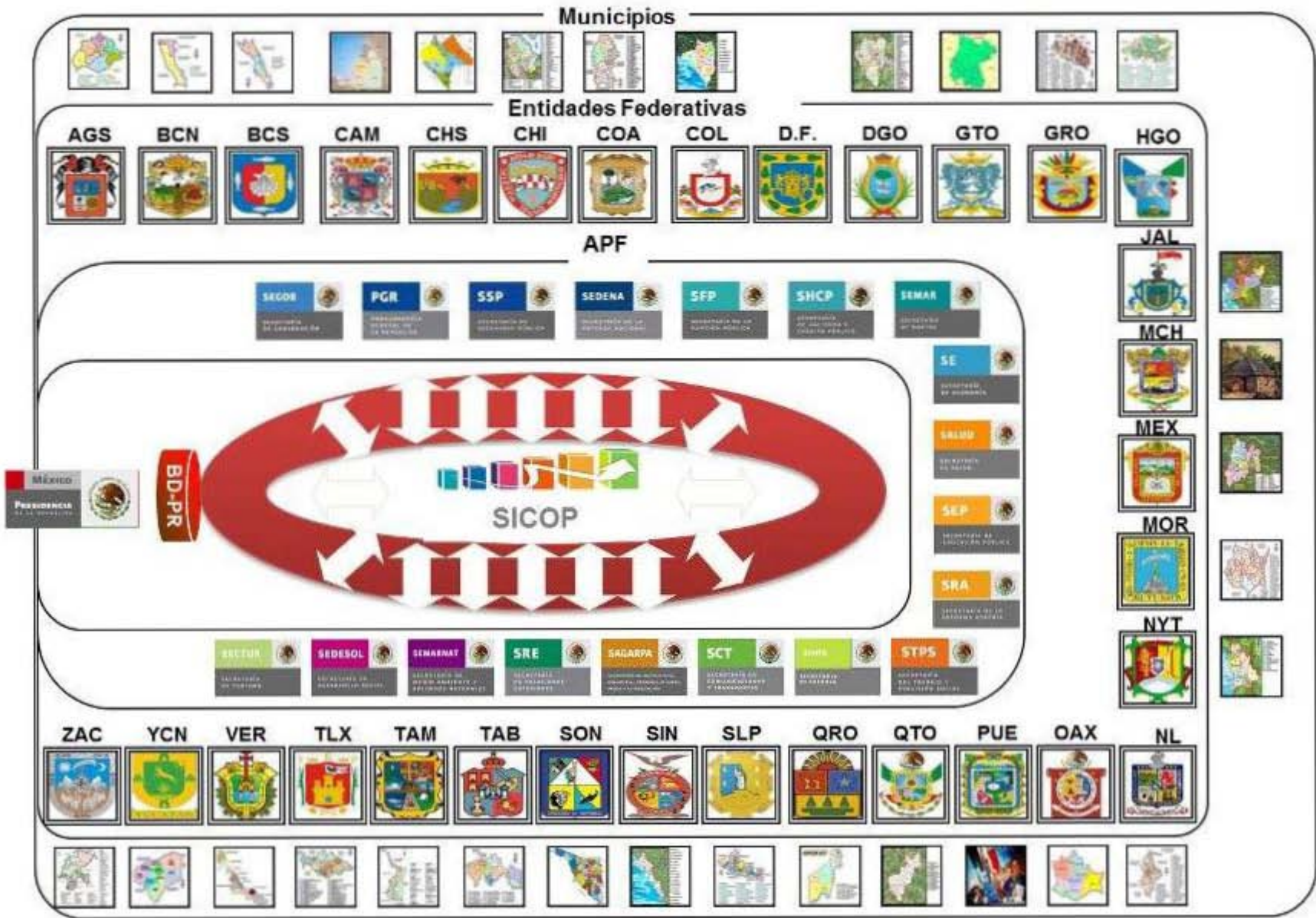
Para obtener mayor información sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SICOP) puede consultarse la página:

<http://www.dgi.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=270>

En esta página podrá encontrar desde el manual hasta el soporte técnico y presentaciones en power point sobre su implementación.

Para comprender mejor lo que dimensiona el sistema de contabilidad y Presupuesto que es la parte que principalmente se estudia, tenemos la siguiente imagen¹⁶³:

¹⁶³ Ibid.



Destaco que para su evaluación ciudadana se podrá hacer uso del artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que fija que:

“la información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de estos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de Internet, a más tardar 30 días después del cierre del periodo que corresponda.”¹⁶⁴

Para la evaluación gubernamental se requerirá de la auditoría interna, tanto como de la externa en los respectivos periodos de revisión.

La Secretaría en función de la normatividad especificada, deberá hacer un registro en tres documentos básicos: el libro “Mayor”, el libro “Diario” y los libros “Inventarios y Balances”, adicionalmente usara registros auxiliares referentes a la ley de ingresos, el presupuesto de egresos, el inventario de bienes muebles e inmuebles, sobre bienes nacionales.

El libro “Mayor” recopilará las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, egreso y el uso en orden de cada movimiento.

El libro de “Diario” especificará cronológicamente cada hecho y las cifras relativas a cada una de las operaciones que efectúe el ente.

El libro “Inventarios y Balances” será el balance anual y cierre de operación es de cada ejercicio contable.¹⁶⁵

Referente a las notas de los estados financieros, estas se clasifican en tres tipos, de desglose (indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados financieros), de memoria (también conocidas como cuentas de orden, registran movimientos de valores que no afecten el balance contable del ente) y notas de gestión administrativa (dan información del contexto y los aspectos económicos-financieros que influyeron en las decisiones y que se consideraran en el análisis de los estados financieros).

¹⁶⁴ Ley General de Contabilidad Gubernamental. Op. Cit. Pág. 46.

¹⁶⁵ Se puede encontrar una mayor especificación de cada tipo de libro en la pág. I-21 del Manual de Contabilidad Gubernamental.

La estructura a través de la cual pasa este procedimiento es derivado del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el manual de organización de la Dirección General de Programación y Presupuesto que le atribuye las siguientes facultades en el artículo 27:

Corresponde a la Dirección General de Programación y Presupuesto:

I. Determinar, establecer, difundir, aplicar y evaluar las políticas, procedimientos básicos internos, normas, directrices, lineamientos y criterios técnicos para la administración de los recursos financieros, así como los aspectos programáticos y presupuestarios en el ámbito de la Secretaría y entidades sectorizadas;

II. Coordinar el proceso de programación, presupuestación y control de la Secretaría y entidades sectorizadas, así como elaborar el anteproyecto e integrar el proyecto de presupuesto sectorial y sus respectivos calendarios, conforme a las leyes y disposiciones aplicables en la materia emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

III. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las adecuaciones presupuestarias externas del ejercicio programático y presupuestario; establecer políticas, lineamientos y procedimientos para efectuar las adecuaciones internas de la Secretaría y entidades sectorizadas, de acuerdo a las leyes y disposiciones aplicables en la materia, y registrarlas en los sistemas de control presupuestario;

IV. Establecer las disposiciones de control interno en materia contable, para la operación del sistema de contabilidad y de presupuesto de la Secretaría, así como integrar y operar un archivo para custodia y consulta de la información contable, conforme a las leyes y disposiciones aplicables en la materia;

V. Registrar, gestionar y dar seguimiento al trámite de pago de los compromisos contraídos por la Secretaría, incluyendo la apertura y cancelación de cuentas bancarias para las unidades administrativas y, en su caso, la distribución de fondo rotatorio necesarios para la operación y el ejercicio de sus respectivos presupuestos;

VI. Proporcionar la información necesaria de la operación financiera, programática, contable y presupuestaria de la Secretaría, a quien esté legalmente

facultado para solicitarla, incluyendo aquella que sirva de apoyo para la elaboración de diversos informes institucionales ante el Congreso de la Unión, así como para la presentación de estados financieros y demás información que en la materia solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VII. Expedir, a solicitud expresa, constancias relativas al pago de los diversos conceptos, retenciones aplicables y rendición de cuentas de operaciones ajenas, excepto las que se refieren a servicios personales;

VIII. Integrar la cuenta de la hacienda pública federal de la Secretaría y entidades sectorizadas a la misma;

IX. Integrar y analizar la información relativa al ejercicio programático y presupuestario, así como coordinar las acciones de evaluación y autoevaluación de la Secretaría y entidades sectorizadas, para elaborar los informes que deben rendirse, conforme a las disposiciones aplicables;

X. Recibir, custodiar y solicitar la cancelación, en su caso, de las fianzas otorgadas por proveedores y contratistas para el cumplimiento de los compromisos contraídos con la Secretaría;

XI. Fungir como ventanilla única para la presentación, consulta y gestión de todos los asuntos en materia fiscal, contable, financiera, presupuestaria, programática y económica, así como para atender los requerimientos de información que en estas materias formulen las instancias competentes;

XII. Autorizar las solicitudes y modificaciones de los oficios de liberación de inversión de la Secretaría y entidades sectorizadas; XIII. Presentar a la consideración del Oficial Mayor, los programas y proyectos de inversión que pretenda realizar la Secretaría, para su inclusión en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;...

XVI. Coordinar técnicamente la planeación, ejecución y control de los programas y proyectos financiados con recursos fiscales y de crédito externo, así como la contratación, operación y supervisión de las evaluaciones de programas federales, y...^{166, 167}

¹⁶⁶ Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Pág. 24.

¹⁶⁷ Manual de Organización de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Op. Cit. Pág. 9.

Y los respectivos manuales a la siguiente área que estipula que la Dirección General de Programación y Presupuesto tiene los siguientes objetivos, misión y visión:

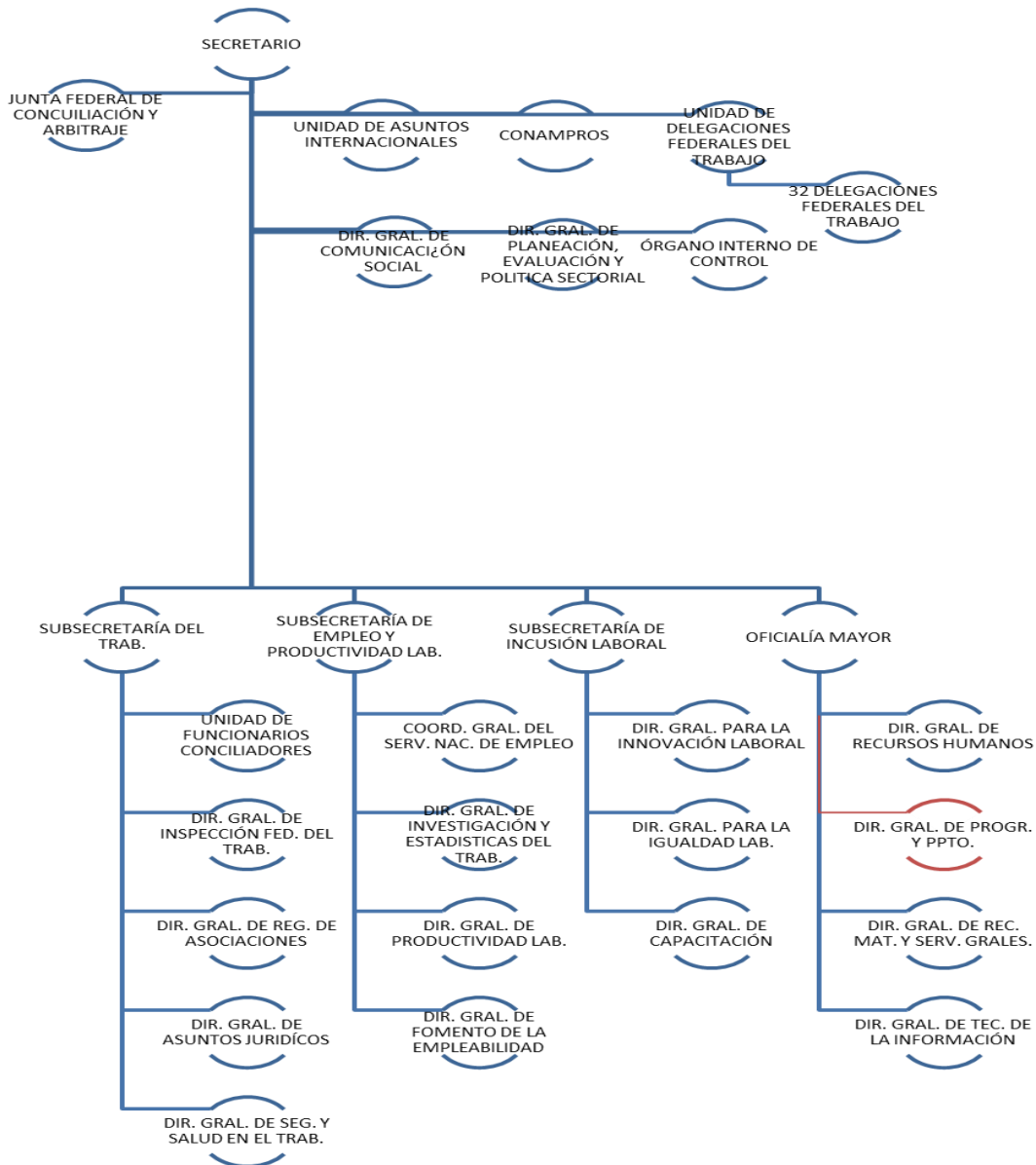
“Objetivo- *Mantener el adecuado funcionamiento de las Unidades Administrativas de la STPS, mediante la programación, presupuestación y control de los recursos financieros del sector y consolidación de la información financiera de los organismos sectorizados, bajo los principios de contabilidad gubernamental, racionalidad y optimización del gasto público y de conformidad con las normas y reglamentos vigentes.*

Misión- *Coadyuvar al logro de las metas, objetivos, proyectos prioritarios y programas sustantivos de las Unidades Administrativas de la STPS, mediante la administración eficaz y eficiente de los recursos financieros del sector laboral en sus procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación.*

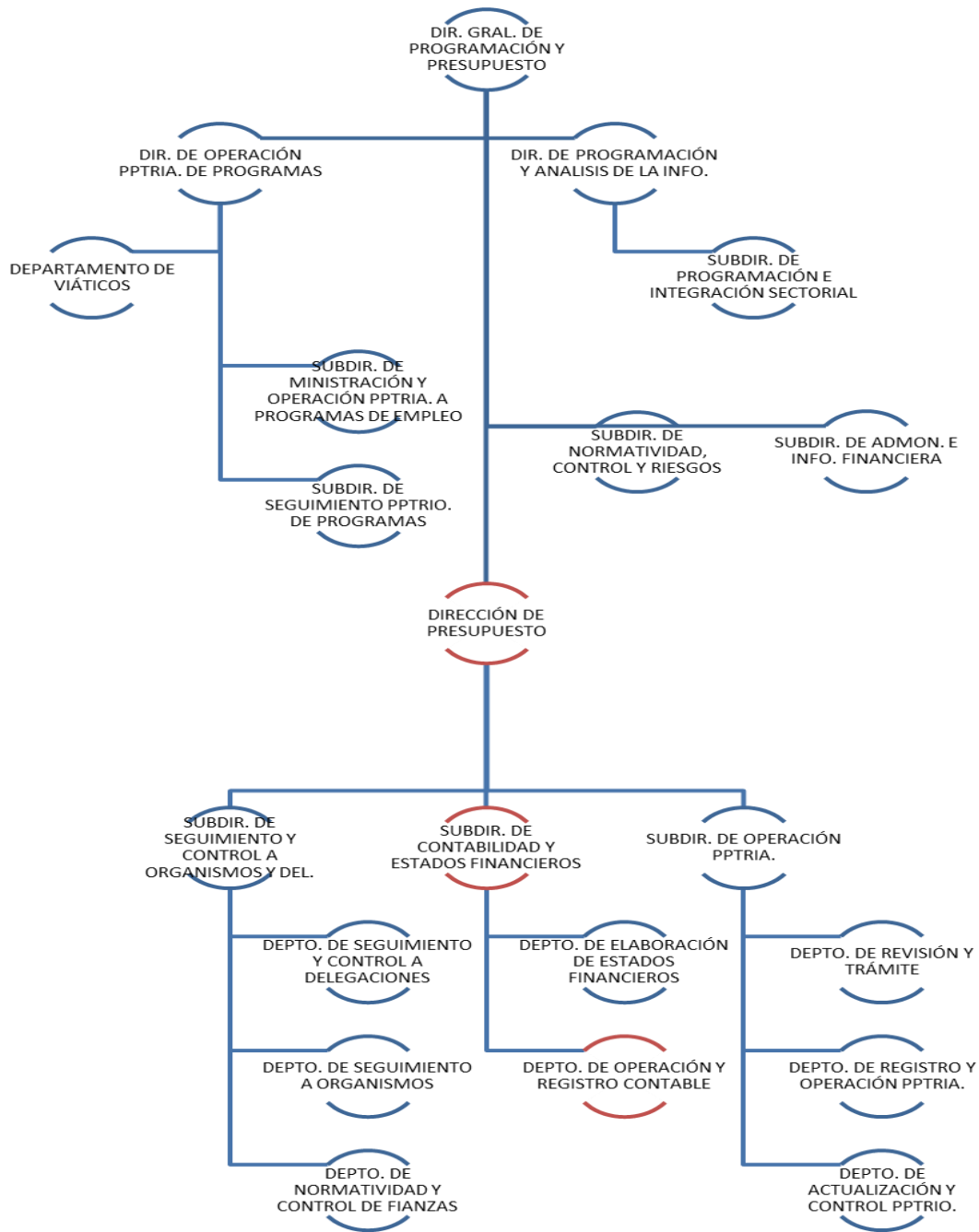
Visión- *Contar con personal capacitado y comprometido; que a través de procesos sistematizados le permitan operar de manera oportuna el presupuesto, a fin de coadyuvar en el cumplimiento d las metas y objetivos institucionales, en estricto apego a los principios de legalidad, honestidad eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, equidad, control y rendición de cuentas.”¹⁶⁸*

Se observa en los siguientes organigramas la forma en que va bajando la línea de mando respecto a la forma en que se destina una modificación contable que emita la SHCP recayendo en la dirección antes mencionada y posteriormente en la siguiente área que más debajo se describe:

¹⁶⁸ *Manual de Organización de la Dirección General de Programación y Presupuesto. Op. Cit. Págs. 7 y 8.*



En el siguiente organigrama se desglosa la Dirección General de Programación y Presupuesto para comprender como procede una modificación contable dentro de la estructura de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que pasa a la Dirección de Presupuesto y posteriormente a la Subdirección de Contabilidad y Estados Financieros y por último al Departamento de Operación y Registro Contable:



La Dirección de Presupuesto cuenta con la siguiente misión y visión:

“Objetivo- Administrar con calidad las etapas de presupuestación, ejercicio, control y registro del gasto público realizado por la STPS, en apego a las disposiciones normativas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Misión- Administrar, registrar e informar respecto del manejo de los recursos económicos de las Unidades Responsables que integran esta Secretaría, en apego a la normatividad establecida en materia presupuestaria a través del SIREPPI, a fin de cumplir con los requerimientos del gasto público de la STPS.

Visión- Incrementar la calidad y de manera oportuna la operación presupuestaria para el suministro efectivo de los recursos financieros, así como el control presupuestario automatizado de la STPS, contando con una estructura orgánica que responda a los cambios que el entorno exige; conduciéndose con honestidad, transparencia, pertenencia, compromiso y servicio, lo cual coadyuva en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Programación y Presupuesto.¹⁶⁹

Destaco lo relativo a la contabilidad en las siguientes facultades de la Dirección de Presupuesto:

- ✚ *“Proponer y difundir, políticas, normas y criterios técnicos que regulan el proceso de presupuestación, ejercicio, control y registro de los recursos financieros en el ámbito de la STPS y Entidades Sectorizadas*
- ✚ *Supervisar que se apliquen los lineamientos comunicados por la SHCP.*
- ✚ *Regular mediante políticas y criterios técnicos la integración del Anteproyecto del Presupuesto Sectorial y vigilar se apliquen los lineamientos establecidos por la SHCP.*
- ✚ *Supervisar que los trámites administrativos previos al pago de los compromisos se realicen en el tiempo y forma pactados.*
- ✚ *Autorizar constancias de pago y de retenciones generadas en la cobertura de los compromisos, excepto aquellos que afectan a programas.*

¹⁶⁹ *Ibíd.* Pág. 35.

- ✚ *Supervisar el oportuno registro contable de los pagos, transferencias y subsidios realizados por la STPS, vigilando se apeguen a los principios contables generalmente aceptados.*
- ✚ *Coordinar los informes sobre la operación financiera que resulte del ejercicio del Presupuesto de Egresos en los formatos institucionales establecidos y aquella otra que se solicite circunstancialmente, tanto a las Unidades Administrativas de la STPS como a las diversas dependencias del Ejecutivo que estén facultadas para requerirlas.*
- ✚ *Emitir trimestralmente los Estados Financieros de esta dependencia en base a los lineamientos emitidos al respecto y conforme al calendario de entrega establecido.*¹⁷⁰

Respecto la Subdirección de Contabilidad y Estados Financieros encontramos que su objetivo es “revisar contablemente la actividad presupuestaria de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mediante procesos automatizados con apego a los lineamientos y reglamentos establecidos en materia de Contabilidad Gubernamental, Financiera y Fiscal, a fin de determinar la situación patrimonial para evaluar la actuación y desempeño de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.”¹⁷¹

Y respecto a las facultades como responsabilidades son las siguientes:

- ✓ *“Verificar que la información financiera presupuestal-contable que soliciten en forma interna y externa, sea veraz y oportuna.*
- ✓ *Supervisar la emisión, revisión y validación de documentos contables*
- ✓ *Supervisar la operación contable de los reintegros presupuestales*
- ✓ *Supervisar la integración de los Estados Financieros*

¹⁷⁰ Ib. Pág. 37.

¹⁷¹ Ib. Pág. 42.

- ✓ *Supervisar el cumplimiento de las normas, lineamientos y criterios establecidos por la SHCP, para el registro de las operaciones que se realicen, así como la elaboración de los Estados Financieros.*
- ✓ *El Titular de la Subdirección de Contabilidad y Estados Financieros a través del responsable del archivo, se encargará de la custodia de la siguiente documentación contable y su soporte enviada al archivo de trámite:*
 - ❖ *Consecutivo de pólizas de diario*
 - ❖ *CLC emitidas por la Subdirección de Operación Presupuestal*
 - ❖ *Pólizas de Egresos*
 - ❖ *Reintegros presupuestales, año en curso y años anteriores*
 - ❖ *Oficios de Rectificación*
 - ❖ *Movimientos Internos*
 - ❖ *Adecuaciones Presupuestarias*
 - ❖ *Cuentas por Liquidar de autorizaciones de pago*
 - ❖ *Pólizas Contables de Compromiso*¹⁷²

Por último tenemos el Departamento de Operación y Registro Contable que cuenta con dos procesos sustanciales que son la emisión de documentos contables y la revisión y validación de documentos contables y presupuestales.

La forma en que se mide su desempeño de los encargados de la parte contable acorde al manual de organización de la Dirección General de Programación y Presupuesto no aplica sin embargo tenemos un objetivo, alcance y duración:

¹⁷² Ib. Pág. 43.

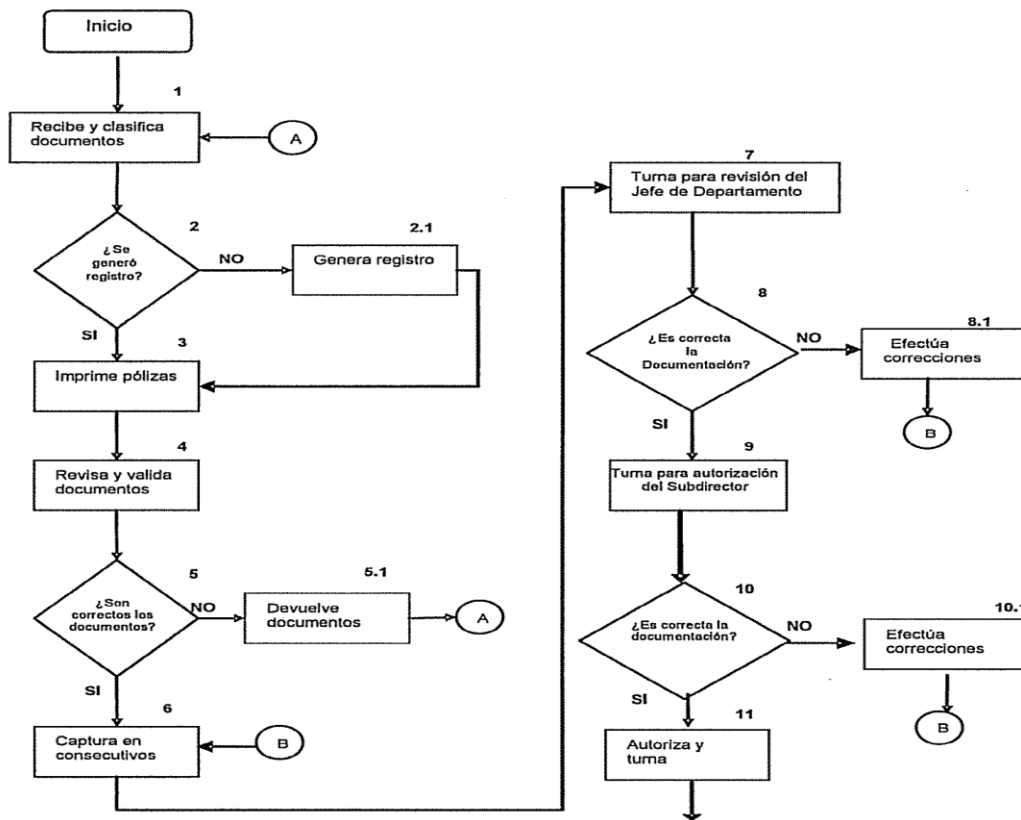
Objetivo: Establecer los lineamientos para la recepción, revisión, validación y registro de los documentos contables que sirven de base para la elaboración de estados financieros de la STPS.

Alcance: Comprende la gestión y registro de los movimientos desarrollados en el presupuesto a través de pólizas contables de los recursos del Presupuesto.

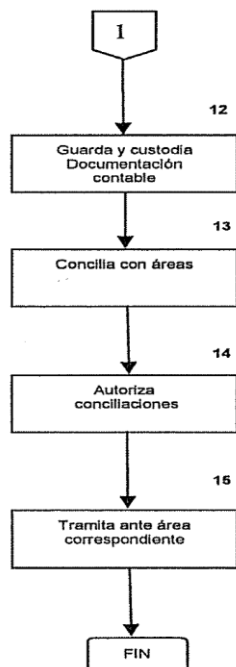
Duración: Permanente.

Descripción: Establecer los lineamientos para la recepción, revisión, validación y registro de los documentos contables desarrollados en el presupuesto a través de pólizas contables.¹⁷³

A continuación se muestra esquemáticamente la secuencia de eventos relativos a la contabilidad gubernamental en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:



¹⁷³ Ib. Pág. 59.



A continuación la secuencia escrita:

Subdirección de Contabilidad y Estados Financieros

1. *“Recibe y clasifica documentos.- La Subdirección de Contabilidad y Estados Financieros recibe la documentación soporte del registro contable.*

2. *¿Se generó registro en el área emisora?- Los responsables de la revisión y aplicación de documentos contables verifican si se generó registro en el área emisora de acuerdo a las leyes y normatividad aplicable.*
 - 2.1. *No, Genera registro.- Si se trata de documentación que ampare activos en contrato de comodato, solicitudes de altas y bajas de almacén o reintegros de años anteriores, los responsables de la revisión y aplicación de documentos contables registran el movimiento en el SIREPPI a través de una solicitud para realizar el movimiento contable, y continúa con la actividad 3.*

3. *Si, Imprime pólizas contables.- Los responsables de la revisión de los documentos, imprimen las pólizas contables emitidas en el SIREPPI. El auxiliar contable y el*

número de póliza permiten la identificación del producto para su posterior seguimiento y control.

- 4. Revisa y valida documentos.- Los responsables de la revisión de documentos se aseguran de recibir completa la documentación soporte.*
- 5. ¿Son correctos los documentos?- Se verifica que los documentos estén completos y correctos.*

5.1. No, corrige documentos.- Para los casos en que la documentación esté incompleta o no corresponde con la Póliza Contable, los responsables de la revisión y aplicación de documentos procede a la devolución de la documentación al área emisora, para solicitar las correcciones de la documentación o complementar la documentación faltante, clasificándola como pendiente de comprobar o en su caso, reintegrar el recurso pendiente. Continúa con actividad 1.

- 6. Si, captura en consecutivos.- El responsable de la revisión de documentos contables revisa y registra para control interno un consecutivo de cuentas por liquidar certificadas tradicional, consecutivo de cuentas por liquidar certificadas de Servicios Personales, consecutivo de Pólizas contables según corresponda.*
- 7. Turna para revisión del Jefe de Departamento.- Se turnan las pólizas contables al Jefe del Departamento de Operación y Registro Contable para su revisión.*
- 8. ¿Es correcto el registro contable?- El Jefe del Departamento de Operación y Registro Contable verifica que el registro contable esté correcto.*

8.1 No, efectúa correcciones.- Cuando no coincida el Registro Contable revisado, se turna al responsable de la revisión de documentos contables, quien analiza las observaciones efectuadas por el Jefe del Departamento y las corrige, continúa con la actividad 6.

- 9. Si, turna para autorización del Subdirector de Contabilidad y Estados Financieros.- Se turnan las pólizas contables al Subdirector de Contabilidad y Estados Financieros para su autorización.*

10. *¿Es correcto el Registro Contable? - El Subdirector de Contabilidad y Estados Financieros verifica que el registro contable esté correcto.*

10.1 *No, efectúa correcciones.- El Subdirector de Contabilidad y Estados Financieros efectúa las correcciones correspondientes. Sigue en paso 6.*

11. *Si, autoriza y turna.- Se asigna número de póliza se autoriza y turna al Departamento de Elaboración de Estados Financieros las pólizas generadas en el período, y se envían las CLC de la Subdirección de Control Presupuestal, al archivo de contabilidad.*

12. *Guarda y custodia documentación contable.- El Subdirector de Contabilidad a través del responsable del archivo, se encargará de la custodia de la documentación contable emitida por el área y su soporte enviada al archivo contable.*

13. *Concilia con áreas.- El Responsable del Departamento de Operación y Registro Contable asigna a cada una de las áreas internas y externas de la STPS, la documentación para las conciliaciones de las diversas cuentas contables que se afectan mediante la documentación fuente (Retenciones de impuestos, Reintegros Presupuestales año en curso y años anteriores, recuperaciones por enajenación de bienes, entradas y salidas de almacén) a través de las Pólizas Contables.*

14. *Autoriza conciliaciones.- El Subdirector de Contabilidad y Estados Financieros revisa y autoriza las conciliaciones elaboradas contra documentación soporte.*

15. *Tramita ante área correspondiente.- El Subdirector de Contabilidad y Estados Financieros turna al Titular del Departamento de Operación y Registro Contable la conciliación para su trámite (firma de cada una de las conciliaciones) con el área involucrada.”¹⁷⁴*

¹⁷⁴ Ib. Págs. 62 a la 64.

5.5.7.- Limitaciones de los criterios fijados por el CONAC

“Nadie puede ser esclavo de su identidad: cuando surge una posibilidad de cambio, hay que cambiar.” Elliot Gould

Se observa una incongruencia en la Clasificación Funcional del Gasto, ya que en su artículo segundo se establece que en cumplimiento de la Ley de Contabilidad se deberán adoptar e implementar dicho clasificador a más tardar el 31 de diciembre de 2010 y se hace referencia a una matriz de conversión de donde se apoyaran las instituciones y al hacer uso de la misma no se refleja esta clasificación. Por ello, “dado que el derecho es una práctica mediada por el lenguaje, la interpretación jurídica no escapa a la regla general según la cual el sentido de los términos y de las expresiones jurídicas se determina en el contexto en que se emite e interpretan.”¹⁷⁵

Además encontramos una insuficiencia normativa ya que se dejan pendientes la armonización de las subfunciones a que hacen referencia, sin fijar una fecha a ello, por el contrario la Secretaría del Trabajo y Previsión Social adopta en términos de sus necesidades las subfunciones que requiera y las refleja en subpartidas, mismas que no son armonizadas en todas las dependencias, ya que cada una utilizará en partidas idénticas, subpartidas diferentes. Siguiendo la línea, “explica Massini que en toda interpretación jurídica pueden detectarse tres contextos que deben de ser tenidos en cuenta para la determinación del sentido normativo: lingüístico, el sistémico y el funcional.”¹⁷⁶

Lo que se conoce como una norma “secundaria” o bien de “reconocimiento” significa que dicha ley está expuesta a un conjunto de alteraciones. “La pertenencia de las normas de reconocimiento a un sistema o práctica jurídica,

¹⁷⁵ Zambrano, Pilar. Op. Cit. Pág. 2.

¹⁷⁶ *Ibidem*. Pág. 2.

finalmente, es la conclusión de un juicio de hecho acerca de la existencia o no de la costumbre por parte de los partícipes de la práctica”.¹⁷⁷

Existe por tanto, un campo “marginal” dentro del cual observamos una referencia clara que corresponde al “caso central” y una referencia más discutida que se llama “caso marginal”. Dicho caso marginal tiene la característica deliberada de otorgar referencias y “la amplitud, explica Hart, es lo que permite al lenguaje acomodarse a situaciones nuevas, imprevistas y/o imprevisibles al momento de sancionarse las normas”.¹⁷⁸

“La confluencia entre la indeterminación jurídica y discrecionalidad fuerte no dependería en este estadio del derecho, sino de la moral desde la cual el intérprete determina el sentido del derecho.”¹⁷⁹

En palabras de Hart el cual nos dice que “el intérprete debe de realizar “algo así como una elección”. En este último estadio concluye Waluchuw que la objetividad –y el consecuente margen de discreción interpretativa—dependerá, no del derecho, sino de la moral desde y con la cual el intérprete realice esta elección.”¹⁸⁰

Es sustantivo explicar que la armonización contable se ha limitado en términos de comparación internacional respecto a la cuenta pública, ya que no está armonizando los formatos contables. Y las Delegaciones Federales del Trabajo tanto como Unidades Responsables de Gasto no presentan cambios.

Cuando pretendemos buscar cambios sustanciales respecto al gasto público encontramos soluciones por parte de la administración pública, ya que el siguiente ejemplo es un caso donde se obliga a las dependencias en todos sus ámbitos y órdenes a reducir el gasto público.

¹⁷⁷ *Ibíd.* Pág. 16.

¹⁷⁸ Citado en: Zambrano, Pilar. *Op. Cit.* Pág. 9. Correspondiente de: Hart, H. L., *The concept of law 2ª.* Ed. Oxford Clarendon Press, Nota 1, pp. 127 y 154.

¹⁷⁹ Zambrano, Pilar. *Op. Cit.* Pág. 16.

¹⁸⁰ Citado en: Zambrano, Pilar. *Op. Cit.* Pág. 9. Correspondiente de: Hart, H. L., *The concept of law 2ª.* Ed. Oxford Clarendon Press, Nota 1, pp. 210-213..

Con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 45 y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2010 y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de apoyar la eficiencia y transparencia; el objetivo primordial de liberar recursos para satisfacer necesidades de la población, se dictaron medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración pública, a su vez metas de ahorro basadas en un redimensionamiento administrativo.

El oficio circular 307-A.-0917 derivada del artículo 61 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2010 en tres vertientes la Secretaría de Hacienda y Crédito Público opto por el punto "III- que reduzcan gastos de operación" las entidades de la administración pública, una meta de ahorro de hasta 20% y anualmente del 2% como mínimo.

Por medio de distintas acciones como:

- ✚ Las normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal, así como el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la operación del Programa de Mediano plazo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2009.
- ✚ Los Lineamientos para la aplicación y operación del Programa de Mediano plazo en materia de servicios personales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2009.
- ✚ Los Lineamientos de austeridad, racionalidad y control del ejercicio presupuestario 2009, en el cual se establecen metas de ahorro y las medidas de racionalidad y austeridad en materia de servicios personales, gasto de operación administrativo y de apoyo, precisando metas de reducción de 3.5% promedio y 6.4% promedio respectivamente publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.

- ✚ El Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones en la Administración Pública Federal.

Todas estas medidas en las cuales se establecen políticas, reglas y procedimientos para la administración de recursos humanos y su racionalización, así como de recursos materiales y energéticos. Por razones de seguridad nacional se excluyen en todos estos ordenamientos a la Secretaría de la Defensa Nacional y a la Secretaría de Marina.

5.6.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (LFRASP)

En la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (LFRASP) se establece en el Título Primero, Capítulo Único, “Disposiciones Generales” artículo 1° que:

“Esta Ley tiene por objeto reglamentar el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de:

- I.- Los sujetos de responsabilidad administrativa en el servicio público;*
- II.- Las obligaciones en el servicio público;*
- III.- Las responsabilidades y sanciones administrativas en el servicio público;*
- IV.- Las autoridades competentes y el procedimiento para aplicar dichas sanciones, y*
- V.- El registro patrimonial de los servidores públicos.”¹⁸¹*

Los servidores públicos sujetos a responsabilidad administrativa se enmarcan en el artículo 108 constitucional. La Ley Federal de Responsabilidades

¹⁸¹ Ley Federal de Responsabilidades de Administrativas de los Servidores Públicos. Op. Cit. Pág. 1.

Administrativas de los Servidores Públicos respecto a las obligaciones administrativas en materia de contabilidad gubernamental y no absteniéndose de las demás, se enmarcan en el Título Segundo “Responsabilidades Administrativas”, Capítulo I “Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público”, artículo 8 fracción I, II, III, IV, VII, XIX, XX y XXIV.

Y acorde al Código Penal Federal vigente los delitos en los que puede incurrir un servidor público se sustentan en el Título Décimo “Delitos cometidos por los servidores públicos” capítulo II “Ejercicio indebido de servicio público” artículo 214, capítulo III “Abuso de autoridad” artículo 215 capítulo III bis “Desaparición forzada de personas” artículo 215 A, 215 B, 215 C, 215 D, capítulo IV “Coalición de servidores públicos” artículo 216, capítulo V “uso indebido de atribuciones y facultades” artículo 217, capítulo VI “Concusión” artículo 218, capítulo VII “Intimidación” artículo 219, capítulo VIII “Ejercicio abusivo de funciones” artículo 220, capítulo IX “Tráfico de Influencia” artículo 221, capítulo X “Cohecho” artículo 222, capítulo XI “Cohecho a servidores públicos extranjeros” artículo 222 bis, capítulo XII “Peculado” artículo 223 y capítulo XIII “Enriquecimiento ilícito” artículo 224.¹⁸²

De forma general podemos encontrar una explicación respecto a los artículos antes mencionados respecto a los delitos en que puede incurrir un servidor público:

“Peculado, distracción para el propio uso de los bienes tenidos en administración o depósito de razón del cargo, o la utilización de fondos públicos para promover la imagen política o social de alguien, o bien para denigrarla. Enriquecimiento ilícito, incremento patrimonial cuya procedencia legítima no puede ser comprobada. Abuso de autoridad, apropiación o disposición indebida de fondos, valores, u otras cosas que no les hubieran sido confiadas; u otorgamiento remunerado de cargos o celebración de contratos, sin que ni unos ni otros sean cumplidos. Uso indebido de atribuciones y facultades, otorgamiento indebido de

¹⁸² Código Penal Federal. Op. Cit. Páginas de la 53 a la 62.

concesiones, aprovechamiento y uso de bienes del dominio de la Federación; de permisos, licencias o autorizaciones de contenido económico, o de franquicias, exenciones, deducciones, o subsidios sobre ingresos fiscales; realización indebida de obras públicas, y contratación indebida de deuda, adquisiciones, arrendamientos, o enajenaciones; colocación indebida de fondos y valores provenientes de recursos económicos públicos; aplicación diferente a la que tienen asignada los fondos públicos; y erogaciones de pagos ilegales. Ejercicio abusivo de funciones, realización de actos jurídicos que produzcan beneficios económicos para los propios servidores públicos, o para las personas físicas y morales con las que tengan relación. Concusión, exigencia de ingresos fiscales, salarios o valores que no son debidos, o que la ley señala en cuantía inferior. Ejercicio indebido del servicio público, ejecución de un empleo del que no se ha tomado legítimamente posesión, o con posterioridad a la revocación del nombramiento. Coalición de servidores públicos, acuerdo para impedir la ejecución de una ley o reglamento, o para suspender la administración pública en cualquiera de sus ramas. Cohecho, percepción de dádivas para sí o para otro por hacer algo indebido o dejar de hacer algo legítimo. Cohecho a servidores públicos extranjeros, obtención de ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, mediante dádivas a dichas personas. Tráfico de influencia, procuración de resoluciones ilícitas en materias no inherentes a sus cargos, o promoción de violencia física o moral para evitar la presentación de denuncias, o la aportación de información relativa a conductas punibles.”¹⁸³

5.7.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG)

En este ordenamiento se definen los documentos, datos, objetivos, sujetos de aplicación (órganos de gobierno en sus tres ámbitos y órdenes de gobierno) y normatividad (leyes, reglamentos, estructura organizacional, circulares y facultades de cada unidad responsable de gasto) conducente para el cabal cumplimiento de la misma.

¹⁸³ Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op. Cit. Pág. 219.

De acuerdo al artículo 1º, se proporcionan todos los elementos necesarios para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal.¹⁸⁴

Para efectos de definición principalmente de los documentos que aquejan a un sistema contable y su marco jurídico, en el artículo 3º fracción tercera, especifica que dichos documentos son:

“Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;”¹⁸⁵

Cabe especificar aquí quienes son los principales interesados y usuarios de la información producida respecto a un sistema contable son:

- El H. Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas.
- Responsables de las finanzas públicas nacionales, estatales y municipales, así como los ejecutores de gasto.
- Organismos de planeación y políticas públicas.
- La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Órganos Internos de Control de cada una de las instituciones en sus respectivos ámbitos de gobierno.
- Banco de México.
- Analistas económicos y fiscales.

¹⁸⁴ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Op. Cit. Pág. 1.

¹⁸⁵ Ibídem. Pág. 1.

- Investigadores.
- Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de los organismos públicos.
- Inversionistas internos y externos.
- Sociedad civil en general.

Este ordenamiento fija los criterios en que se presentará la información a los usuarios, así como los tiempos en que se otorgará respuesta a una petición y las sanciones en caso de incurrir en demora o incumplimiento de información por parte de los entes públicos.

A través del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de datos (IFAI):

“Se dio a conocer que el interés de la población por saber qué hace y en qué gasta el gobierno federal los recursos públicos ha aumentado, pues mientras en 2003 se presentaron 24 mil 97 solicitudes, en 2010 hubo 120 mil 228 peticiones.

Del año 2003 a la fecha, los ciudadanos han presentado 609 mil 967 solicitudes de acceso a la información pública, de las cuales, 534 mil 449 recibieron respuesta, y el resto, 64 mil fueron declaradas concluidas; 58 mil 389 de ellas, por falta de respuesta al requerimiento de información adicional, y las otras 5 mil 682, por falta de pago de los costos de reproducción de la información.

De acuerdo con el registro histórico, en 2003 se presentaron 24 mil 97 requerimientos; 2004, 37 mil 732; 2005, 50 mil 127; 2006, 60 mil 213; en 2007, 94 mil 723, y en 2008, 105 mil 250.”¹⁸⁶

¹⁸⁶ Noticia publicada en el Periódico El universal. México. 4 de enero de 2011. Sección México, Elena Michel. “IFAI: crece interés por gasto federal.” Relativo al boletín IFAI/001/11 publicado el 3 de enero de 2011 en la página oficial del IFAI, respecto al creciente interés de la población por saber qué hace y en qué gasta el gobierno federal los recursos públicos.

5.8.- Caso práctico en la Honorable Cámara de Diputados

Derivado de la publicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, la derogación de diversas disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Catálogo General de Cuentas del Subsistema de Egresos para los Poderes Legislativo y Judicial 2009, se llevó a cabo un análisis del impacto en la funcionalidad de Presupuestos en Oracle E-business Suite.

Este sistema está diseñado como una potente herramienta de integración de cuentas, la cual organiza acorde a Unidades Responsables de Gasto el tipo de gasto en sus distintas etapas, así como las adecuaciones que los encargados realicen. Es a su vez una sistematización interna de procesos presupuestales.

Para el caso de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como ya se mencionó antes, entra en el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SICOP) donde se observan los momentos contables y al interior utiliza la misma herramienta contable que la H. Cámara de Diputados: Oracle E-business Suite. En la cual se observan las modificaciones al clasificador por objeto del gasto y también parte de los momentos contables.

A continuación se da una especificación al momento de su implementación respecto a las ventajas que se derivaron conforme los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Posteriormente se dará una descripción sobre el uso que se hace de este sistema.

A) Introducción

A continuación mostraré una solución preliminar de la definición de presupuestos en Oracle E-business Suite para la H. Cámara de Diputados conforme a la estructura contable propuesta y dicho análisis que se realizó, observando la forma en que obtendremos la información en cada una de las etapas del presupuesto. Etapas del presupuesto conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

B) Principales disposiciones referentes a presupuestos en la LGCG

a) Disposiciones generales

“Artículo 1.- La presente Ley es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación...”¹⁸⁷

b) Del sistema de contabilidad gubernamental

“Artículo 16.- El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Artículo 17.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las decisiones que emita el consejo.

Artículo 18.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Artículo 19.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;

IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;”¹⁸⁸

c) Del Registro Contable de las Operaciones

“Artículo 33.- La contabilidad gubernamental deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros...”

¹⁸⁷ Ley General de Contabilidad Gubernamental. Op. Tic. Pág. 1.

¹⁸⁸ Ibídem. Pág. 7.

Artículo 34.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago...

Artículo 36.- La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.

Artículo 37.- Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. Las listas de cuentas serán aprobadas por:

I. En el caso de la administración pública federal, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental de la Secretaría de Hacienda, y...

Artículo 38.- El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

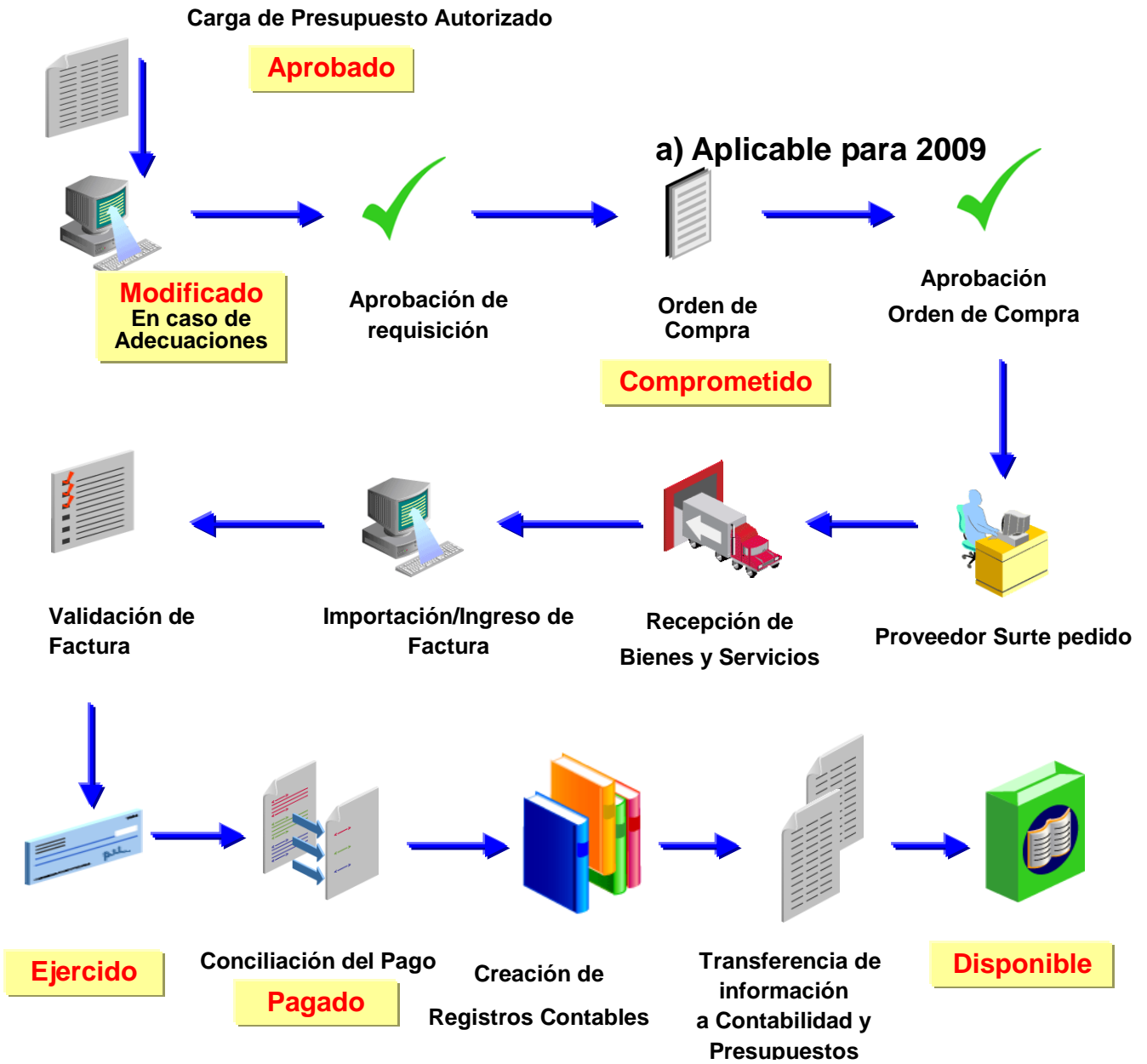
I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y

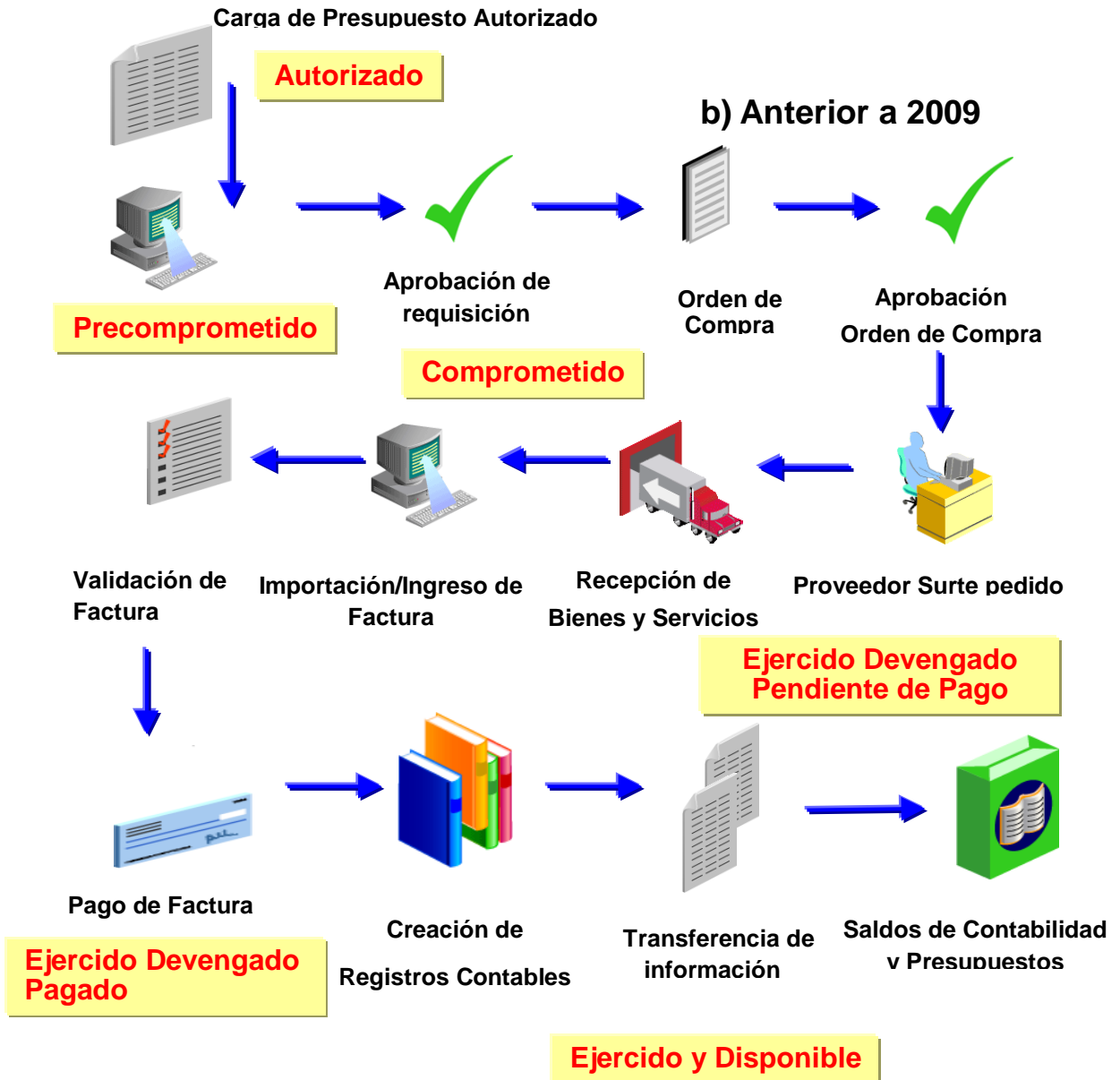
II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.”¹⁸⁹

C) Etapas presupuestales en Oracle E-business Suite conforme a las nuevas disposiciones de la LGCG¹⁹⁰

¹⁸⁹ *Ibíd.* Pág. 9.

¹⁹⁰ Diagramas de elaboración propia.





D) Demostración de la funcionalidad de Oracle E-business Suite en las Etapas de Presupuesto¹⁹¹

| | | |
|----|--|---|
| 1 | Verificar presupuesto asignando a la partida presupuestal | 1-61202-2400-2404-00240400-000000-701010-0000-0000-0000-0000 Mat electrico y electron |
| 2 | Asignación de Fondos (Carga) | Aprobado |
| 3 | Consulta de Fondos | |
| 4 | Creación de Requisición de Compra | Con la Reserva de fondo |
| | Aprobación de Requisición de Compra | |
| 5 | Consulta de Fondos | Explicacion de los campos de compromiso |
| 6 | Creación de Orden de Compra | Comprometido , explicar que ahí nuevamente se verifican fondos |
| 7 | Consulta de Fondos | Explicacion de los campos de compromiso que pasan a obligation |
| 8 | Recepción de Bien o Servicio | Devengado (anotar orden de compra) |
| 9 | Generación de Informe Recepciones No Facturadas | (sin parametros)Explicación de que no genera ningun cambio presupuestal |
| 10 | Consulta de Fondos | solo para observar que no se efectua ninguna afectación de Presupuestos |
| 11 | Creación de Factura | Asociar por recibo sin contabilizar |
| | Consulta de Fondos | Mostrar que presupuestalmente nos lo considera como Compromiso invoice |
| | Transferir asientos a GL desde AP FINAL | Ejercido |
| | Consuta de fondos | Expicar que hasta este momento afecta presupuestalmente el real o ejercido |
| 15 | Pago de Factura | Anotar referencia de Transeferencia |
| 16 | Creación de Contabilidad Final | |
| 20 | Conciliar Pago desde Cash | |
| 24 | Generar el reporte de Informe Detallado de Estado Bancario | Pagado |

E) Esquema de “Fondos Contingentes”

a) Creación de Partida Presupuestal para Fondos Contingentes

Será necesaria la creación de un partida presupuestal similar a las contenidas en el Clasificador por Objeto del Gasto, y en consecuencia la combinación de una cuenta contable que se encuentre asignada a un centro de costos genérico en el cual estará registrado el gasto.

b) Asignación de Fondos a la Partida Presupuestal

A dicha partida se le asignará un monto del presupuesto aprobado que formará parte del Techo Presupuestal del Centro de Costos responsable del gasto incluido también en el calendario presupuestal.

¹⁹¹ Cuadro de elaboración propia.

c) Transferencia de Fondos en caso de Adecuaciones Presupuestales

Cuando un área no disponga de fondos presupuestales como consecuencia de la consulta de suficiencia presupuestal en Oracle, esta deberá recurrir a presupuestos para requerir mediante una adecuación presupuestal, la Transferencia de Fondos Contingentes.

Incluyo una descripción sobre la navegación respecto al de Oracle E-Business Suite:

Introducción a la navegación del General Report of Proveedor (GRP) Oracle E-Business Suite

- Introducción a la navegación del GRP
- Inicializando la aplicación en el GRP Oracle E-Business Suite
- Manejando funciones o roles
- Utilizando menús, accesos directos y ayudas en el GRP
- Interfase del Usuario en el GRP de Oracle E – Business Suite
- Navegando dentro del GRP.

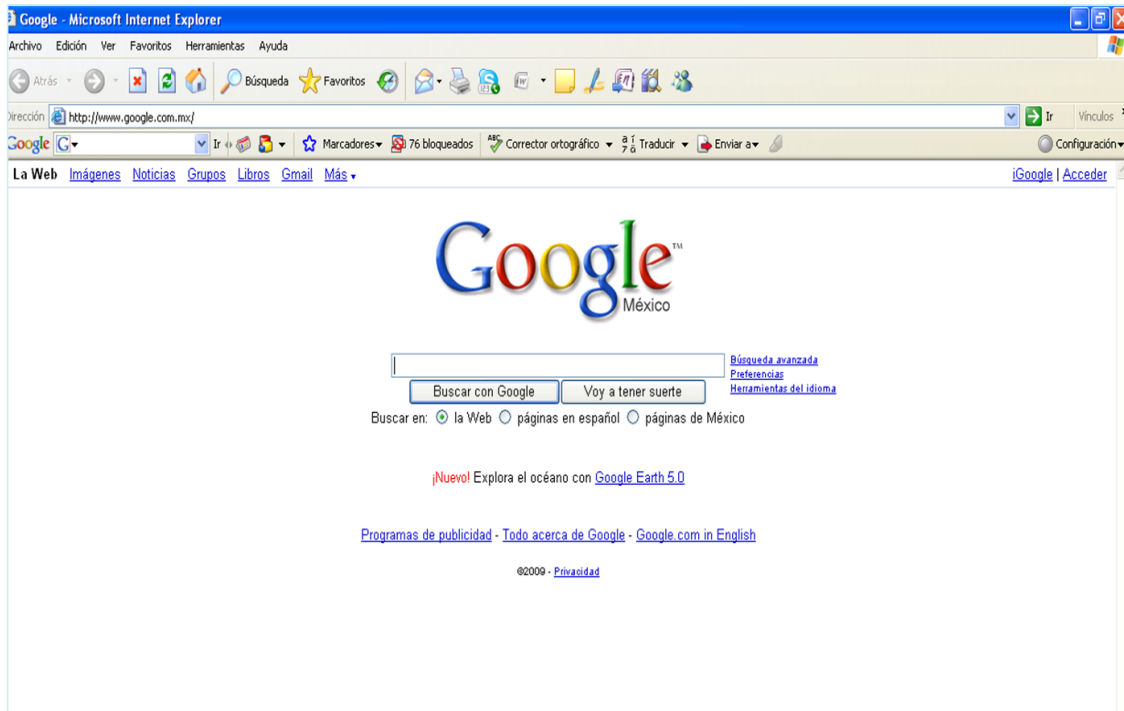
• Introducción a la navegación del GRP

En esta parte tendremos nuestro primer acercamiento con la aplicación Oracle E-Business Suite, de tal forma que se identifique como acceder en la aplicación, familiarizarse con las herramientas y términos que nos ayuden a navegar dentro del GRP.

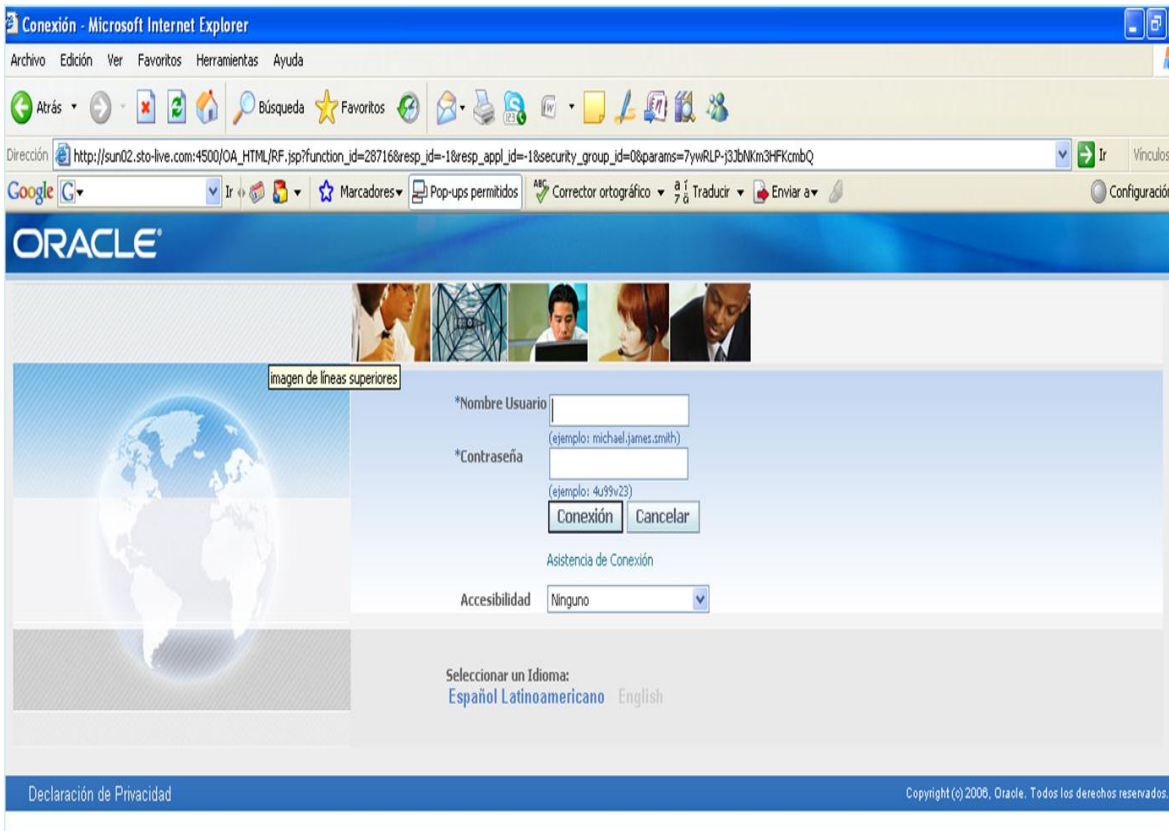
• Inicializando la aplicación en el GRP Oracle E-Business Suite

- ✓ Inicializar el sistema de cómputo (Encender su máquina)
- ✓ Inicializar el navegador web (Internet Explorer)¹⁹²

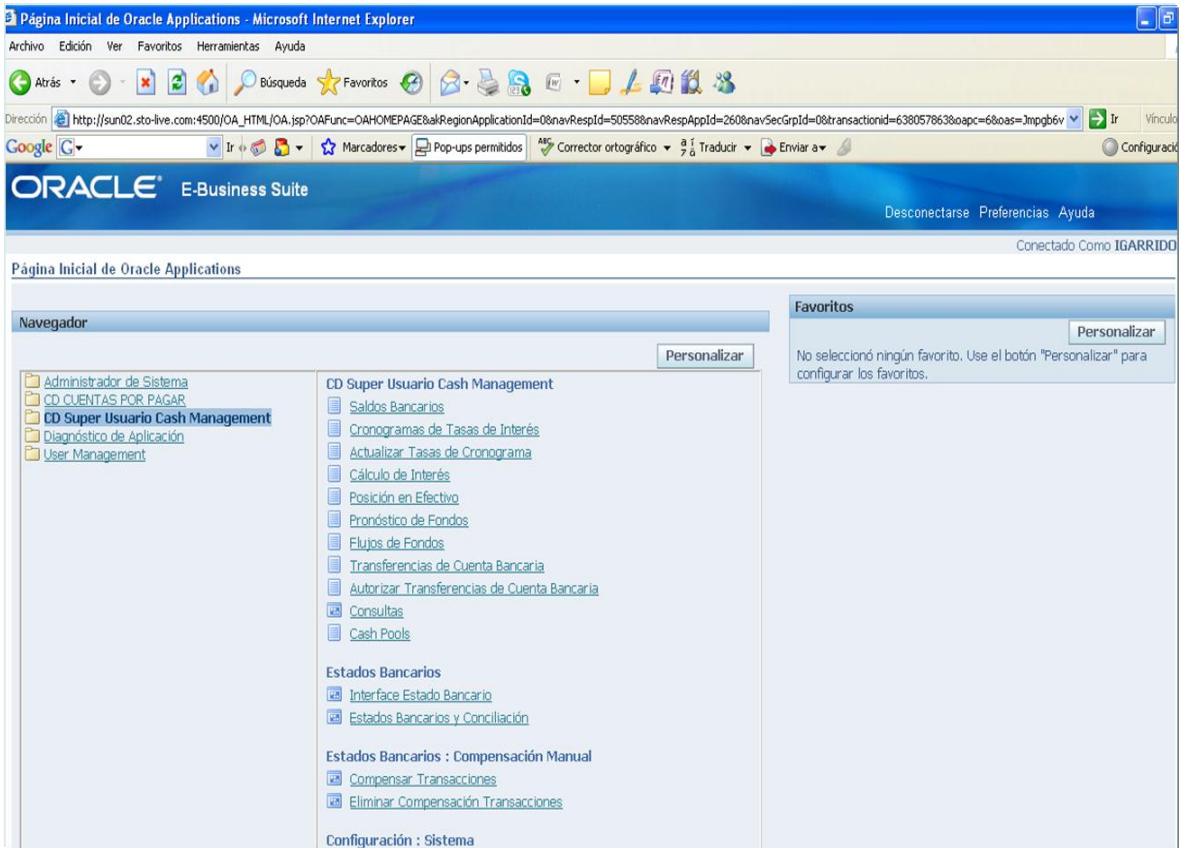
¹⁹² Imágenes obtenidas a partir del uso de Oracle en la Honorable Cámara de Diputados con la clave del Director de Presupuesto.



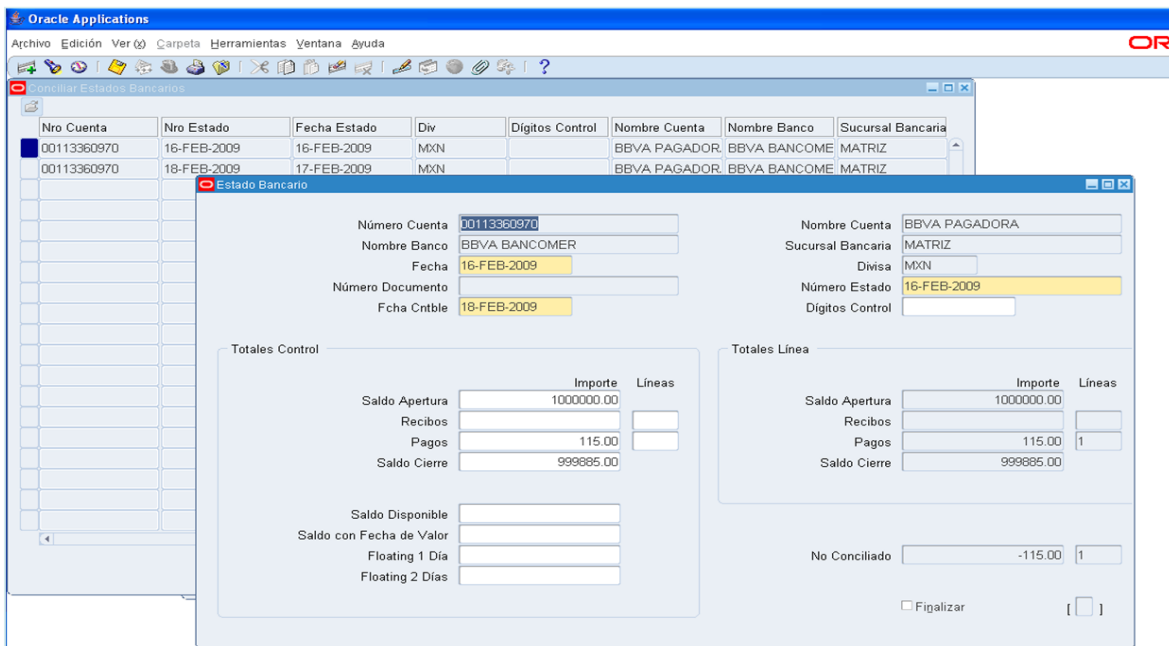
✓ Acceder a la página (link) y registrarse en Oracle E-Business Suite



✓ Elegir una función



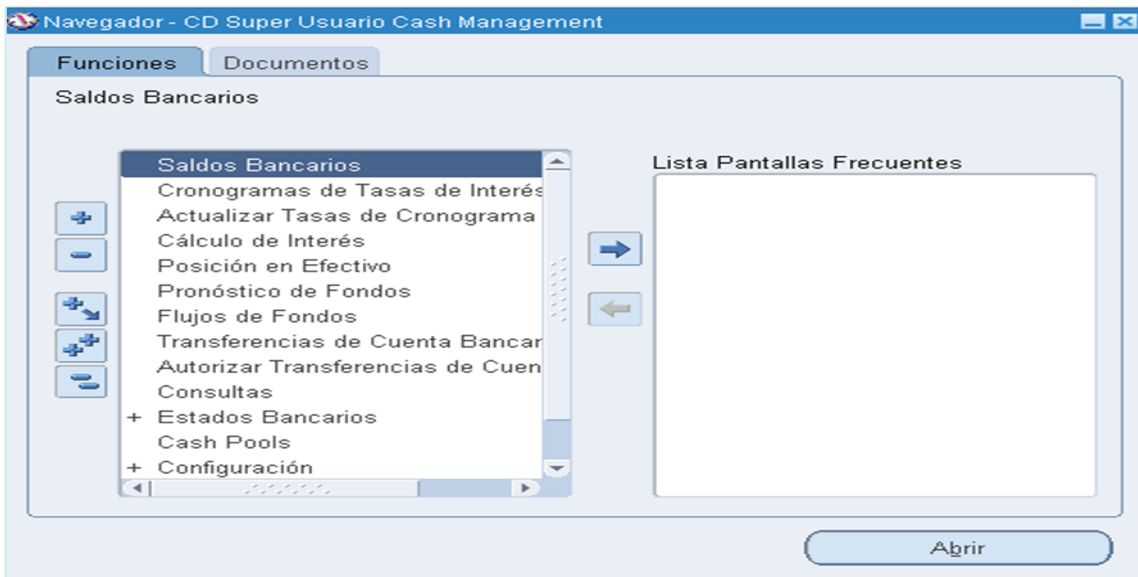
✓ Navegar a una ventana de la aplicación



- **Manejando funciones o roles**

Es un nivel de acceso en Oracle, que le permite utilizar sólo aquellas funciones necesarias para pueda desempeñar su rol dentro de la organización. En este caso, las facultades que sean otorgadas a un servidor público acorde a los lineamientos establecidos.

Cada usuario tiene al menos una función y varios usuarios pueden compartir la misma función.



Para expandir o contraer opciones de menú simultáneamente, elija uno de los siguientes botones:

- ✚ Expandir todos las opciones o menús hijos (“Expand All Children”) — expandir todos los subniveles del objeto señalado.
- ✚ Expandir todo (“Expand All”) —expandir todos los subniveles de todos los objetos expandibles en la lista de navegación.
- ✚ Contraer todo (“Collapse All”) —contrae todos los objetos que se encuentran desplegados en la lista de navegación.

Seleccione Cambiar Contraseña... (**Change Password...**) del menú Editar, Preferencias, para desplegar la ventana de Actualización de Contraseña (**Password Update**).

Actualización de Contraseña

Ingrese sus contraseñas anterior y nueva. Las contraseñas son sensibles a mayúsculas y minúsculas.

Contraseña Antigua

Nueva Contraseña

Volver a Ingresar Nueva Contraseña

Aceptar Cancelar

- **Utilizando menús, accesos directos y ayudas en el GRP**

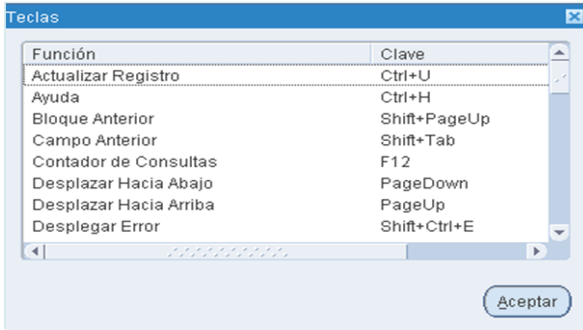
La barra del menú principal incluye los siguientes menús:

- Archivo (file)
- Editar (edit)
- Ver (view)
- Carpeta (folder)
- Herramientas (tools)
- Ventana (window)
- Ayuda (help)
 - Utilice estos menús para navegar a través de una forma, para editar o recuperar datos o para ejecutar otras acciones.

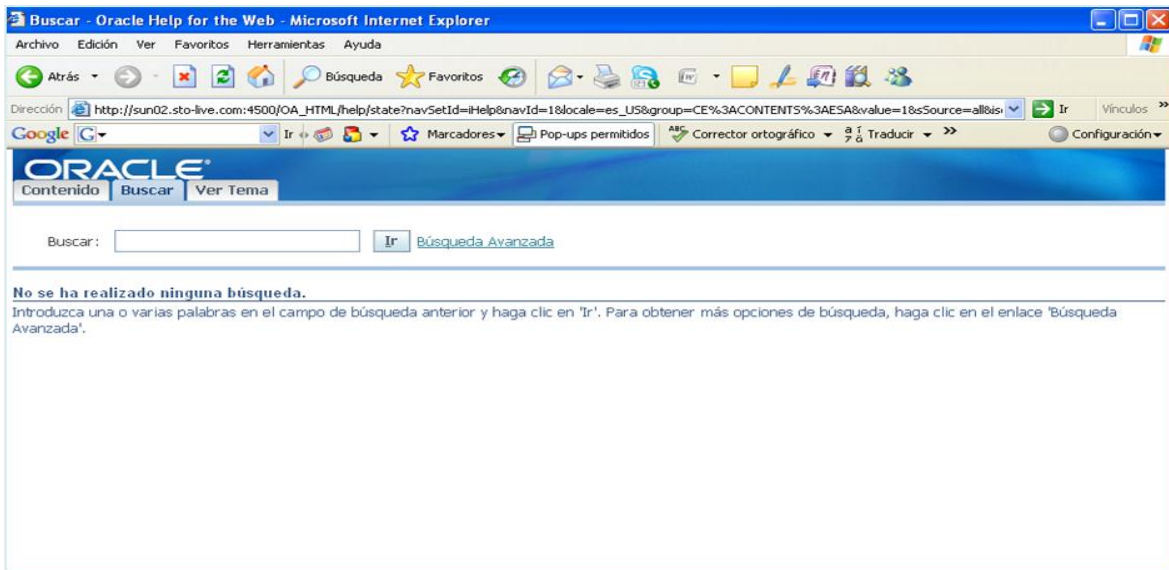
Además del menú principal, el botón derecho del ratón le permite acceso a los siguientes objetos del menú:

- Cortar (cut)
- Copiar (copy)
- Pegar (paste)
- Menú de carpeta (folder menú)
- Ayuda (help)

Para desplegar la lista de accesos directos con el teclado: 1.- Seleccione Ayuda del Teclado... (Keyboard Help...) del menú de ayuda.



Oracle proporciona una facilidad de ayuda en línea completa. Siempre que requiera de asistencia, simplemente elija un objeto del menú de ayuda (help) para identificar el tipo de información que requiere.



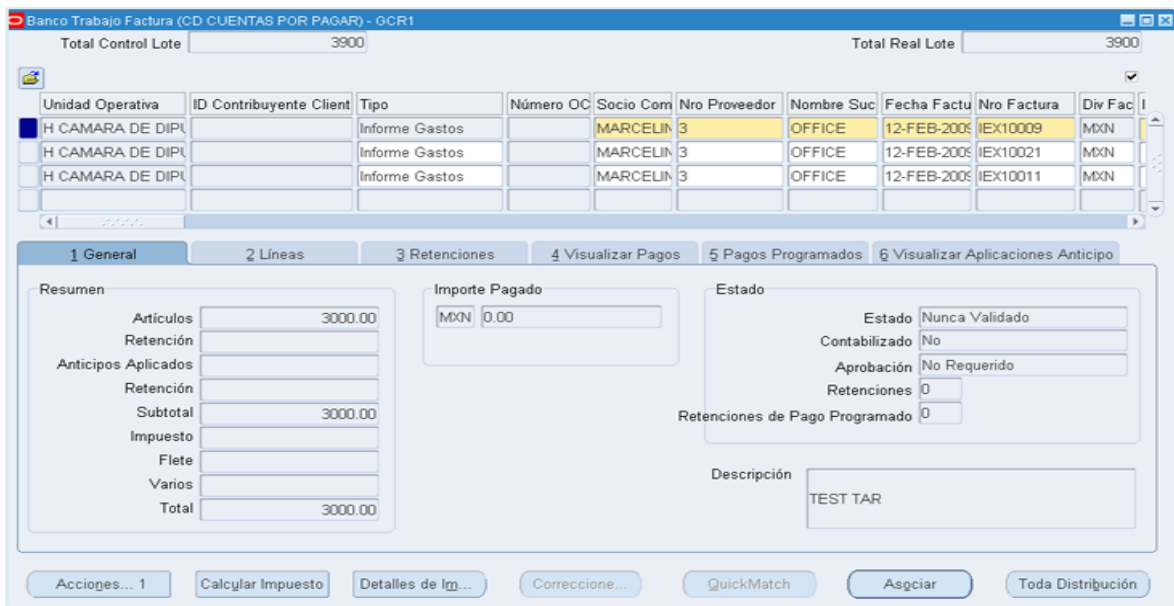
- **Interface del Usuario en el GRP de Oracle E – Business Suite**

Este tema lo introducirá dentro de la anatomía de la interfase de usuario del GRP de **Oracle E-Business Suite** y le enseñará algunos conceptos básicos y funciones que necesitamos para empezar a trabajar con las aplicaciones de Oracle E – Business Suite.

- Pantalla
- Ventana
- Título de la ventana
- Ventana de aplicaciones de Oracle
- Formas



- Bloques
- Campo
- Región
- Registro
- Barra de mensaje
- Barra de Estado
- Barra de Herramientas
- Regiones tabulares o pestañas



1. Ventana de Aplicaciones (**applications window**)
2. Barra de Título (**title bar**)
3. Menú (**menú**)
4. Barra de Herramientas (**toolbar**)
5. Título de la ventana (**window title**)
6. Campo requerido (**required field**)
7. Título de la Región (**region title**)
8. Botón deshabilitado (**disabled button**)
9. Ícono para aprobación (**checkbox**)
10. Límite de región (**region border**)
11. Botón habilitado (**button enabled**)

12. Lista de acceso rápido (**pop list**)

13. Barra de desplazamiento (**scroll bar**)

14. Barra de estatus (**status line**)

Terminología

Formas (Form): Una forma es un despliegue organizado de campos a través de los cuales usted rápida y fácilmente accede e ingresa información para completar una tarea.

Bloques (Blocks): Cada ventana de aplicaciones de Oracle, se integra de uno o más bloques. Cada bloque contiene información específica de esa sección de la pantalla.

Registro (Record): Un registro es un conjunto de datos guardado en todos los campos de un bloque. Se conoce también como una línea o transacción, ya que un registro corresponde a una línea de datos en una base de datos o a una transacción lógica.

Campo (field)

- Cada bloque contiene campos que se utilizan para ingresar, ver, actualizar o borrar información. La identificación del campo describe cada uno mostrando qué tipo de información aparece en el campo o qué información se debe de ingresar en el mismo. Cada campo está codificado con diferentes colores para indicar su tipo.
 - ❖ Campos blancos - permiten el ingreso de información
 - ❖ Campos amarillos - requieren ingreso de datos
 - ❖ Campos grises con texto negro- campos de sólo lectura/ no modificables
 - ❖ Campos grises con texto gris - están deshabilitados
 - ❖ Campos azules – indican campos para usar en el modo ingresar-búsqueda
- El término campo generalmente se refiere a un campo de texto, un área en una ventana que puede desplegar datos o permite introducir datos. Sin embargo, un campo puede también contener lo siguiente:



- Botones (button): Se elige un botón para iniciar una acción predefinida. Un botón usualmente está etiquetado con texto para

conocer sus acciones o puede ser un ícono cuya imagen ilustra su acción.



- Cuadro de verificación (check box): Puede indicar una posición de encendido/apagado o sí/no para un valor, con una paloma en el cuadro.



- Lista de acceso rápido (poplist): Te permite elegir un valor único de una lista pequeña. Para elegir un valor, haga clic en la lista para desplegar la lista de opciones y después arrastre el ratón al valor deseado. Suelte el botón del ratón para seleccionar el valor resaltado de la lista y se despliegue en el campo de la lista. Generalmente se conoce como lista.

- Barra de herramientas (tool bar)



- Nuevo (new) – Abre un nuevo registro en una forma activa.



- Buscar (find) – Despliega la ventana de búsqueda para recuperar registros.



- Ver navegador (show navigator) – Despliega la ventana del navegador.



- Guardar (save) – Guarda o almacena cualquier cambio pendiente en la forma activa.



- Imprimir (print) – Imprime la ventana donde se ubica el cursor (ventana actual). En algunos casos puede imprimir un reporte asociado con los datos actuales.



- Pegar (paste) – Pega la información del portapapeles en el campo actual.



- Borrar Registro (clear record) – Borra el registro activo de la ventana.



- Eliminar (delete) – Elimina el registro activo de la base de datos.



- Editar Campo (edit field) – Despliega la ventana de edición para el campo activo.

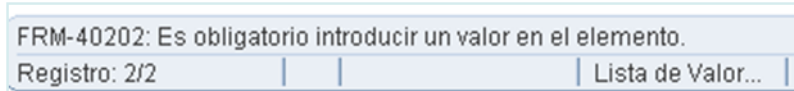


- Ventana de ayuda (window help) – Despliega la ayuda para la ventana actual.

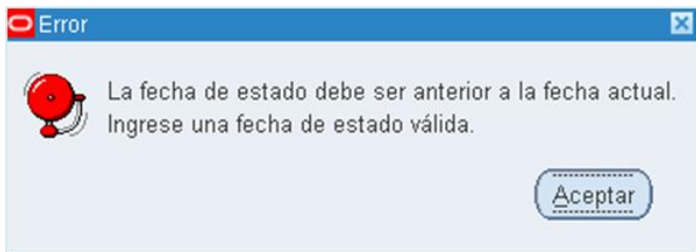
- **Navegando dentro del GRP**

Interpretando Mensajes

1. Cuando la aplicación necesita darle alguna sugerencia o un error básico (tal como que el campo actual no puede ser actualizado) desplegará un mensaje en la barra de mensajes localizada en la parte inferior de la ventana de la aplicación.



2. Cuando su aplicación necesita informarle algo más significativo despliega un diálogo de error. Seleccione Aceptar (OK) para cerrar este diálogo.



Exportar

Utilice la funcionalidad exportar (export) para exportar registros en un bloque multilínea a un archivo delimitado por tabulaciones, que se puede abrir en la hoja de cálculo de su preferencia.

Esta funcionalidad siempre usa los registros y formatos que fueron buscados en la forma. Por lo tanto, se pueden controlar los datos a ser exportados utilizando las funciones de búsqueda de la forma, como el “query find”. Adicionalmente, si se está exportando de una forma de algún folder, se pueden editarlas columnas, antes de exportar.

- Para empezar el proceso de exportar:
 1. Establezca una búsqueda de los registros que quiere exportar.
 2. Asegúrese que el cursor se encuentre en el bloque multi-línea que contiene los registros a exportar.

3. Si se está exportando información de una forma de folder, se pueden utilizar las herramientas del folder para reordenar las columnas, seleccionar cuáles columnas se van a desplegar y customizar la columna. Estas adecuaciones se mantendrán cuando se exporten los datos.
 4. Seleccione Exportar (export) del menú Archivo (file).
- Ejecutar solicitud

Una solicitud de reporte o proceso con el cual obtenemos información en forma de consulta o reporte financiero de una URG.

Al completar su trabajo, puede elegir entre guardar o ignorar cualquier trabajo no guardado en su forma(s) antes de salir de Oracle E-Business Suite.

Para salir de Oracle E-Business Suite:

1. Seleccione Salir (exit) del menú de Acciones.

Si no existen cambios que guardar en las ventanas, Oracle E-Business Suite le solicita que confirme su salida del sistema.
2. Seleccione Aceptar (ok) para salir de Oracle E-Business Suite y regresar a su escritorio.

Disposiciones Generales

Finalmente el programa presenta las cuentas contables de la siguiente forma:¹⁹³

¹⁹³ Cuadros de elaboración propia.

| Segmentos | | | | | | | Futuros | |
|---------------------|--------|-----------|------|------------------|----------|----------|----------|----------|
| 00 | 00000 | 00000000 | 0000 | 0000000 | 00000 | 00000 | 000000 | 000000 |
| Entidad Gobierno | Cuenta | Subcuenta | URG | Centro Costos | Proyecto | Programa | Futuro 1 | Futuro 2 |

Y las afectaciones a las cuentas contables son las siguientes:

| Acción operativa | Contabilidad | | | Presupuestos | | |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------|--|---|----------------|--|
| | Acción a realizar en oracle | Tipo de acción | Cuenta contable afectada | Acción a realizar en oracle | Tipo de acción | Afectación Presupuestal |
| Carga de Presupuesto | Carga masiva de poliza contable | Manual | 61202 Presupuesto original autorizado | Carga masiva de los techos presupuestales | Manual | Presupuesto original autorizado |
| Adecuaciones (ampliaciones) | Captura de poliza | Manual | 61215 ampliaciones presupuestarias | Captura de poliza presupuestal | Manual | Ampliaciones presupuestarias |
| Adecuaciones (reducciones) | Captura de poliza | Manual | 61216 reducciones presupuestarias | Captura de poliza presupuestal | Manual | Reducciones presupuestarias |
| Pedido o Contrato | Captura de poliza | Manual | 61205 Presupuesto comprometido | Captura de poliza | Manual | Presupuesto comprometido |
| Recepción de bienes o servicios | Captura de poliza | Manual | 61206 Presupuesto ejercido devengado pendiente de pago | Captura de poliza | Manual | Presupuesto ejercido devengado pendiente de pago |

Una vez analizados los impactos de las nuevas disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la funcionalidad de Oracle y las necesidades operativas de la H. Cámara de Diputados, podemos concluir que esta propuesta realizada satisface las exigencias que de ello se deriva. La importancia de este sistema cae en su organización respecto a las finanzas públicas desde un punto de asignación de recursos, el control, el uso, registro, análisis y resultados finales contenidos en los resúmenes o concentrados contables respecto al presupuesto asignado y ejercido.

No solo el impacto se observa en una Unidad Responsable de Gasto, sino también en el caso de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de las Delegaciones Federales del Trabajo que en menor tiempo, con menores costos, eficientaría el servicio que presta a los trabajadores, empleadores y empresas que requieran de un servicio que presta.

El siguiente ejemplo es una presentación concentrado llamado %15.13% de la Dirección General de Recursos Humanos como unidad responsable de gasto de la Cámara de Diputados:

H CAMARA DE DIPUTADOS
 INFORME DEL PRESUPUESTO MODIFICADO, EJERCICIO Y COMPROMETIDO
 Cúrcntc Pcriodo: DIC-10

Date: 17-FEB-11 14:57:56
 Page: 1

Agency: H01
 URG=005 (DIR. GRAL. RECURSOS HUMANOS)

| | PTO. AUTORIZADO DIC-10 1 | REDUCCIONES DIC-10 2 | AMPLIACIONES DIC-10 3 | PTO. MODIFICADO DIC-10 4=(1-2+3) | EJER. ACUM. A NOV-10 5 | EJER. DEL PERIODO DIC-10 6 | EJER. ACUMULADO A DIC-10 7=(5+6) | COMPROMETIDO A DIC-10 8 | EJER. Y COMP. DIC-10 9=(7+8) | PTO. POR EJERCER DIC-10 10=(4-9) |
|--|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--|------------------------------|----------------------------------|--|-------------------------------|------------------------------------|--|
| 1000000 SERVICIOS PERSONALES | 1,835,000,586.00 | 288,258,529.58 | 489,933,788.71 | 2,056,674,844.13 | 1,668,113,135.99 | 389,558,678.14 | 2,056,674,844.13 | 0.00 | 2,056,674,844.13 | 0.00 |
| 1100000 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PER | 230,694,288.00 | 0.00 | 29,134,156.36 | 259,828,444.36 | 238,174,941.80 | 21,653,502.56 | 259,828,444.36 | 0.00 | 259,828,444.36 | 0.00 |
| 1103000 SUELDOS BASE | 230,694,288.00 | 0.00 | 29,134,156.36 | 259,828,444.36 | 238,174,941.80 | 21,653,502.56 | 259,828,444.36 | 0.00 | 259,828,444.36 | 0.00 |
| 1200000 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRA | 383,557,021.00 | 58,073,465.58 | 127,695,282.11 | 453,179,837.53 | 406,897,269.04 | 46,632,568.49 | 453,579,837.53 | 0.00 | 453,579,837.53 | 0.00 |
| 1201000 HONORARIOS | 365,958,552.00 | 58,073,465.58 | 122,963,719.98 | 430,858,806.30 | 396,211,635.96 | 44,647,170.44 | 430,858,806.30 | 0.00 | 430,858,806.30 | 0.00 |
| 1201000 GASTOS DE GOBIERNO | 45,456,754.00 | 0.00 | 31,320,169.13 | 77,776,923.13 | 68,425,574.36 | 9,350,348.77 | 77,776,923.13 | 0.00 | 77,776,923.13 | 0.00 |
| 12010200 GRUPOS FAMILIARES Y PA | 51,208,803.00 | 0.00 | 0.00 | 11,136,616.22 | 11,136,616.22 | 0.00 | 11,136,616.22 | 0.00 | 11,136,616.22 | 0.00 |
| 12010203 HONORARIOS (VICECOOR | 8,742,060.00 | 0.00 | 0.00 | 8,742,060.00 | 8,742,060.00 | 0.00 | 8,742,060.00 | 0.00 | 8,742,060.00 | 0.00 |
| 12010204 HONORARIOS PARTIDOS | 42,466,770.00 | 0.00 | 0.00 | 2,394,556.22 | 1,409,598.48 | 984,669.74 | 2,394,556.22 | 0.00 | 2,394,556.22 | 0.00 |
| 12010400 COMISIONES Y COMIS | 199,582,478.00 | 0.00 | 91,341,874.75 | 290,924,352.75 | 263,881,338.22 | 27,242,956.53 | 290,924,352.75 | 0.00 | 290,924,352.75 | 0.00 |
| 12010400 ÁREAS ADMINISTRATIVAS | 46,745,031.00 | 5,627,179.30 | 0.00 | 39,137,851.70 | 33,911,428.30 | 5,206,419.40 | 39,137,851.70 | 0.00 | 39,137,851.70 | 0.00 |
| 12010500 CANAL DEL CONGRESO | 8,889,392.00 | 3,060,179.00 | 29,850.00 | 5,848,798.00 | 5,337,931.00 | 510,867.00 | 5,848,798.00 | 0.00 | 5,848,798.00 | 0.00 |
| 12010600 CENTROS DE ESTUDIOS Y UNIDAD | 15,059,061.00 | 9,313,893.50 | 273,031.00 | 6,054,259.50 | 5,430,792.30 | 623,466.00 | 6,054,259.50 | 0.00 | 6,054,259.50 | 0.00 |
| 1202000 SUELDOS BASE AL PERSONAL EJECUTIVO | 17,968,465.00 | 0.00 | 4,732,562.23 | 22,721,027.23 | 20,685,433.18 | 2,035,594.05 | 22,721,027.23 | 0.00 | 22,721,027.23 | 0.00 |
| 1300000 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES | 240,985,420.00 | 116,373,694.55 | 157,487,274.83 | 281,459,000.28 | 149,788,418.00 | 140,710,582.28 | 281,459,000.28 | 0.00 | 281,459,000.28 | 0.00 |
| 1301000 PRIMA QUINCENAL POR AÑOS DE SERV | 1,553,743.00 | 0.00 | 86,403.27 | 1,640,226.27 | 1,503,534.77 | 139,711.50 | 1,640,226.27 | 0.00 | 1,640,226.27 | 0.00 |
| 1305000 PRIMAS DE VOCACIONES Y DOMICILIA | 25,854,814.00 | 1,177,464.30 | 5,326,719.24 | 29,978,349.63 | 29,073,345.63 | 5,392.51 | 29,073,345.63 | 0.00 | 29,073,345.63 | 0.00 |
| 1306000 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO | 119,468,387.00 | 0.00 | 133,371,103.37 | 141,161,362.37 | 10,996,942.69 | 131,017,419.68 | 141,168,362.37 | 0.00 | 141,168,362.37 | 0.00 |
| 13060200 EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE DIP | 116,725,302.00 | 109,577,704.00 | 132,557,235.76 | 139,164,833.76 | 10,050,223.75 | 129,254,610.01 | 139,204,833.76 | 0.00 | 139,204,833.76 | 0.00 |
| 13060300 EMPLEADOS DEL CANAL DEL CONGR | 983,461.00 | 0.00 | 919,867.61 | 1,403,528.61 | 40,738.94 | 1,762,809.67 | 1,403,528.61 | 0.00 | 1,403,528.61 | 0.00 |
| 13060400 EMPLEADOS DE HONORARIOS DE LO | 1,759,424.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1307000 COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPE | 3,930,346.00 | 4,059,102.45 | 157,464.20 | 8,797,552.65 | 28,707.55 | 0.00 | 8,797,552.65 | 0.00 | 8,797,552.65 | 0.00 |
| 1312000 COMPENSACIONES ADICIONALES POR SE | 1,959,135.00 | 0.00 | 3,096,732.70 | 5,055,747.70 | 4,359,641.87 | 706,105.83 | 5,059,747.70 | 0.00 | 5,059,747.70 | 0.00 |
| 1400000 EJERCICIOS DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS POR | 88,959,195.00 | 7,543,239.02 | 15,506,733.25 | 106,948,167.27 | 106,948,167.27 | 16,829,559.03 | 106,948,167.27 | 0.00 | 106,948,167.27 | 0.00 |
| 1401000 APORTACIONES AL ISSSTE | 38,891,027.00 | 3,631,497.00 | 5,511,018.23 | 40,759,548.23 | 35,621,647.47 | 5,128,900.76 | 40,759,548.23 | 0.00 | 40,759,548.23 | 0.00 |
| 1402000 EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE DIP | 38,891,027.00 | 3,631,497.00 | 5,511,018.23 | 40,759,548.23 | 35,621,647.47 | 5,128,900.76 | 40,759,548.23 | 0.00 | 40,759,548.23 | 0.00 |
| 1403000 APORTACIONES AL FOVISSSTE | 17,232,963.00 | 1,618,011.00 | 4,542,372.47 | 20,157,324.47 | 16,138,493.42 | 4,018,831.05 | 20,157,324.47 | 0.00 | 20,157,324.47 | 0.00 |
| 14030200 EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE DIP | 17,232,963.00 | 1,618,011.00 | 4,542,372.47 | 20,157,324.47 | 16,138,493.42 | 4,018,831.05 | 20,157,324.47 | 0.00 | 20,157,324.47 | 0.00 |
| 1404000 CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL | 8,939,585.00 | 127,952.46 | 1,340,816.88 | 10,132,449.42 | 8,420,425.79 | 1,712,023.53 | 10,132,449.42 | 0.00 | 10,132,449.42 | 0.00 |
| 14040200 CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA | 8,939,585.00 | 127,952.46 | 1,340,816.88 | 10,132,449.42 | 8,420,425.79 | 1,712,023.53 | 10,132,449.42 | 0.00 | 10,132,449.42 | 0.00 |
| 1406000 CUOTAS PARA EL SEGURO DE GASTOS M | 6,699,473.00 | 731,501.94 | 786,113.79 | 8,057,088.73 | 7,541,371.34 | 242,711.31 | 8,057,088.73 | 0.00 | 8,057,088.73 | 0.00 |
| 1407000 CUOTAS PARA EL SEGURO DE SEPARACI | 42,017,709.00 | 0.00 | 3,396,793.82 | 45,414,461.82 | 42,951,259.00 | 2,462,903.76 | 45,414,461.82 | 0.00 | 45,414,461.82 | 0.00 |
| 1413000 APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORR | 6,727,914.00 | 0.00 | 1,325,349.00 | 8,053,254.00 | 6,677,721.49 | 1,375,532.51 | 8,053,254.00 | 0.00 | 8,053,254.00 | 0.00 |
| 14130200 EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE DI | 6,727,914.00 | 0.00 | 1,325,349.00 | 8,053,254.00 | 6,677,721.49 | 1,375,532.51 | 8,053,254.00 | 0.00 | 8,053,254.00 | 0.00 |
| 1414000 APORTACIONES AL SEGURO DE CESANTI | 1,113,780.00 | 1,113,780.00 | 2,133,926.08 | 12,882,692.08 | 10,699,040.32 | 2,183,651.76 | 12,882,692.08 | 0.00 | 12,882,692.08 | 0.00 |
| 14140200 EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE DI | 11,862,546.00 | 1,113,780.00 | 2,133,926.08 | 12,882,692.08 | 10,699,040.32 | 2,183,651.76 | 12,882,692.08 | 0.00 | 12,882,692.08 | 0.00 |
| 1415000 APORTACIONES PARA EL AHORRO SOLID | 0.00 | 300,494.61 | 1,100,000.00 | 799,505.39 | 514,501.02 | 285,004.37 | 799,505.39 | 0.00 | 799,505.39 | 0.00 |
| 14150200 EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE DIP | 0.00 | 300,494.61 | 1,100,000.00 | 799,505.39 | 514,501.02 | 285,004.37 | 799,505.39 | 0.00 | 799,505.39 | 0.00 |
| 1500000 PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y | 771,022,000.00 | 82,564,551.57 | 155,479,734.14 | 843,937,185.57 | 696,634,696.34 | 147,302,489.23 | 843,937,185.57 | 0.00 | 843,937,185.57 | 0.00 |
| 1500500 PRESTACIONES DE RETIRO | 112,053,736.00 | 21,774,589.85 | 30,059,145.60 | 120,835,191.75 | 116,486,689.72 | 3,852,523.03 | 120,835,191.75 | 0.00 | 120,835,191.75 | 0.00 |
| 1505100 JUBILADOS | 17,978,928.00 | 2,633,116.96 | 687,737.00 | 14,995,548.06 | 14,891,542.00 | 2,402,368.22 | 14,891,542.00 | 0.00 | 14,891,542.00 | 0.00 |
| 1505200 PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO | 16,141,574.86 | 0.00 | 29,432,608.60 | 105,845,649.71 | 104,295,306.68 | 1,456,143.03 | 105,845,649.71 | 0.00 | 105,845,649.71 | 0.00 |
| 1510000 PRESTACIONES PARA EL PERSONAL DE | 231,153,121.00 | 21,334,500.00 | 53,192,494.55 | 263,021,117.55 | 227,962,337.87 | 35,041,779.68 | 263,021,117.55 | 0.00 | 263,021,117.55 | 0.00 |
| 1509000 COMPENSACION GARANTIZADA A EMPLE | 330,542,633.00 | 0.00 | 29,710,592.80 | 329,253,225.80 | 304,499,485.63 | 27,753,669.17 | 329,253,225.80 | 0.00 | 329,253,225.80 | 0.00 |
| 1510000 APORTACIONES ADICIONALES AL SUEL | 27,332,154.00 | 0.00 | 5,698,649.34 | 33,030,803.34 | 30,537,828.34 | 2,792,975.00 | 33,030,803.34 | 0.00 | 33,030,803.34 | 0.00 |

H CAMARA DE DIPUTADOS
 INFORME DEL PRESUPUESTO MODIFICADO, EJERCICIO Y COMPROMETIDO
 Cúrcntc Pcriodo: DIC-10

Date: 17-FEB-11 14:57:56
 Page: 2

Agency: H01
 URG=005 (DIR. GRAL. RECURSOS HUMANOS)

| | PTO. AUTORIZADO DIC-10 1 | REDUCCIONES DIC-10 2 | AMPLIACIONES DIC-10 3 | PTO. MODIFICADO DIC-10 4=(1-2+3) | EJER. ACUM. A NOV-10 5 | EJER. DEL PERIODO DIC-10 6 | EJER. ACUMULADO A DIC-10 7=(5+6) | COMPROMETIDO A DIC-10 8 | EJER. Y COMP. DIC-10 9=(7+8) | PTO. POR EJERCER DIC-10 10=(4-9) |
|--|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--|------------------------------|----------------------------------|--|-------------------------------|------------------------------------|--|
| 1512000 OTRAS PRESTACIONES | 59,640,297.00 | 39,455,361.72 | 37,818,851.85 | 58,003,787.13 | 20,148,375.78 | 77,855,411.35 | 98,003,787.13 | 0.00 | 98,003,787.13 | 0.00 |
| 15120100 EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE DIP | 44,220,670.00 | 39,455,361.72 | 16,443,260.00 | 23,208,569.28 | 2,216,136.56 | 20,593,432.72 | 23,208,569.28 | 0.00 | 23,208,569.28 | 0.00 |
| 15120200 IMPUESTO DEL AGUINALDO Y FIN | 55,438,627.00 | 0.00 | 19,375,591.85 | 74,795,218.85 | 17,933,230.22 | 56,861,978.63 | 74,795,218.85 | 0.00 | 74,795,218.85 | 0.00 |
| 1700000 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS | 73,596,648.00 | 3,184,569.87 | 0.00 | 70,886,078.13 | 55,504,301.58 | 15,381,976.55 | 70,886,078.13 | 0.00 | 70,886,078.13 | 0.00 |
| 1702000 ESTIMULOS AL PERSONAL OPERATIVO | 73,596,648.00 | 3,184,569.87 | 0.00 | 70,886,078.13 | 55,504,301.58 | 15,381,976.55 | 70,886,078.13 | 0.00 | 70,886,078.13 | 0.00 |
| 2000000 MATERIALES Y SUMINISTROS | 12,179,238.00 | 748,232.04 | 321,900.00 | 11,732,905.96 | 10,581,094.74 | 1,151,811.22 | 11,732,905.96 | 0.00 | 11,732,905.96 | 0.00 |
| 2200000 PRODUCTOS ALIMENTICIOS | 12,179,238.00 | 748,232.04 | 321,900.00 | 11,732,905.96 | 10,581,094.74 | 1,151,811.22 | 11,732,905.96 | 0.00 | 11,732,905.96 | 0.00 |
| 2204000 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PE | 12,179,238.00 | 748,232.04 | 321,900.00 | 11,732,905.96 | 10,581,094.74 | 1,151,811.22 | 11,732,905.96 | 0.00 | 11,732,905.96 | 0.00 |
| 22041200 ALIMENTOS COMUNITARIO SINDICAL | 12,179,238.00 | 748,232.04 | 321,900.00 | 11,732,905.96 | 10,581,094.74 | 1,151,811.22 | 11,732,905.96 | 0.00 | 11,732,905.96 | 0.00 |
| 3000000 SERVICIOS GENERALES | 41,542,143.00 | 11,564,255.06 | 9,880,696.00 | 33,518,583.94 | 38,411,076.67 | 1,107,507.27 | 39,518,583.94 | 0.00 | 39,518,583.94 | 0.00 |
| 3100000 ASESORIAS, CONSULTORIAS, SERVICIOS INFORMA | 1,760,391.00 | 555,810.40 | 631,000.00 | 1,735,580.60 | 1,327,935.80 | 407,644.80 | 1,735,580.60 | 0.00 | 1,735,580.60 | 0.00 |
| 3103000 SERVICIOS PARA CAPACITACION A | 1,760,391.00 | 555,810.40 | 631,000.00 | 1,735,580.60 | 1,327,935.80 | 407,644.80 | 1,735,580.60 | 0.00 | 1,735,580.60 | 0.00 |
| 3400000 SERVICIOS COMERCIAL, BANCARIO, FINANCIERO, | 18,742,415.00 | 0.00 | 1,642,087.00 | 20,389,503.00 | 18,960,703.00 | 1,728,800.00 | 20,389,503.00 | 0.00 | 20,389,503.00 | 0.00 |
| 3410000 IMPUESTO SOBRE NOMINAS | 18,742,415.00 | 0.00 | 1,642,087.00 | 20,389,503.00 | 18,960,703.00 | 1,728,800.00 | 20,389,503.00 | 0.00 | 20,389,503.00 | 0.00 |
| | | | | | | | | | | |

CAPÍTULO 6.- CONCLUSIONES

6.1.- Propuesta de revisión del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

“Nuestra recompensa se encuentra en el esfuerzo y no en el resultado. Un esfuerzo total es una victoria completa.” Gandhi, Mohandas

La primera conclusión certera se fundamenta en el artículo 4º de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, tercer párrafo: “Las disposiciones presupuestarias y administrativas fortalecerán la operación y la toma de decisiones de los ejecutores, procurando que exista un adecuado equilibrio entre el control, el costo de la fiscalización, el costo de la implementación y la obtención de resultados en los programas y proyectos.”¹⁹⁴

Ninguna disposición tiene como carácter la desorganización, la Ley General de Contabilidad Gubernamental obliga a todas las dependencias y responsables de área en términos de su responsabilidad hacendaria a coordinarse con criterios contables homólogos con el fin de hacer más eficiente y eficaz la rendición de cuentas, así como el objetivo de transparentar el ejercicio de los recursos públicos, tanto con las demás entidades de la administración pública, como con la sociedad.

En mi experiencia al realizar el servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la H. Cámara de Diputados correspondientemente pude observar que la implementación de dichas modificaciones se realiza a destiempo y a necesidad de la institución, lo cual produce serias deficiencias al dar un seguimiento de las mismas durante el año en curso. Aunque cabe destacar que como se mencionó en el Foro Nacional de Contabilidad Gubernamental la Secretaría del Trabajo y Previsión social fue la pionera en la implementación del Sistema de Contabilidad Gubernamental y Oracle E-business Suite.

¹⁹⁴ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Administrativa. Op. Cit. Pág. 6.

Un ejemplo a mencionar es la mejora regulatoria que se llevó a cabo el 25 de mayo de 2010, hacían hincapié en la eliminación de la discrecionalidad, la arbitrariedad y la corrupción. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público eliminó así requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios.

*“Si bien esta Secretaría ha realizado acciones de simplificación normativa, entre las que destaca el ejercicio previo de depuración y compactación que llevaron a cabo la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien desde 2003 realizó acciones que le permitieron sustituir aproximadamente 551 circulares por 6 circulares únicas y el Servicio de Administración Tributaria, el cual durante 2008 y 2009 eliminó 1472 normas”.*¹⁹⁵

Es cierto que cada punto citado tiene una tarea pendiente, no por ello estamos exentos de dicha responsabilidad. El gobierno consciente de esta ventaja que se presenta decidió implementar criterios que fortalezcan su quehacer cotidiano. Pero también necesita de métodos de proyección como los de extrapolación y los econométricos que permitan “aplicar pruebas respecto al grado de confiabilidad de distintas relaciones, estudiando cualquier variable que coadyuve a elucidar la evolución de dichos ingresos y gastos.”¹⁹⁶ Ya que los criterios para asignar recursos a las Unidad Responsable de Gasto no tiene fundamentación previa.

El derecho posee características que dejamos de lado, pues “el derecho en su función básica de regular autoritativamente el comportamiento humano”¹⁹⁷, pierde en esencia esta singularidad. A este hecho debemos por obligatoriedad una

¹⁹⁵ “Acuerdo por el que se abrogan diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se instruye a realizar acciones para la abrogación de normas por parte de sus unidades administrativas centrales, de sus órganos desconcentrados y de las entidades paraestatales del sector coordinado por la misma.” Op. Cit. Pág. 1.

¹⁹⁶ Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. Op Cit. Pág. 145.

¹⁹⁷ Zambrano, Pilar. Op. Cit. Pág. 17.

vez encontrada una solución, su pronta puesta en marcha. Ya que “donde manda el derecho no manda la moral.”¹⁹⁸

“Una regla interpretativa textual obligaría a los interpretes a identificar el significado de las normas interpretadas con el significado lingüístico de los términos. Una regla interpretativa liberal o de interés, en cambio, incorporaría junto al significado lingüístico de los términos, los intereses u objetivos que se supone que se propuso realizar con la norma.”¹⁹⁹

Waluchow determina que:

“Las practicas jurídicas ceden grados de importancia a la claridad del lenguaje y a las expectativas engendradas por estándares claros. Cuando una práctica concede una importancia muy alta a esta claridad y a estas expectativas, tenderá a privilegiar una interpretación textual lo más apegada al “caso central”. En la medida en que una práctica –o más específicamente, un área del derecho– relaja la aspiración de certeza a favor de otros fines o ideales, el interprete no solo estaría autorizado a determinar el sentido de los términos de textura abierta a la luz de los fines de la norma interpretada, sino también a desconocer los “casos centrales” de los términos normativos, cuando se contradicen con los primeros, por torpeza en el uso del lenguaje, por imprevisión, o por ambas.”²⁰⁰

Un ejemplo común dentro de la interpretación dice Waluchow es en la jurisprudencia “la indeterminación lingüística genera una indeterminación normativa jurídica, y los jueces se ven obligados a decidir discrecionalmente cuál es la referencia de los términos legales.”²⁰¹

¹⁹⁸ Citado en: Zambrano, Pilar. Op. Cit.142. Pág.

¹⁹⁹ Zambrano, Pilar. Op. Cit. Pág. 12.

²⁰⁰ Citado en: Zambrano, Pilar. Op. Cit. Pág. 13. Correspondiente de: Waluchow, W. J., Inclusive Legal Positivism, Oxford, Clarendon Press, 2003. Pág. 247.

²⁰¹ Ibídem. Pág. 13. Correspondiente de: Waluchow, W. J., Inclusive Legal Positivism, Oxford, Clarendon Press, 2003. Pág. 250.

Por tanto, tenemos que: “la determinación del sentido de las normas (legales o judiciales) debe ser fiel a los fines que se propuso la norma, interpretados a la luz de las creencias y valores comunes, recogidos –o no—por los principios jurídicos que integran la práctica.”²⁰²

“Si las reglas de reconocimiento receptan reglas interpretativas textuales al margen de la discreción es muy amplio, ya que son muchos y recurrentes los casos en que la ambivalencia del significado textual o semántico de los términos sitúa al interprete frente a una elección entre los distintos modos posibles de determinarlo.”²⁰³

Es importante especificar que:

“La disponibilidad de esta información permitirá mantener una tesorería pública en equilibrio, mantener los pagos al día, impedir la creación de pasivos exigibles ocultos en los ejecutores de gasto y, en su caso, poder establecer con precisión los excedentes de la tesorería para su mejor inversión.”²⁰⁴

De antemano tener la disponibilidad para su uso en la conversión de un sistema a otro es un hecho que modifica la oportunidad de una institución para cumplir sus responsabilidades institucionales en el manejo de cuentas.

“Las características cualitativas que la Ley de Contabilidad establece para los estados e información financiera que genere el SCG, son congruentes con lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) mediante la NIF a - 4, referente al mismo tema.”²⁰⁵

²⁰² Zambrano, Pilar. Op. Cit. Pág. 15.

²⁰³ Ibídem. Pág. 16.

²⁰⁴ Manual de Contabilidad Gubernamental. Op Cit. Pág. I-20.

²⁰⁵ Ibídem. Pág. I-23.

De estas características antes citadas, encontramos restricciones que condicionan los niveles máximos de una u otra cualidad, o incluso hacerle perder la congruencia. Desprendido de ello encontramos conceptos que se repiten generando una relación entre la oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre dichas características, que sin ser deseables, se exponen.

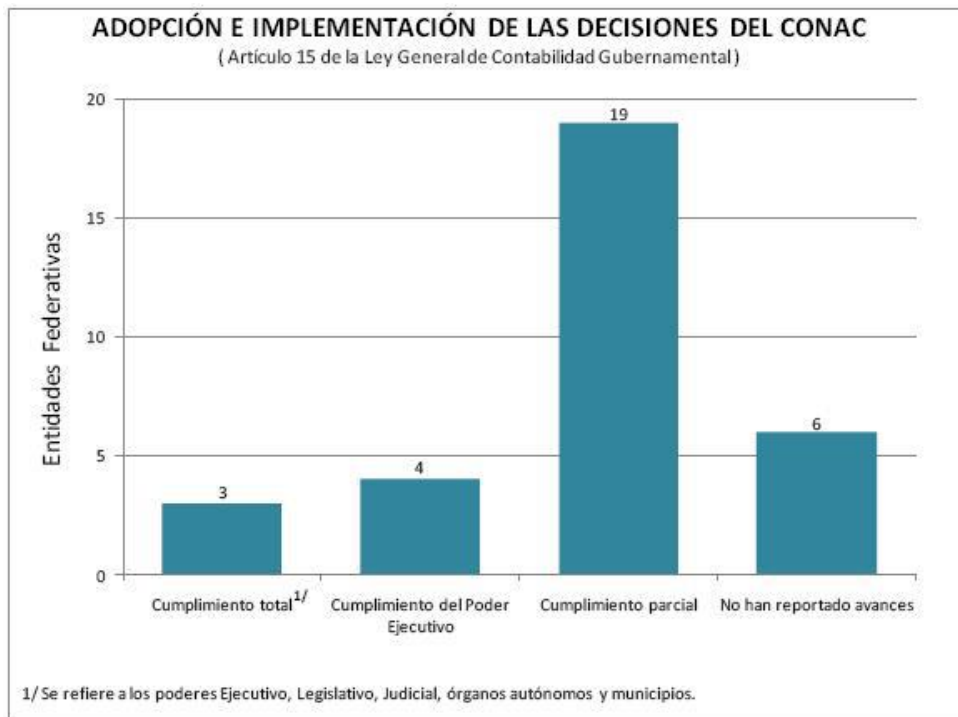
Manejar el ejemplo final de Oracle es una herramienta que permite observar el proceso presupuestaria dentro de una dependencia, mismo que nos hemos perdido ya que pasamos a la parte teórica. Y que es una herramienta que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la H. Cámara de Diputados utilizan para organizar su sistema contable interno. Y finalmente se observa que los alcances de la armonización contable son a nivel federal un Sistema de Contabilidad Gubernamental para los 3 poderes federales y se deja a los estados que utilicen el sistema que mejor convenga al mismo tiempo que se coordinen con sus municipios y estos a su vez utilicen el sistema contable que deseen, por tanto la armonización en términos cualitativos se realiza, no así en términos de software, ya que cada estado a destiempo formó su Consejo Estatal de Armonización Contable y al 21 de noviembre de 2011 quedan pendientes varios estados y con bajas expectativas de dar los resultados esperados en 2012. Tal lo muestran las siguientes gráficas²⁰⁶:

 En el caso de la publicación de las normas:

²⁰⁶ Gráficas obtenidas del Facebook de Armonización Contable Nacional, Consultadas el 20 de noviembre de 2011 y la Secretaría de la Función Pública en su página de internet en el link del Foro Nacional de Armonización Contable.



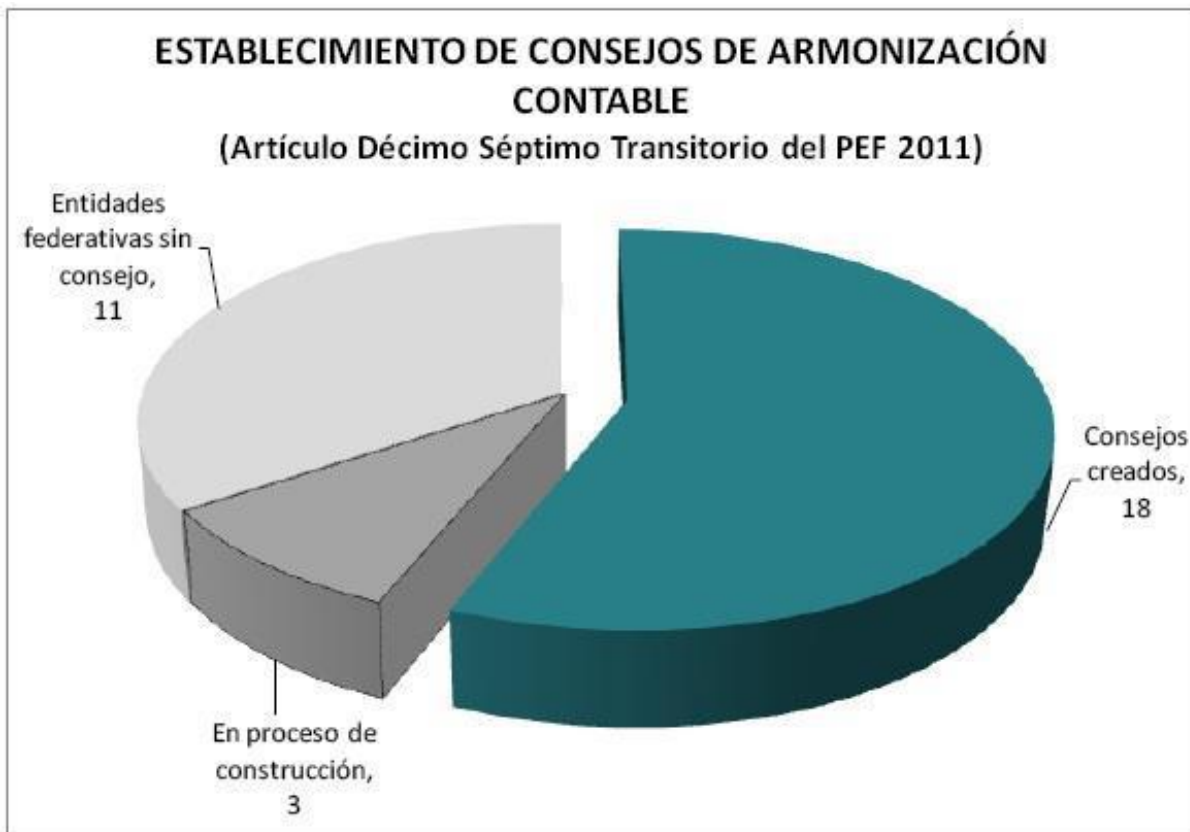
En el caso de la adopción e implementación de las normas:



**ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS DECISIONES DEL CONAC
(Artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental)**

| Cumplimiento total | Cumplimiento del Poder Ejecutivo | Cumplimiento parcial | | No han reportado avances |
|---------------------|----------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| 1. Distrito Federal | 1. Chiapas | 1. Aguascalientes | 13. Querétaro | 1. Baja California Sur |
| 2. Estado de México | 2. Chihuahua | 2. Baja California | 14. San Luis Potosí | 2. Coahuila |
| 3. Guanajuato | 3. Quintana Roo | 3. Campeche | 15. Sinaloa | 3. Guerrero |
| | 4. Veracruz | 4. Colima | 16. Sonora | 4. Nayarit |
| | | 5. Durango | 17. Tabasco | 5. Tamaulipas |
| | | 6. Hidalgo | 18. Tlaxcala | 6. Zacatecas |
| | | 7. Jalisco | 19. Yucatán | |
| | | 8. Morelos | | |
| | | 9. Michoacán | | |
| | | 10. Nuevo León | | |
| | | 11. Oaxaca | | |
| | | 12. Puebla | | |

🚩 En el caso del establecimiento de los consejos Estatales de Armonización Contable:



Sumado a todo esto se deja expuesto que la dependencia a nivel de subpartidas queda a discrecionalidad se su uso y que la armonización contable sólo representa una conciliación conceptual que utiliza las direcciones de finanzas de las dependencias para informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre el uso de los recursos públicos, exceptuando a las direcciones de presupuesto que utilizan el sistema que mejor les convenga y adecuándose al su funcionamiento las herramientas contables que así desee y según sea el caso.

FUENTES

Bibliográficas:

-Castro Vázquez, Raúl. "Contabilidad Gubernamental Federal Estatal y Municipal para la Fiscalización Superior en la Globalización de la OCDE." 4ª edición. México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2002. 726 páginas.

-Castro Vázquez, Raúl. "Contabilidad Gubernamental." 2ª edición. México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 1997. 530 páginas.

-Castro Vázquez, Raúl. "Contabilidad Gubernamental." México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 1993. 176 páginas.

-Espíndola Deita, Silvia. "Contabilidad Gubernamental para Ayuntamientos de los Municipios." México, D. F., Gasca-SICCO 2005. 132 páginas.

-Chapoy Bonifaz, Dolores Beatriz. "Planeación, Programación y Presupuestación" México, D. F., Universidad Nacional Autónoma de México. IIJ. Serie Doctrina Jurídica Núm. 145. 265 Pág.

Guerrero Orozco, Omar. La Administración Pública en el Estado Capitalista. México. Funtamara 1986. 1986, 160 pág.

-Morales Ramírez Alejandro. "*La Contabilidad y Auditoría Gubernamental en México.*" Tesis de licenciatura de 1998. México, UNAM. Pág. de la 13 a la 20.

-Pichardo Pagaza, Ignacio. "Modernización Administrativa". El Colegio Mexiquense, A. C. México, 2004. 391 páginas.

-Secretaría de la Presidencia. "Guía de Contabilidad Gubernamental". Dirección General de Estudios Administrativos. México, 1976. 139 páginas.

Uvalle Berrones, Ricardo. Las transformaciones del Estado y la Administración Pública en la Sociedad Contemporánea. México. Edit. IAPEM, 1997, p. 35.

-Zippelius Reinhold, "Teoría General del Estado: Ciencia de la Política." Porrúa. México, 1998. Tr. Directa del alemán por Hector Fix-Fierro. 3ª Ed.

Jurídicas:

-Acuerdo por el que se derogan diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se instruye a realizar acciones para la abrogación de normas por parte de sus unidades administrativas centrales, de sus órganos desconcentrados y de las entidades paraestatales del sector coordinado por la misma. México. D.O.F. 25 de mayo de 2010. 112 páginas.

-Acuerdo por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos. México. Última reforma publicada en el D.O.F. el jueves 20 de agosto de 2009. 10 páginas.

-Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto. México. D.O.F. 19 de noviembre de 2010.

-Circular 001.2009. Normas Internas para el Ejercicio Presupuestario 2009. Publicadas en la página de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en febrero de 2009 por la Oficialía Mayor. 82 páginas.

-Clasificación Funcional del Gasto. México. Publicado en la página oficial del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) el 28 de mayo de 2010. 36 páginas.

-Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. México. D.O.F. 13 de octubre de 2000. Última reforma publicada en el CONAC el 4 de noviembre de 2010.

-Clasificador por Rubros de Ingresos. México. Publicado en la página oficial del CONAC el 1 de diciembre de 2009. 12 páginas.

-Clasificador por Tipo de Gasto. México. Publicado en la página oficial del CONAC el 28 de mayo de 2010.

-Código Penal Federal. México. Diario Oficial de la Federación. 14 de agosto de 1931. Última reforma publicada en el D.O.F. el 19 de agosto de 2010. 159 páginas.

-Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. México. D. O. F. el 31 de octubre de 1927. Última reforma publicada en el D.O.F. el 20 de diciembre de 2010. 28 Páginas.

-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. México. D. O. F. 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el D.O.F. el 27 de abril de 2010. 169 páginas.

-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1824. México. Instituto de Investigaciones Jurídicas. México.

-Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. México. D.O.F. 26 de julio de 1994. Última Reforma publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 2008. 58 páginas.

-Ley de Fiscalización Superior de la Federación. México. D.O.F. 29 de diciembre de 2000. Ley abrogada el 29 de mayo de 2009. 32 páginas.

-Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. México. D.O.F. 29 de mayo de 2009. 38 páginas.

-Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010. México. D.O.F. 25 de noviembre de 2009. 35 páginas.

-Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011. México. D.O.F. 15 de noviembre de 2010. 33 páginas.

-Ley Federal del Trabajo. México. D.O.F. 1 de abril de 1970. Última Reforma publicada en el D.O.F. el 17 de enero de 2006. 227 páginas.

-Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. México. D.O.F. 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008. 66 páginas.

-Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. México. D.O.F. 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada en el D.O.F. el 28 de junio de 2009. 20 páginas.

-Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública Federal. México. D.O.F. 11 de junio de 2002. Última reforma publicada en el D.O.F. el 5 de julio de 2010. 23 páginas.

-Ley General de Contabilidad Gubernamental. México. D.O.F. 31 de diciembre de 2008. 15 páginas.

-Ley General de la Duda Pública. México. D. O. F. 31 de diciembre de 1976. Última reforma publicada en el D. O. F. el 18 de septiembre de 2009. 12 páginas.

-Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. México. D.O.F. 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada en el D.O.F. el 17 de junio de 2009. 70 páginas.

-Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. D. O. F. 33 páginas.

-Ley Orgánica Municipal del Estado de México. D.O.F. Última reforma publicada en el D.O.F. el 7 de agosto de 2006. 47 páginas.

-Manual Administrativo Delegación Coyoacán. México. Publicada en la Gaceta del Distrito Federal (GODF) el 30 de noviembre de 2007. 366 páginas.

-Manual de Contabilidad Gubernamental. México. Publicado en la página oficial del CONAC el 4 de noviembre de 2010. Y en el D.O.F. el 22 de noviembre de 2010. 881 páginas.

-Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2006. México. D. O. F.

-Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2010. México. D.O.F. 7 de diciembre de 2009. 158 páginas.

-Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. México. D.O.F. 14 de noviembre de 2008. Última reforma publicada en el D.O.F. el 1 de diciembre de 2009. 32 páginas.

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Metepec. Periódico Oficial del H. Ayuntamiento de Metepec. Estado de México. 23 de octubre de 2009. 36 páginas.

-Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. México. D.O.F. 19 de febrero de 2009. 4 páginas.

Hemerográficas:

-Revista: "Contaduría Pública". Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. Publicación mensual. Octubre 2005. 55 páginas.

-Revista: "Contaduría Pública". Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. Publicación mensual. Abril, 2007. 64 páginas.

-Revista: "Contaduría Pública". Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. Publicación mensual. Enero, 2008. 64 páginas.

-Revista: "Contaduría Pública". Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. Publicación mensual. Marzo, 2008. 60 páginas.

-Revista: "Contaduría Pública". Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. Publicación mensual. Julio, 2008. 64 páginas.

-Revista: "Contaduría Pública". Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. Publicación mensual. Agosto, 2008. 64 páginas.

-Revista: "Contaduría Pública". Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. Publicación mensual. Agosto, 2009. 65 páginas.

-Revista: "Contaduría Pública". Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. Publicación mensual. Septiembre 2009. 64 páginas.

Fuentes electrónicas:

-Página oficial de la Auditoría Superior de la Federación (ASF):
<http://www.asf.gob.mx>

-Página oficial del Consejo de Armonización Contable (CONAC)
<http://www.conac.gob.mx> en caché.

-Página oficial del Diario Oficial de la Federación (DOF):
<http://www.dof.gob.mx/> en caché.

-Página oficial de la Honorable Cámara de Diputados:
<http://ww.diputados.gob.mx/> En caché.

-Página oficial del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP): <http://www.imcp.org.mx/> en caché.

-Página oficial del instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI): <http://www.inegi.org.mx> en caché.

-Página oficial de International Accounting Standards Board (IASB): <http://www.iasb.org/> en caché.

-Página oficial del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos (IFAI): <http://www.ifai.org.mx/> en caché.

-Página oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): <http://www.shcp.gob.mx/> en caché.

-Página oficial de la Secretaría de la Función Pública (SFP): <http://www.funcionpublica.gob.mx/> en caché.

-Página oficial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS): <http://www.stps.gob.mx/> en caché.

-Página oficial del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF): <http://www.cinif.org.mx/> en caché.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

-Actividad Institucional: las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas, de conformidad con las atribuciones que les señala sus respectiva ley orgánica o el ordenamiento jurídico que les es aplicable.

-Armonización: la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

-Auditorías sobre el desempeño: La verificación del cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales mediante la estimación o cálculo de los resultados obtenidos en términos cualitativos o cuantitativos, o ambos.

-Contabilidad gubernamental: la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresado en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de recursos públicos.

-Cuentas contables: las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos.

-Cuentas presupuestarias: las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos.

-Cuenta Pública: la cuenta Pública Federal a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los estados Unidos, en donde se estima el gasto neto total que se hizo durante un año.

-Dependencias coordinadoras de sector: las dependencias que designe el ejecutivo Federal en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y evaluación del gasto de las entidades que queden ubicadas en el sector bajo su coordinación.

- Disminución de pasivos (amortización de la deuda): comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

-Economías: Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.

-Eficacia en la aplicación del gasto público: Lograr en el ejercicio fiscal los objetivos y las metas programadas en los términos de las disposiciones aplicables.

-Eficiencia en el ejercicio del gasto público: Consiste en obtener de un ejercicio las metas programadas en tiempo y forma, en los términos de las disposiciones aplicables del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

-Ejecutores de Gasto: los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal Correspondiente a través de los ramos autónomos, así como las dependencias y entidades, que realizan erogaciones como la Presidencia de la República, los tribunales administrativos y la Procuraduría General de la República.

-Entes autónomos: las personas de derecho público de carácter federal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a las que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente a través de los ramos autónomos.

-Entidades: los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos, que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal sean considerados entidades paraestatales.

-Entidades coordinadas: las entidades que el Ejecutivo Federal agrupe en los sectores coordinados por las dependencias, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

-Entidades no coordinadas: las entidades que no se encuentren agrupadas en los sectores coordinados por las dependencias.

-Entidades de control directo: las entidades cuyos ingresos están comprendidos en su totalidad en la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente y sus egresos forman parte del gasto neto total.

-Entidades de control indirecto: las entidades cuyos ingresos propios no están comprendidos en la Ley de Ingresos, y sus egresos no forman parte del gasto neto total, salvo aquellos subsidios y transferencias que en su caso reciban.

-Estructura Programática: el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

-Fiscalización o fiscalización superior: la facultad de la Auditoría Superior de la Federación para revisar y evaluar el contenido de la Cuenta Pública.

-Flujo de efectivo: el registro de las entradas y salidas de recursos efectivos en un ejercicio fiscal.

-Gasto comprometido: es el momento contable que refleja la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

-Gasto corriente: son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

-Gasto de capital: son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de estos con tal propósito.

-Gasto devengado: es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de los tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

-Gasto ejercido: es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar, certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

-Gasto modificado: es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

-Gasto neto total: la totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente con cargo a los intereses previstos en la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente, las cuales no incluyen las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.

-Gasto no programable: las erogaciones a cargo de la Federación que derivan del cumplimiento de obligaciones legales o del Decreto de Presupuesto de Egresos para la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

-Gasto pagado: es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

-Gasto programable: las erogaciones que la Federación realiza en cumplimiento de sus atribuciones conforme a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

-Gasto total: la totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos y, adicionalmente, las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.

-Gestión financiera: las acciones, tareas y procesos que, en la ejecución de los programas, las entidades fiscalizadas realizan para captar, recaudar u obtener recursos públicos conforme a la Ley de Ingresos y demás disposiciones

aplicables, así como para administrar, manejar, custodiar, ejercer y aplicar los mismos y demás fondos, patrimonio y recursos, en términos del Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

-Informe de Avance de Gestión Financiera: el informe que rinden los poderes de la unión y los entes federales de manera consolidada a través del Ejecutivo Federal, a la Cámara de Diputados sobre los avances físicos y financieros de los programas federales aprobados para el análisis correspondiente de dicha Cámara, presentando como un apartado específico del segundo informe trimestral del ejercicio correspondiente al que se refiere el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

-Informe del Resultado: el informe el Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública.

-Lista de cuentas: la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos público, y cuentas denominadas de oren o memoranda.

-Normas contables: los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados.

-Plan de cuentas: el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos.

ANEXOS

- Anexo 1.- Directorio de las Delegaciones Federales del Trabajo en la República Mexicana.
- Anexo 2.- Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública, desglosado por subpartidas que utiliza la H. Cámara de Diputados.
- Anexo 3.- Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Anexo 4.- Circunscripciones territoriales de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Anexo 5.- Matriz de Indicadores (marco Lógico) Programa de Apoyo al Empleo

ANEXO 1

Directorio de las Delegaciones Federales de Trabajo en los Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

| Estado | Nombre, Puesto y Adscripción | Domicilio | Teléfono Directo y Fax | Conmutador y Extensión | Correo Electrónico |
|---------------------|---------------------------------|--|---|--------------------------|--|
| Aguascalientes | Manuel Cortina Reynoso | República de Belice No. 70'3, Fracc. Santa Elena 1ra. Secc., C.P. 20230 Aguascalientes, Ags. | (449) 9 13-3344 / 9 13-3396 / 9 13-3816 | Ext. 102 Fax Ext. 310 | ags102@stps.gob.mx |
| Baja California | José Félix Arango Pérez | Avenida Carpinteros 1473, entre Calle F y G, Col. Industrial, C.p. 21010 Mexicali, Baja California | (686) 557 2078 557 4561 | Ext 100 Fax Ext. 300 | bc102@stps.gob.mx |
| Baja California Sur | Amalia Camacho Álvarez | Prolongación Durango 4280 Col. Palmas C.p. 23040 Baja California Sur, La paz | (612) 12 21107 | Ext. 101 Fax Ext.300 | bcs102@stps.gob.mx |
| Campeche | Jorge Alberto Baqueiro Caceres | Palacio Federal, Av. 16 Septiembre S/N Col. Centro. C.p. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche | (01 981) 811 08 04/ 816 75 53/816 11 76 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | camp102@stps.gob.mx |
| Chiapas | Aarón Yamil Melgar Bravo | Palacio Federal, 1a Av. Norte y 1a Calle Oriente S/N, Col. Centro C.p. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. | (961) 6135965; 6121836, 6120834 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | chis100@stps.gob.mx |
| Chihuahua | Víctor Hugo Saénz Morales | Carbonel 3904 Panamericana C.p. 31240 Chihuahua, Chihuahua. | (614) 4141251/ 4141438/ 4141328 | Ext. 102 Fax Ext. 113 | victorhugo.saenz@stps.gob.mx |
| Coahuila | Manuel de Jesús Hernández Rocha | Veracruz #725 Col. República Oriente C.p. 25280 Saltillo, Coahuila | (844) 288 4010 / (844) 4020 terminación 30, 60, 70 y 80 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | manuel.hernandez@stps.gob.mx |
| Colima | José Daniel Rodríguez Herrera | Av. Francisco I. Madero Esq. Gral. Núñez Planta Alta, Centro C.p. 28000 Colima, Colima | (312) 312 7858 / 312/2299 /312 4166/ 314 185 | Ext. 100 y 101 Fax 300 | col102@stps.gob.mx |
| Distrito Federal | Lic. Omar Ruíz Ortega | Av. Azcapotzalco La villa # 311, 2º Nivel, Col. Barrio de Santo Tomás, Dlg.Azcapotzalco C.p. 02020, México Distrito Federal. | (55) 50031000 | Ext. 1915 | omar.ruiz@stps.gob.mx |
| Estado de | Lic. Horacio | 21 de Marzo #203 Col. Sor Juana Inés de la | (722) 2659100 al | Ext. 100 Fax | mex102@stps.gob.mx |

| | | | | | |
|------------|---|--|---|---------------------------|--|
| México | Aguilar Álvarez de Alba | Cruz C.p. 50040 Toluca Estado de México | 265 9105 | Ext. 300 | mx |
| Durango | Ing. Jesús Salvador Salúm del Palacio | Av. Del Hierro N° 505 Palacio Federal 2° Piso Ala Norte Ciudad Industrial | (618) 814 2466/ 814 0841/ 814 0002/814 157 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | dgo102@stps.gob.mx |
| Guanajuato | Lic. Jesús Antonio Zavala Villavicencio | Edificio SELAFE Lote 12 Zona VI Fraccionamiento. Burócrata Km 3 Carr. Guanajuato – Juventino Rosas, Loc. Marfil, Guanajuato, Gto. C.p. 36250 | (473) 733 1224 733 1310/ 733 1233/ 733 1227/ 733 1676 | Ext. 101 Fax Ext.300 | antonio.zavala@stps.gob.mx |
| Guerrero | Lic. Miguel Ángel Ordoñez Rayón | Privada de Jacarandas S/N Col. Centro C.p. 39090 Chilpancingo, Guerrero. | (747) 472 7130/ 4710098/ 472 4301 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | igro100@stps.gob.mx |
| Hidalgo | Lic. Lorenzo Daniel Ludlow Kuri | Boulevard Felipe Ángeles S/N Col. ¿Cuesco C.p. 42080 Pachuca Hidalgo | (771) 713 3511/ 30495/ 824 24 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | hgo102@stps.gob.mx |
| Jalisco | Jaime Zuñiga Hernández | Palacio Federal 3er piso Av. Alcalde # 500 Col. Centro C.p. 44100, Guadalajara, Jalisco | (33) 3560 2152 al 57 | Ext. 101 Fax Ext.300 | quad102@stps.gob.mx |
| Michoacán | Jaime Bárbara Martínez | Calle 13 de Septiembre No. 180, Segundo Piso Col. Chapultepec Norte 58260 Morelia, Michoacán | (443) 324 3547/ 324 5396/ 324 3989 | Ext. 133 Fax. 300 | mich102@stps.gob.mx |
| Morelos | C.P. Gabriela Gómez Orihuela | Av. Plan de Ayala 501, 2do Piso, C.p. 62350 Cuernavaca, Morelos | (777) 322 9645/ 322 9811/ 316 9329 | Ext. 100 Fax. N/D | mor102@stps.gob.mx |
| Nayarit | Lic. Hector Mauricio Cánovas Moreno | Av. Allende Oriente # 110 Col. Centro C.p. 63000 Tepic, Nayarit | (01311) 212 0390/ 212 0660/212 1507 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | nay102@stps.gob.mx |
| Nuevo León | Fanny Arellanes Cervantes | Palacio Federal 3er piso Benito Juárez # 500 Col. Centro C.p. 67100 Guadalupe, Nuevo León. | (81) 8851 5300 | Ext. 100 Fax. 113 | fanny.arellanes@stps.gob.mx |
| Oaxaca | María Guadalupe González Ruíz | La Carbonera S/N Col Barrio Trinidad de las Huertas C.p. 67100 Oaxaca de Juárez, Oaxaca | (951) 514 6060/ 516 2184/ 514 6311 | Ext. 100 y 101 Fax 300 | ggonzalez@stps.gob.mx |
| Puebla | Lic. Rafael Alejandro Micalco Méndez | 31 Poniente #2904 Fracc. El vergel Puebla, Puebla. | (222) 249 8814/ 230 1670 | Ext. 101 Fax Ext.300 | rafael.micalco@stps.gob.mx |
| Querétaro | José Francisco Landeras Layseca | Av. Zaragoza Poniente #313 Col. San Ángel C.p. 76030 Santiago de Querétaro, Querétaro | 215 0002/ 215 0003/ 215 3813/ 216 2030 | Ext. 102 Fax 216 2600 | gro102@stps.gob.mx |

| | | | | | |
|-----------------|---------------------------------------|--|--|------------------------------|--|
| Quintana Roo | Lic. Rogelio Márquez Valdívía | Av. Insurgentes #210 Col. Caminera C.p. 77037 Chetumal, Quintana Roo. | (983) 832 1268 | Ext. 100 Fax. 300, 310 | chet102@stps.gob.mx |
| San Luis Potosí | Lic. Santiago Maza Moheno | Valentín Gama #1030 Col. Las Águilas C.p. 78260 San Luis Potosí, San Luis Potosí | (444) 817 2143/ 811 8552/ 811 8554 | Ext. 100 Fax. 118 | santiago.maza@stps.gob.mx |
| Sinaloa | Lic. Carlos Alberto Hermosillo Jacobo | Av. Alvaro Obregon # 684 Col. Centro. C.p. 80000 Culiacán Sinaloa | (667) 7123097/ 7124195/ 7132093/ 7138178 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | sin102@stps.gob.mx |
| Sonora | Mario Abraham Armenta Montaña | Av. Luis Donaldo Colosio y Calzada de los Ángeles S/N Las Quintas C.p. 83240 Hermosillo, Sonora | (662)2161082/ 2162792/ 2162295 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | son102@stps.gob.mx |
| Tabasco | Lic. Jorge Lorenzo Barragan Lanz | Av. Paseo Tabasco No. 809, Col. Jesús García, C.p. 86040, Villahermosa, Tabasco | (01993) 3152842/ 3152417 | Ext. 102 y 103 | tab102@stps.gob.mx |
| Tamaulipas | Arturo Gerardo Rodarte Leal | Matamoros # 237 Col. Centro C.p. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas | (834) 3120588/ 3127264 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | arodarte@stps.gob.mx |
| Tlaxcala | Martha Elena Durán González | Km. 1.5 Carretera Tlaxcala- Puebla S/N, Col. Centro, C.p. 90000, Tlaxcala, Tlaxcala | (246) 21300/ 22624 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | tlax102@stps.gob.mx |
| Veracruz | Alfonso Vázquez Cuevas | KM. 1.8 Xalapa-Veracruz Edificio Garnica Nivel 4 S/N Col. Fraccionamiento Las Animas C.p. 91190 Xalapa, Veracruz | (228) 8135386 al 89 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | avazquez@stps.gob.mx |
| Yucatan | Ing. Luis Alberto López Pérez | Calle 73 #557 por 72 y 74, Col. Centro C.p. 97000 Mérida Yucatán | (999) 923 8470 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | luisalberto.lopez@stps.gob.mx |
| Zacatecas | Gilberto Zapata Frayre | Boulevard José Lopez Portillo # 303, Fraccionamiento Dependencias Federales, Guadalupe zacatecas | (493) 9231966/ 9231838/923186/ 9210131/9238811 | Ext. 100 Fax Ext. 300 | zac102@stps.gob.mx |

ANEXO 2

Clasificador por Objeto del Gasto Federal con subpartidas de la H. Cámara de Diputados.

Clasificador por Objeto del Gasto
de la Cámara de Diputados



Clasificador por Objeto del Gasto

2011

Capítulo

Concepto

Partida

Subpartida

Secretaría General
Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros
Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad
Impresión en los Talleres Gráficos de la
Cámara de Diputados. Marzo 2011
Palacio Legislativo de San Lázaro
Av. Congreso de la Unión 66
Col. El Parque, C.P. 15960, México, D.F.
Impreso y hecho en México.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

CONCEPTOS GENERALES

MARCO LEGAL

OBJETIVO

RELACIÓN DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DESCRIPCIÓN DE LOS CAPÍTULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS Y SUBPARTIDAS

P r e s e n t a c i ó n

El Clasificador por Objeto del Gasto para la Cámara de Diputados es obligatorio y de observancia general, en los términos de la Norma para el Presupuesto, Contabilidad y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados y se entiende como tal “Al listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que la Cámara demanda para desarrollar de sus acciones, agrupándolos en capítulos, conceptos, partidas y subpartidas, según corresponda” en cumplimiento de los fines que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y leyes complementarias le señalan.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), relativos al Clasificador por Objeto del Gasto, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 9 de diciembre de 2009, 10 de junio de 2010, así como las adecuaciones del 19 de noviembre del mismo año, se procedió a la actualización del Clasificador por Objeto del Gasto para la Cámara de Diputados.

El presente Clasificador deberá ser utilizado por la Cámara de Diputados, a efecto de realizar la integración de sus proyectos de presupuesto de egresos y los registros de las afectaciones de los techos presupuestales aprobados por el Órgano de Gobierno competente, con el propósito de coadyuvar a dar congruencia y homogeneidad al ejercicio y control del gasto, así como a la información que tales acciones generen.

El presente Clasificador entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2011.

Para efectos de este Clasificador por Objeto del Gasto se entenderá por:

| | |
|-------------------|---|
| Capítulo | Al mayor nivel de agregación de este Clasificador que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por la Cámara de Diputados para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus responsabilidades y atribuciones. |
| Concepto | Al nivel de agregación intermedio que identifica el subconjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto. |
| Partida | Al nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y contratan y se compone de partida genérica y partida específica. |
| Subpartida | Al nivel en que se desagregan las partidas de este Clasificador para dar una mayor precisión al ejercicio y control interno del gasto en la Cámara. |

Conceptos Generales

Con base en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Norma para el Presupuesto, Contabilidad y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados y para efectos de este Clasificador se entenderá por:

- I. **GRUPOS PARLAMENTARIOS:** Al conjunto de diputadas y diputados según su afiliación de partido.

- II. **ÓRGANOS Y UNIDADES VINCULADAS DIRECTAMENTE AL QUEHACER LEGISLATIVO:** A los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Canal del Congreso, Coordinación de Comunicación Social, Centros de Estudios y Unidad de Evaluación y Control de la Auditoría Superior de la Federación.

- III. **ÁREAS ADMINISTRATIVAS:** A los órganos que conforman la estructura administrativa de la Cámara, a excepción de los Centros de Estudios.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Norma para el Presupuesto, Contabilidad y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados.
- Acuerdos por los que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Objetivo

La clasificación de los gastos de la Cámara de Diputados tiene por finalidad:

- Ser el insumo para apoyar la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
- Permitir una adecuada alineación entre el aspecto contable y presupuestario.
- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza la Cámara de Diputados.

- Identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con la administración de bienes de la Cámara de Diputados.
- Obtener clasificaciones agregadas en el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integradas e interrelacionadas.
- Facilitar el ejercicio del control de las transacciones de la Cámara de Diputados.
- Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto.
- Permitir el análisis de los efectos del gasto y la proyección del mismo.

Relación de los Capítulos,

Conceptos, Partidas y Subpartidas

1000 Servicios Personales

1100 Remuneraciones al personal de Carácter Permanente

1110 Dietas

1130 Sueldos base al personal permanente

1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

1210 Honorarios asimilables a salarios

1210-1 Honorarios asimilables a salarios de Grupos Parlamentarios

1210-2 Honorarios asimilables a salarios de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

1210-3 Honorarios asimilables a salarios de áreas administrativas

1220 Sueldos base al personal eventual

1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales

- 1310 Primas por años de servicios efectivos prestados
- 1320 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
 - 1320-1 Gratificación de fin de año de Grupos Parlamentarios
 - 1320-2 Gratificación de fin de año de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo
 - 1320-3 Gratificación de fin de año de áreas administrativas
 - 1320-4 Primas de vacaciones y dominical de empleados
- 1330 Horas extraordinarias
- 1340 Compensaciones
 - 1340-1 Compensaciones por servicios especiales
 - 1340-2 Compensaciones adicionales por servicios especiales
 - 1340-3 Compensación garantizada

1400 Seguridad Social

- 1410 Aportaciones de seguridad social
 - 1410-1 Aportaciones al ISSSTE de CC. Diputadas (os)
 - 1410-2 Aportaciones al ISSSTE de empleados
 - 1410-3 Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez de CC. Diputadas (os)

- 1410-4 Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez de empleados

- 1420 Aportaciones a fondos de vivienda

- 1420-1 Aportaciones al FOVISSSTE de CC. Diputadas (os)

- 1420-2 Aportaciones al FOVISSSTE de empleados

- 1430 Aportaciones al Sistema para el Retiro

- 1430-1 Aportaciones al Sistema para el Retiro de CC. Diputadas (os)

- 1430-2 Aportaciones al Sistema para el Retiro de empleados

- 1430-3 Aportaciones para el ahorro solidario de CC. Diputadas (os)

- 1430-4 Aportaciones para el ahorro solidario de empleados

- 1440 Aportaciones para seguros

- 1440-1 Cuotas para el seguro de vida de CC. Diputadas (os)

- 1440-2 Cuotas para el seguro de vida de empleados

- 1440-3 Cuotas para el seguro de gastos médicos mayores de CC. Diputadas (os)

1440-4 Cuotas para el seguro de gastos médicos mayores de empleados

1440-5 Cuotas para el seguro de separación individualizado

1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

1520 Indemnizaciones

1520-2 Indemnizaciones de empleados

1530 Prestaciones y haberes de retiro

1530-1 Prestaciones y previsiones de retiro

1530-2 Otras previsiones de retiro

1540 Prestaciones contractuales

1540-1 Prestaciones

1540-2 Otras prestaciones

1550 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos

1590 Otras prestaciones sociales y económicas

1590-1 Asignaciones adicionales al sueldo

1590-2 Impuesto del aguinaldo y prima vacacional de
CC. Diputadas (os)

1590-3 Impuesto del aguinaldo y prima vacacional de empleados

1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

1710 Estímulos por productividad y eficiencia

2000 Materiales y Suministros

2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

2110 Materiales, útiles y equipos menores de oficina

2120 Materiales y útiles de impresión y reproducción

2130 Material estadístico y geográfico

2140 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

2150 Material impreso e información digital

2160 Material de limpieza

2170 Materiales y útiles de enseñanza

2180 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas

2200 Alimentos y Utensilios

2210 Productos alimenticios para personas

2210-1 Vales para Grupos Parlamentarios

2210-2 Vales para órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

2210-3 Vales de las áreas administrativas

2210-4 Agua embotellada, café, azúcar, galletas, refrescos, leche y otros alimentos

2220 Productos alimenticios para animales

2230 Utensilios para el servicio de alimentación

2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

2410 Productos minerales no metálicos

2420 Cemento y productos de concreto

2430 Cal, yeso y productos de yeso

- 2440 Madera y productos de madera
- 2450 Vidrio y productos de vidrio
- 2460 Material eléctrico y electrónico
- 2470 Artículos metálicos para la construcción
- 2480 Materiales complementarios
- 2490 Otros materiales y artículos de construcción y reparación

2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

- 2510 Productos químicos básicos
- 2520 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
- 2530 Medicinas y productos farmacéuticos
- 2540 Materiales, accesorios y suministros médicos
- 2550 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
- 2560 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados

2590 Otros productos químicos

2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

2610 Combustibles, lubricantes y aditivos

2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

2710 Vestuario y uniformes

2720 Prendas de seguridad y protección personal

2730 Artículos deportivos

2740 Productos textiles

2750 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir

2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

2910 Herramientas menores

2920 Refacciones y accesorios menores de edificios

2930 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

2940 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información

2950 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio

2960 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte

2980 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos

2990 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles

3000 Servicios Generales

3100 Servicios Básicos

3110 Energía eléctrica

3120 Gas

3130 Agua

3140 Telefonía tradicional

3140-1 Telefonía tradicional de Grupos Parlamentarios

3140-2 Telefonía tradicional de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3140-3 Telefonía tradicional de áreas administrativas

3150 Telefonía celular

3150-1 Telefonía celular de Grupos Parlamentarios

3150-2 Telefonía celular de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3150-3 Telefonía celular de áreas administrativas

3160 Servicios de telecomunicaciones y satélites

3170 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información

3180 Servicios postales y telegráficos

3200 Servicios de Arrendamiento

3210 Arrendamiento de terrenos

3220 Arrendamiento de edificios

3230 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

3240 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio

3250 Arrendamiento de equipo de transporte

3270 Arrendamiento de activos intangibles

3290 Otros arrendamientos

3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios

3310 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados

3320 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas

3330 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información

3330-1 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información de Grupos Parlamentarios

3330-2 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3330-3 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información de áreas administrativas

3340 Servicios de capacitación

3350 Servicios de investigación científica y desarrollo

3360 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión

3360-2 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3360-3 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión de áreas administrativas

3390 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

3410 Servicios financieros y bancarios

3430 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores

3440 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas

3450 Seguro de bienes patrimoniales

3460 Almacenaje, envase y embalaje

3470 Fletes y maniobras

3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

3510 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles

3520 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

3530 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información

- 3540 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
- 3550 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
- 3570 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
- 3580 Servicios de limpieza y manejo de desechos
- 3590 Servicios de jardinería y fumigación

3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

- 3610 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades legislativas
- 3610-1 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades legislativas de Grupos Parlamentarios
- 3610-2 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades legislativas de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo
- 3610-3 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades legislativas de áreas administrativas
- 3640 Servicios de revelado de fotografías
- 3660 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet

3690 Otros servicios de información

3700 Servicios de Traslado y Viáticos

3710 Pasajes aéreos

3710-1 Pasajes aéreos nacionales

3710-2 Pasajes aéreos internacionales

3720 Pasajes terrestres

3720-2 Pasajes terrestres nacionales de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3720-3 Pasajes terrestres nacionales de áreas administrativas

3720-4 Pasajes terrestres internacionales de Grupos Parlamentarios

3720-5 Pasajes terrestres internacionales de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3720-6 Pasajes terrestres internacionales de áreas administrativas

3750 Viáticos en el país

3750-1 Viáticos en el país Grupos Parlamentarios

3750-2 Viáticos en el país de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3750-3 Viáticos en el país de áreas administrativas

3760 Viáticos en el extranjero

3760-1 Viáticos en el extranjero Grupos Parlamentarios

3760-2 Viáticos en el extranjero de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3760-3 Viáticos en el extranjero de áreas administrativas

3800 Servicios Oficiales

3810 Gastos de ceremonial

3820 Gastos de orden social y cultural

3830 Congresos y convenciones

3830-1 Eventos de los Grupos Parlamentarios

3830-2 Eventos de los órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3830-3 Eventos de las áreas administrativas

3840 Exposiciones

3900 Otros Servicios Generales

- 3910 Servicios funerarios y de cementerios
- 3920 Impuestos y derechos
- 3940 Sentencias y resoluciones por autoridad competente
- 3950 Penas, multas, accesorios y actualizaciones
- 3980 Impuesto sobre nóminas
- 3990 Otros servicios generales
 - 3990-1 Otros servicios generales de Grupos Parlamentarios
 - 3990-2 Otros servicios generales de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo
 - 3990-3 Otros servicios generales de áreas administrativas
 - 3990-4 Otros servicios generales de cuotas a organismos internacionales
 - 3990-5 Apoyo para transporte
 - 3990-6 Techos presupuestales de Comisiones y Comités
- 3991 Asignaciones a los Grupos Parlamentarios

- 3991-1 Subvención de apoyo logístico

- 3991-2 Subvención ordinaria fija

- 3991-3 Subvención ordinaria variable

- 3991-4 Gastos de asistencia legislativa de CC. Diputadas (os)

- 3991-5 Gastos de atención ciudadana de CC. Diputadas (os)

- 3991-6 Subvención de honorarios Grupos Parlamentarios

- 3991-7 Fondo de retiro de CC. Diputadas (os)

- 3991-8 Informe de actividades legislativas de CC. Diputadas (os)

- 3991-9 Apoyo al personal de gestión en los distritos

- 3991-10 Apoyo para el personal de Grupos Parlamentarios

5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

5100 Mobiliario y Equipo de Administración

- 5110 Muebles de oficina y estantería

5120 Muebles, excepto de oficina y estantería

5130 Bienes artísticos, culturales y científicos

5150 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información

5190 Otros mobiliarios y equipos de administración

5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

5210 Equipos y aparatos audiovisuales

5220 Aparatos deportivos

5230 Cámaras fotográficas y de video

5290 Otro mobiliario y equipo educativo y recreativo

5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

5310 Equipo médico y de laboratorio

5320 Instrumental médico y de laboratorio

5400 Vehículos y Equipo de Transporte

5410 Automóviles y camiones

5410-2 Automóviles y camiones de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

5410-3 Automóviles y camiones de áreas administrativas

5490 Otros equipos de transporte

5600 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

5620 Maquinaria y equipo industrial

5640 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial

5650 Equipo de comunicación y telecomunicación

5660 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos

5670 Herramientas y máquinas-herramienta

5690 Otros equipos

5800 Bienes Inmuebles

5810 Terrenos

5830 Edificios no residenciales

5900 Activos Intangibles

5910 Software

5940 Derechos

5990 Otros activos intangibles

6000 Inversión Pública

6200 Obra Pública en Bienes Propios

6220 Edificación no habitacional

6270 Instalaciones y equipamiento en construcciones

6290 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones

7900 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales

7990 Otras erogaciones especiales

Descripción de los Capítulos,

Conceptos, Partidas y Subpartidas



1000 Servicios Personales

Agrupar las asignaciones destinadas al pago de Dietas a CC. Diputadas (os) y remuneraciones del personal que presta sus servicios en la Cámara de Diputados, por concepto de: prestaciones económicas; seguridad social; seguros de vida; contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales. Asimismo, establece las previsiones para cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas, y las demás medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Cámara. Este capítulo comprende los siguientes conceptos:

1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente, por servicios prestados en la Cámara de Diputados. Este concepto comprende las partidas:

1110 Dietas

Asignaciones para el pago de dietas a CC. Diputadas (os).

1130 Sueldos base al personal permanente

Remuneraciones al personal de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en la Cámara de Diputados. Los montos de estas remuneraciones están fijados de acuerdo con el Catálogo de Puestos autorizado.

1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones correspondientes al personal de carácter eventual, así como las percepciones de las personas físicas contratadas bajo el régimen de honorarios por servicios prestados en la Cámara de Diputados. Este concepto comprende las partidas:

1210 Honorarios asimilables a salarios

Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como son: profesionistas, técnicos, expertos o peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el concepto *3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios*. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

1210-1 Honorarios asimilables a salarios de Grupos Parlamentarios

1210-2 Honorarios asimilables a salarios de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

1210-3 Honorarios asimilables a salarios de áreas administrativas

1220 Sueldos base al personal eventual

Remuneraciones al personal obrero, técnico, administrativo, especialista y profesional, que desempeñe labores eventuales por estudios, obras o trabajos determinados, según los requerimientos y formas de contratación.

1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan al personal por servicios prestados a la Cámara de Diputados. Este concepto comprende las partidas:

1310 Primas por años de servicios efectivos prestados

Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de la Cámara de Diputados, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.

1320 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año

Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil al servicio de la Cámara de Diputados. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

1320-1 Gratificación de fin de año de Grupos Parlamentarios

1320-2 Gratificación de fin de año de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

1320-3 Gratificación de fin de año de áreas administrativas

1320-4 Primas de vacaciones y dominical de empleados

1330 Horas extraordinarias

Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de la Cámara de Diputados por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.

1340 Compensaciones

Se otorgan a los servidores públicos de la Cámara de Diputados que desempeñen el horario extendido y por concepto de peligrosidad e insalubridad, cuota de riesgo de trabajo, compensación garantizada y otras similares. Las compensaciones de esta partida se otorgarán de acuerdo con los tabuladores autorizados, siempre que el beneficiario de la compensación cumpla con las funciones específicas o se encuentre bajo los riesgos que califica el propio desempeño de la función. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

1340-1 Compensaciones por servicios especiales

1340-2 Compensaciones adicionales por servicios especiales

Compensación garantizada

1340-3

1400 Erogaciones de la Cámara de Diputados por Concepto de Seguridad Social y Seguros

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones de la Cámara de Diputados por concepto de prestaciones de seguridad social para los CC. Diputadas (os), así como del personal al servicio de la Cámara de Diputados. Incluye el pago complementario de las primas de seguros de vida, de retiro y de gastos médicos mayores que tiene contratados esta Institución. Este concepto comprende las partidas:

1410 Aportaciones de seguridad social

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones de seguridad social, derivadas de los servicios proporcionados por el ISSSTE al personal de la Cámara de Diputados, en los términos de la legislación vigente, así como al pago de las aportaciones de los CC. Diputadas (os) y/o trabajadores de la Cámara de Diputados al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, en términos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

1410-1 Aportaciones al ISSSTE de CC. Diputadas (os)

1410-2 Aportaciones al ISSSTE de empleados

1410-3 Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez de CC. Diputadas (os)

1410-4 Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez de empleados

1420 Aportaciones a fondos de vivienda

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado que corresponde a la Cámara de Diputados para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

1420-1 Aportaciones al FOVISSSTE de CC. Diputadas (os)

1420-2 Aportaciones al FOVISSSTE de empleados

1430 Aportaciones al Sistema para el Retiro

Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones correspondientes a la Cámara de Diputados a favor del Sistema para el Retiro de los trabajadores que tiene a su servicio. Asignaciones que se destinan para realizar los depósitos correspondientes en las subcuentas de ahorro solidario que se abran en las cuentas individuales de los CC. Diputados y/o trabajadores de la Cámara de Diputados sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, que opten por el descuento para el ahorro solidario. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

1430-1 Aportaciones al Sistema para el Retiro de CC. Diputadas (os)

1430-2 Aportaciones al Sistema para el Retiro de empleados

1430-3 Aportaciones para el ahorro solidario de CC. Diputadas (os)

1430-4 Aportaciones para el ahorro solidario de empleados

1440 Aportaciones para seguros

Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a la Cámara de Diputados por concepto de seguro de vida y gastos médicos mayores del personal civil a su servicio, en los términos de la legislación vigente. Incluye el seguro de vida de CC. Diputadas (os). Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

1440-1 Cuotas para el seguro de vida de CC. Diputadas (os)

1440-2 Cuotas para el seguro de vida de empleados

1440-3 Cuotas para el seguro de gastos médicos mayores de CC. Diputadas (os)

1440-4 Cuotas para el seguro de gastos médicos mayores de empleados

1440-5 Cuotas para el seguro de separación individualizado

1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

Erogaciones que realiza la Cámara de Diputados a favor del personal a su servicio, por concepto de otras prestaciones sociales y económicas. Este rubro comprende las partidas:

1520 Indemnizaciones

Erogaciones que la Cámara de Diputados realiza en beneficio de sus empleados por concepto de indemnizaciones de conformidad con los acuerdos establecidos por los Órganos de Gobierno, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

1520-1 Indemnizaciones de CC. Diputadas (os)

1520-2 Indemnizaciones de empleados

1530 Prestaciones y haberes de retiro

Erogaciones que la Cámara de Diputados realiza en beneficio de sus empleados por concepto de jubilaciones, pensiones, retiro voluntario, entre otros, de conformidad con los acuerdos establecidos por los Órganos de Gobierno, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo de jubilados, vales de despensa, pavo, ayuda de pasajes, anteojos, festejos por día de la madre, del padre, senectud, a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario de la Cámara de Diputados, así como el apoyo que se otorga a exsecretarios. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

1530-1 Prestaciones y previsiones de retiro

1530-2 Otras previsiones de retiro

1540 Prestaciones contractuales

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones autorizadas por los Órganos de Gobierno competentes, así como las establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo y el Convenio de Prestaciones Económicas, Sociales, Culturales y Recreativas; tales como: despensa, ayuda de transporte, vales de despensa, ayuda para renta, transporte, pasajes, anteojos, becas, días económicos, rifas, guardería, impresión de tesis, juguetes, útiles escolares, aparatos ortopédicos, prestaciones de fin de año; gastos para eventos de: día de la madre, del padre, del niño, de los reyes magos, del trabajador; eventos motivacionales, fomento cultural, turístico y deportivo. Incluye importes en efectivo que la Cámara otorga en beneficio de sus empleados como apoyo a la economía familiar y apoyos de alimentos y pasajes, entre otros. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

1540-1 Prestaciones

1540-2 Otras prestaciones

1550 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos

Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determine la Cámara o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida 3340 *Servicios de capacitación*.

1590 Otras prestaciones sociales y económicas

Asignaciones que la Cámara otorga en beneficio de sus empleados por concepto de previsión social múltiple y compensación por desarrollo y capacitación, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 1540 *Prestaciones contractuales*. Incluye impuesto del aguinaldo y prima vacacional, la devolución del 2.0% sobre nóminas que la Cámara cubre, así como las erogaciones por concepto del Acuerdo FSTSE. Esta partida contiene las subpartidas siguientes:

1590-1 Asignaciones adicionales al sueldo

1590-2 Impuesto del aguinaldo y prima vacacional de CC. Diputadas (os)

1590-3 Impuesto del aguinaldo y prima vacacional de empleados

1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de la Cámara, de conformidad con las disposiciones aplicables vigentes. Este concepto comprende la partida:

1710 Estímulos por productividad y eficiencia

Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos por productividad y eficiencia, a los servidores públicos de la Cámara de Diputados, de acuerdo con las normas autorizadas; así como por concepto de calificación de méritos, estímulos a la eficiencia y calidad (bono de productividad), estímulos al desempeño, premios y recompensas a empleados, estímulos por años de servicio (monedas conmemorativas y/o efectivo), así como estímulos de puntualidad y asistencia que se otorgan mensual, semestral y anualmente, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere el concepto 1500 *Otras Prestaciones Sociales y Económicas*.



2000 Materiales y Suministros

Contiene las asignaciones para la adquisición de toda clase de insumos requeridos por la Cámara de Diputados para el desarrollo de sus actividades, que se contraten con personas físicas o morales del sector privado y social o instituciones del propio sector público. Incluye materiales y útiles de administración y de enseñanza; productos alimenticios, herramientas, refacciones y accesorios; materiales para la producción y la construcción; materias primas, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio; combustibles, lubricantes y aditivos; vestuario, uniformes y blancos; prendas de protección y en general, todo tipo de bienes de consumo para la realización de las actividades de la Cámara de Diputados. Este capítulo comprende los siguientes conceptos:

2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población. Este concepto comprende las partidas:

2110 Materiales, útiles y equipos menores de oficina

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

2120 Materiales y útiles de impresión y reproducción

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción, encuadernación y engargolado como: fijadores, tintas, pastas, logotipos, arillos, gusanos, rollos fotográficos y otros materiales y útiles para el mismo fin.

Material estadístico y geográfico

2130

Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones, tales como: las relativas a indicadores económicos y socio-demográficos, cuentas nacionales, mapas, planos y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.

2140 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros consumibles. Incluye los discos compactos vírgenes, regrabables y de video digital.

2150 Material impreso e información digital

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional de la Cámara; comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, impresos o por medios remotos, gacetas, material audiovisual, casetes, así como discos compactos con material informativo distintos al software señalado en la *partida 5910 Software* y, en general, todo tipo de material didáctico. Incluye las asignaciones destinadas al pago de suscripciones a publicaciones y revistas para el mismo fin; así como la impresión sobre prendas de vestir, elaboración de placas y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 2130 Material estadístico y geográfico.

2160 Material de limpieza

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene de las áreas, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

2170 Materiales y útiles de enseñanza

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico, así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.

2180 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites, etiquetas y ribbon para el inventario.

2200 Alimentos y Utensilios

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades educativas, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos *3700 Servicios de Traslado y Viáticos* y *3800 Servicios Oficiales*. Este concepto comprende las siguientes partidas:

2210 Productos alimenticios para personas

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bebidas y productos alimenticios. Incluye la adquisición de vales de alimentos, así como los gastos derivados de la ejecución de actividades legislativas y administrativas. Esta partida excluye los gastos de alimentación de los servidores públicos por requerimientos de su cargo o derivado de la supervisión y labores incluido en los Viáticos (partidas 3750 y 3760), gastos derivados del concepto *3800 Servicios Oficiales y 1330 Horas extraordinarias*. Incluye las subpartidas siguientes:

2210-1 Vales para Grupos Parlamentarios

2210-2 Vales para órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

2210-3 Vales de las áreas administrativas

2210-4 Agua embotellada, café, azúcar, galletas, refrescos, leche y otros alimentos

2220 Productos alimenticios para animales

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de la Cámara de Diputados, tales como: alimentos preparados (croquetas para perros y/o alimento enlatado), así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.

2230 Utensilios para el servicio de alimentación

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar el servicio de alimentación como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras de filtro o goteo domésticas, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo susceptibles de registro en el renglón de inventarios del activo circulante de la Cámara de Diputados. Excluye los electrodomésticos y utensilios que forman parte del equipo señalado en la partida *5190 Otros mobiliarios y equipos de administración*.

2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la: construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles. Este concepto comprende las partidas:

2410 Productos minerales no metálicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como: ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.

2420 Cemento y productos de concreto

Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.

2430 Cal, yeso y productos de yeso

Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada, cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.

2440 Madera y productos de madera

Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

2450 Vidrio y productos de vidrio

Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.

2460 Material eléctrico y electrónico

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico, tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas o subterráneas. Igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, entre otras.

2470

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.

2480 Artículos metálicos para la construcción

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles como: alfombras, tapices, pisos, persianas y demás accesorios.

2490 Materiales complementarios

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores, tales como: productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo y lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner, removedores de pintura y barniz, entre otros.

2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Otros materiales y artículos de construcción y reparación

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos y farmacéuticos, de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales, suministros médicos y de laboratorio. Este concepto comprende las partidas:

2510

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos y marcadores genéticos, entre otros.

2520 Productos químicos básicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

2530 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma y oxígeno. Incluye productos fármaco-químicos como: alcaloides, antibióticos, hormonas, otros compuestos y principios activos, entre otros.

2540 Medicinas y productos farmacéuticos

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general, entre otros.

2550 Materiales, accesorios y suministros médicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios.

2560 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye PVC.

2590 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos, tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos; así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

Otros productos químicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte terrestre, así como de maquinaria y equipo, en apoyo a la realización de las actividades de la Cámara de Diputados. Este concepto comprende la partida:

2610

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles, lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte terrestre, así como de maquinaria y equipo, designados al desempeño de actividades de apoyo administrativo que se requieran en la Cámara de Diputados.

2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos, así como las prendas de protección personal diferentes a las de seguridad, necesarias para cumplir con las actividades de la Cámara de Diputados. Este concepto comprende las partidas:

2710

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir y sus accesorios: camisas, pantalones, trajes, calzado, uniformes, maquillaje y sus accesorios: insignias, fistles, distintivos, emblemas, banderas, banderines y ropa de trabajo.

2720 Vestuario y uniformes

Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal como son: guantes, botas de hule y asbesto o materiales especiales: cascos, caretas, lentes y cinturones, entre otros.

2730 Prendas de seguridad y protección personal

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, como son: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros.

2740 Artículos deportivos

Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.

2750 Productos textiles

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de blancos: paños, batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir

2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de refacciones, accesorios, herramientas menores, utensilios y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Cámara de Diputados. Este concepto comprende las partidas:

2910

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo como: desarmadores, llaves para tuercas, pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, carretillas, escaleras, micrófonos, teléfonos convencionales y celulares; auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión; detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en otras partidas de este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo *5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles*

2920 Herramientas menores

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y accesorios para edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

2930 Refacciones y accesorios menores de edificios

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la adquisición de refacciones para el mantenimiento y conservación de toda clase de mobiliario y equipo de administración como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, estructuras de sillas, pistones, brazos, asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

2940 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.

2950 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.

2960 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte, tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

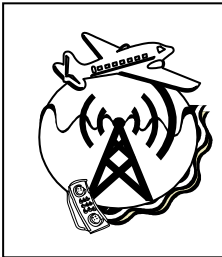
2980 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte

Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 *Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles*.

2990 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

3000 Servicios Generales



Este rubro contiene las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de todo tipo de servicios que contrate la Cámara de Diputados con personas físicas o morales, del sector privado y social o con instituciones del propio sector público como: servicio postal, telefónico convencional y de telefonía celular, de energía eléctrica, agua, de telecomunicaciones y conducción de señales analógicas y digitales; arrendamientos, servicios de consultoría, asesoría, informáticos, capacitación, estudios e investigaciones; servicios relacionados con monitoreo de información, traducciones, servicios comercial, bancario, financiero, contratación de servicios con terceros y gastos inherentes; mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles; servicios de impresión, publicación, difusión, información y de comunicación social, entre otros.

En este capítulo se incluyen los gastos que realicen los servidores públicos por servicios oficiales y especiales para el desempeño de las actividades vinculadas con la función legislativa, los servicios integrales en pasajes y viáticos nacionales e internacionales, así como las erogaciones por concepto de asignaciones a los Grupos Parlamentarios. Este capítulo comprende los conceptos:

3100 Servicios Básicos

Asignaciones destinadas a la contratación de servicios básicos: postal, telecomunicaciones, telefónico convencional, telefonía celular, radiocomunicación, energía eléctrica, agua, y de conducción de señales analógicas y digitales. Este concepto comprende las partidas:

3110 Energía eléctrica

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía eléctrica.

3120 Gas

Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.

3130 Agua

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego.

3140 Telefonía tradicional

Asignaciones destinadas al pago del servicio telefónico convencional nacional e internacional, incluido el pago de fax, en la Cámara de Diputados. Contiene las siguientes subpartidas:

3140-1 Telefonía tradicional de Grupos Parlamentarios

3140-2 Telefonía tradicional de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3140-3

Telefonía tradicional de áreas administrativas

3150 Telefonía celular

Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requerido en el desempeño de funciones oficiales, incluye los aparatos celulares que se encuentren dentro del plan tarifario. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

3150-1 Telefonía celular de Grupos Parlamentarios

3150-2 Telefonía celular de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3150-3 Telefonía celular de áreas administrativas

3160 Servicios de telecomunicaciones y satélites

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios para la conducción de señales de voz, datos e imagen como: satelitales, red digital integrada y demás servicios no

considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.

3170 Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información

Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como: hospedaje, diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales y servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.

3180 Servicios postales y telegráficos

Asignaciones destinadas al pago del servicio: postal nacional e internacional, de mensajería y servicio telegráfico nacional e internacional requeridos en la Cámara de Diputados.

3200 Servicios de Arrendamiento

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos. Este concepto comprende las partidas:

3210 Arrendamiento de terrenos

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.

3220 Arrendamiento de edificios

Asignaciones destinadas para el alquiler de toda clase de inmuebles.

3230 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de cómputo, bienes informáticos, impresoras y fotocopadoras, entre otras.

3240 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

3250 Arrendamiento de equipo de transporte

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte para uso de servidores públicos de mando, por requerimientos de su cargo en el desempeño de sus funciones oficiales. Incluye el pago de operadores o cualquier otro gasto adicional que se genere por la utilización de este servicio.

3270 Arrendamiento de activos intangibles

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

3290 Otros arrendamientos

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales; instrumentos musicales; equipo médico como: muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes, tales como: informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el capítulo *6000 Inversión Pública*, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo *1000 Servicios Personales*. Este concepto comprende las partidas:

3310 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados

Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría, asesoría contable, fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía y elaboración de programas computacionales de contabilidad.

3320 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas

Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica, en proceso de producción y actividades

relacionadas como: servicios de dibujo, inspección de edificios y servicios prestados por laboratorios de pruebas. Excluye: diseño de sistemas de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.

3330 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo. Esta partida incluye las siguientes subpartidas:

3330-1 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información de Grupos Parlamentarios

3330-2 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3330-3 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información de áreas administrativas

3340 Servicios de capacitación

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas o morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los trabajadores de la Cámara de Diputados en territorio nacional e internacional. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida *1550 Apoyos a la capacitación de servidores públicos*.

3350 Servicios de investigación científica y desarrollo

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas o morales por concepto de estudios e investigaciones en ciencias sociales (economía, sociología, derecho, educación, diseño de estrategias en mercadotecnia, análisis de mercado, entre otros). Excluye las erogaciones comprendidas en la partida *1210 Honorarios asimilables a salarios*.

3360 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de fotocopiado, digitalización de documentos oficiales, engargolado, enmicado, encuadernación, impresión y elaboración de material informativo de la Cámara como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, aclaraciones, informe de labores; manuales de organización, de procedimientos; decretos, acuerdos, convenios, oficios-circulares, instructivos, libros, revistas, gacetas, folletos, boletines, trípticos, carteles, dípticos, mantas, rótulos y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo al quehacer de la Cámara de Diputados. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación previstos en el concepto 3600 *Servicios de Comunicación Social y Publicidad*. Esta partida comprende las subpartidas:

3360-1 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión de Grupos Parlamentarios

3360-2 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3360-3 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión de áreas administrativas

3390 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios con personas físicas o morales, para realizar todo tipo de traducciones escritas o verbales y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios de: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; bancarios y financieros; seguros de bienes patrimoniales; así como el pago de traslado y custodia de valores. Este concepto comprende las partidas:

3410 Servicios financieros y bancarios

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios bancarios y financieros y otros servicios comerciales, tales como: comisiones, cheques de caja, diferencias cambiarias. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

3430 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por guarda, custodia y traslado de valores.

3440 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas

Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de la Cámara de Diputados, por concepto de la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial y del parque vehicular, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y en su caso, los deducibles correspondientes.

3450 Seguros de bienes patrimoniales

Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos de la Cámara de Diputados.

3460 Almacenaje, envase y embalaje

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales y mobiliario, entre otros.

3470 Fletes y maniobras

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales y mobiliario, entre otros.

3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

Asignaciones destinadas a la contratación de servicios para el mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública a que se refiere el concepto 6200 *Obra pública en bienes propios*. Este concepto comprende las partidas:

3510 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Cámara de Diputados, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.

3520 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de mobiliario y equipo de administración como: escritorios, sillas, sillones, archiveros,

máquinas de escribir, calculadoras y fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

3530 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguro.

3540 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

3550 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, propiedad de la Cámara de Diputados.

3570 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de la Cámara de Diputados, cuando los trabajos se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el pago de deducibles de seguros, si el equipo es propiedad de la misma.

3580 Servicios de limpieza y manejo de desechos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene y fumigación en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de la Cámara de Diputados. Incluye el costo de los servicios de recolección, traslado y tratamiento final de desechos tóxicos.

3590 Servicios de jardinería y fumigación

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas, así como su adquisición.

3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

Asignaciones destinadas a la realización de campañas de comunicación para difundir el quehacer de la Cámara, cuyas erogaciones comprenden el costo de los estudios necesarios para medir su pertinencia y efectividad; el diseño y su conceptualización; su producción, postproducción y copiado, así como la publicación y difusión masiva de dichas campañas, incluidos los gastos derivados de la contratación de personas físicas o morales que presten servicios afines para la

elaboración y ejecución de las mismas. Este concepto contiene las siguientes partidas:

3610 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades legislativas

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los estudios necesarios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas de comunicación; diseño y conceptualización; creatividad, preproducción, producción, postproducción y copiado, así como la publicación y difusión masiva a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, parabuses, tarjetas telefónicas, Internet, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, medios electrónicos e impresos internacionales y otros medios complementarios, incluidos los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración y difusión de dichas campañas de comunicación, para difundir el quehacer legislativo. Incluye la difusión de mensajes e información de las actividades legislativas de CC. Diputadas (os). Está conformada por las subpartidas siguientes:

3610-1 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades legislativas de Grupos Parlamentarios

3610-2 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades legislativas de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3610-3 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades legislativas de áreas administrativas

3640 Servicios de revelado de fotografías

Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.

3660 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet

Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de Internet exclusivamente.

3690 Otros servicios de información

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de la Cámara que no se encuentren en las demás partidas en este capítulo.

3700 Servicios de Traslado y Viáticos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte de servidores públicos de la Cámara de Diputados en el cumplimiento de comisiones oficiales temporales dentro y fuera del país, por cualesquiera de los medios usuales. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los arrendamientos de vehículos comprendidos en el concepto 3200 *Servicios de arrendamiento*. Este concepto contiene las siguientes partidas:

3710 Pasajes aéreos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

3710-1 Pasajes aéreos nacionales

3710-2 Pasajes aéreos internacionales

3720 Pasajes terrestres

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

3720-2 Pasajes terrestres nacionales de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3720-3 Pasajes terrestres nacionales de áreas administrativas

3720-4 Pasajes terrestres internacionales de Grupos Parlamentarios

3720-5 Pasajes terrestres internacionales de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3720-6 Pasajes terrestres internacionales de áreas administrativas

3750 Viáticos en el país

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos de servidores públicos de la Cámara de Diputados, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país. Excluye los gastos de pasajes a que se refiere la partida 3720 *Pasajes terrestres*. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

3750-1 Viáticos en el país Grupos Parlamentarios

3750-2 Viáticos en el país de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3750-3 Viáticos en el país de áreas administrativas

3760 Viáticos en el extranjero

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos de servidores públicos de la Cámara de Diputados, en el desempeño de sus labores y comisiones temporales fuera del país. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los gastos de pasajes a que se refiere la partida 3720 *Pasajes terrestres*. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

3760-1 Viáticos en el extranjero Grupos Parlamentarios

3760-2 Viáticos en el extranjero de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3760-3 Viáticos en el extranjero de áreas administrativas

3800 Servicios Oficiales

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos relacionados con la celebración de actos, ceremonias y actividades oficiales de la Cámara de Diputados en el desempeño de su función. Incluye los gastos de ceremonial, congresos, convenciones y exposiciones, conforme a las disposiciones aplicables vigentes. Este concepto comprende las partidas:

3810 Gastos de ceremonial

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de las recepciones que CC. Diputadas (os), y responsables de algún Órgano de Gobierno, Comisión o Comité, brinden a alguno o más miembros del cuerpo diplomático acreditado

ante el gobierno, así como a personalidades nacionales o extranjeras, residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos *2000 Materiales y Suministros* y *3000 Servicios Generales*. Incluye bienes y servicios, tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos y escenografía, entre otros.

3820 Gastos de orden social y cultural

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de la celebración de actos conmemorativos y de orden social como: la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, adquisición de arreglos florales y ofrendas luctuosas, entre otros. Incluye aquellos gastos que por su representatividad realicen los Órganos de Gobierno de la Cámara de Diputados.

3830 Congresos y convenciones

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas o morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier tipo de foro con características similares, que organice la Cámara de Diputados, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas del capítulo *2000 Materiales y Suministros* y *3000 Servicios Generales*. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros. Esta partida contiene las siguientes subpartidas:

3830-1 Eventos de los Grupos Parlamentarios

3830-2 Eventos de los órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3830-3 Eventos de las áreas administrativas

3840 Exposiciones

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas o morales para la instalación y mantenimiento de exposiciones. Incluye el pago de indemnizaciones por daños que sufran los bienes expuestos.

3900 Otros Servicios Generales

Asignaciones destinadas a cubrir los pagos por participación en organismos internacionales, las asignaciones a los Grupos Parlamentarios, así como otros no previstos expresamente en las partidas antes descritas. Contiene las siguientes partidas:

3910 Servicios funerarios y de cementerios

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de esta naturaleza, a familiares del servidor público que adscrito a la Cámara, causó baja por defunción. Incluye el pago de pensionistas directos y los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar.

3920 Impuestos y derechos

3940 Sentencias y resoluciones por autoridad competente

Erogaciones para cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por la autoridad competente.

3950 Penas, multas, accesorios y actualizaciones

Erogaciones derivadas de adeudos y obligaciones de pago extemporáneo, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.

3980 Impuesto sobre nóminas

Asignaciones destinadas al pago del impuesto sobre nóminas a cargo de la Cámara de Diputados, de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal.

3990 Otros servicios generales

Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función legislativa, entre otros. Incluye también las cuotas a organismos internacionales, gastos operativos y fondos fijos y revolventes. Contiene las siguientes subpartidas:

3990-1 Otros servicios generales de Grupos Parlamentarios

3990-2 Otros servicios generales de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

3990-3 Otros servicios generales de áreas administrativas

3990-4 Otros servicios generales de cuotas a organismos internacionales

3990-5 Apoyo para transporte

3990-6 Techos presupuestales de Comisiones y Comités

3991 Asignaciones a los Grupos Parlamentarios

Asignaciones previstas en el Presupuesto de Egresos de la Cámara de Diputados, destinadas a los Grupos Parlamentarios integrados por los Legisladores, para apoyar el desarrollo de su función legislativa y de aquellas actividades complementarias y de gestoría que, en su carácter de representantes populares, realizan de manera permanente durante su periodo constitucional. Contiene las siguientes subpartidas:

3991-1 Subvención de apoyo logístico

3991-2 Subvención ordinaria fija

3991-3 Subvención ordinaria variable

3991-4 Gastos de asistencia legislativa de CC. Diputadas (os)

3991-5 Gastos de atención ciudadana de CC. Diputadas (os)

3991-6 Subvención de honorarios Grupos Parlamentarios

3991-7 Fondo de retiro de CC. Diputadas (os)

3991-8 Informe de actividades legislativas de CC. Diputadas (os)

3991-9 Apoyo al personal de gestión en los distritos

3991-10 Apoyo para el personal de Grupos Parlamentarios



5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Reúne las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles que la Cámara de Diputados celebre con personas físicas o morales del sector privado y social o instituciones del propio sector público, para el desempeño de sus actividades. Incluye el mobiliario y equipo propio para la administración; de comunicaciones y de uso informático; el equipo e instrumental médico y de laboratorio, así como vehículos y equipos de transporte.

Los bienes muebles e inmuebles comprendidos en este capítulo, incluido en su caso el costo de su instalación, deben formar parte de los activos fijos de la Cámara de Diputados. Este capítulo comprende los conceptos:

5100 Mobiliario y Equipo de Administración

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos, equipo de cómputo y bienes artísticos, necesarios para el funcionamiento de la Cámara de Diputados que por sus características deba incluirse en los activos fijos de esta Institución. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor de la Cámara. Este concepto comprende las partidas:

5110 Muebles de oficina y estantería

Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requiera la Cámara de Diputados para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes y restiradores, entre otros.

5120 Muebles excepto de oficina y estantería

Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán, bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes.

5130 Bienes artísticos, culturales y científicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de objetos artísticos y culturales, tales como: pinturas, esculturas, cuadros, colecciones diversas, ediciones históricas, equipos musicales para bandas y orquestas y en general, todos los bienes que constituyan acervo patrimonial artístico y cultural para la Cámara de Diputados.

5150 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como: tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora y arneses, entre otras.

5190 Otros mobiliarios y equipos de administración

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de la Cámara de Diputados, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de la Cámara de Diputados. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incrementa los activos fijos de la misma.

5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educativos y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores y cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto y contempla las siguientes partidas:

5210 Equipos y aparatos audiovisuales

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores y televisores, entre otros.

5220 Aparatos deportivos

Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entre otros.

5230 Cámaras fotográficas y de video

Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios

fotográficos; aparatos de proyección y de video, entre otros.

Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

5290

Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de equipo e instrumental médico y de laboratorio, requerido para proporcionar los servicios médicos y dentales en las instalaciones de la Cámara de Diputados. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto, y contempla las siguientes partidas:

5310 Equipo médico y de laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en consultorios, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación de emergencia, equipo de rescate y salvamento.

5320 Instrumental médico y de laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de instrumentos utilizados en los consultorios de la Cámara de Diputados como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para emergencias médicas, operaciones quirúrgicas y dentales, entre otros.

5400 Vehículos y Equipo de Transporte

Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte, necesarias para las operaciones de la Cámara de Diputados. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este rubro. Este concepto comprende las partidas:

5410 Automóviles y camiones

Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transportación, para el traslado de CC. Diputadas (os) y empleados, que se requieran para el desempeño de las funciones legislativas y administrativas; incluyen: automóviles, camionetas, ambulancias, motocicletas y bicicletas, entre otros.

5410-2 Automóviles y camiones de órganos y unidades vinculadas al quehacer legislativo

5410-3 Automóviles y camiones de áreas administrativas

5490 Otros equipos de transporte

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas y motocicletas, entre otros.

5600 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores, tales como: los de uso industrial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria, equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este rubro. Este concepto incluye las partidas:

5620 Maquinaria y equipo industrial

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: calderas, hornos eléctricos, motores y bombas industriales, entre otros.

5640 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial

Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

5650 Equipo de comunicación y telecomunicación

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de télex y video; amplificadores, equipos telefónicos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

5660 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico y tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 5150 *Equipo de cómputo* y de tecnologías de la información.

5670 Herramientas y máquinas-herramienta

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de la Cámara de Diputados.

5690 Otros equipos

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por la Cámara de Diputados, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

5800 Bienes Inmuebles

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización. Este concepto comprende las partidas:

5810 Terrenos

Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos, predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras, necesarios para el uso propio de la Cámara de Diputados.

5830 Edificios no residenciales

Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, almacenes, y restaurantes que requiere la Cámara de Diputados para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

5900 Activos Intangibles

Asignaciones destinadas a la adquisición de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias. Este concepto comprende las partidas:

5910 Software

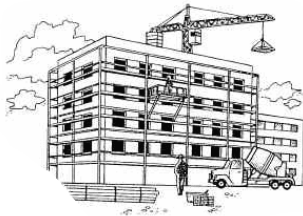
Asignaciones destinadas a la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de la Cámara de Diputados, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

5940 Derechos

Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.

5990 Otros activos intangibles

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.



6000 Inversión Pública

Agrupación de las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios, que la Cámara de Diputados contrate con personas físicas o morales, necesarios para construir, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, así como el costo derivado de la realización de obras públicas por administración directa. Incluye todo tipo de adquisiciones de bienes y servicios relacionados con la obra pública, así mismo, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. Este capítulo está integrado por el concepto:

6200 Obra Pública en Bienes Propios

Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de la Cámara de Diputados. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. Este concepto comprende las partidas:

6220 Edificación no habitacional

Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

6270 Instalaciones y equipamiento en construcciones

Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones

de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

6290 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.



7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones

Erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones de la Cámara de Diputados. Este capítulo comprende el concepto:

7900 Provisiones Para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales

Provisiones presupuestarias para hacer frente a las erogaciones que se deriven de contingencias o fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos. Este concepto comprende la partida:

7990 Otras erogaciones especiales

Provisiones presupuestarias para otras erogaciones especiales, ésta se considerará como transitoria en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

ANEXO 3

Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

“Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

El Congreso de la Unión, sin contravenir a las bases siguientes deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán:

A. Entre los obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y de una manera general, todo contrato de trabajo:

I. La duración de la jornada máxima será de ocho horas.

II. La jornada máxima de trabajo nocturno será de 7 horas. Quedan prohibidas: las labores insalubres o peligrosas, el trabajo nocturno industrial y todo otro trabajo después de las diez de la noche, de los menores de dieciséis años;

III. Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de catorce años. Los mayores de esta edad y menores de dieciséis tendrán como jornada máxima la de seis horas.

IV. Por cada seis días de trabajo deberá disfrutar el operario de un día de descanso, cuando menos.

V. Las mujeres durante el embarazo no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación; gozarán forzosamente de un descanso de seis semanas anteriores a la fecha fijada aproximadamente para el parto y seis semanas posteriores al mismo, debiendo percibir su salario íntegro y conservar su empleo y los derechos que hubieren adquirido por la relación de trabajo. En el período de lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos;

VI. Los salarios mínimos que deberán disfrutar los trabajadores serán generales o profesionales. Los primeros regirán en las áreas geográficas que se determinen; los segundos se aplicarán en ramas determinadas de la actividad económica o en profesiones, oficios o trabajos especiales.

Los salarios mínimos generales deberán ser suficientes para satisfacer las necesidades normales de un jefe de familia, en el orden material, social y cultural, y para proveer a la educación obligatoria de los hijos. Los salarios mínimos profesionales se fijarán considerando, además, las condiciones de las distintas actividades económicas.

Los salarios mínimos se fijarán por una comisión nacional integrada por representantes de los trabajadores, de los patrones y del gobierno, la

que podrá auxiliarse de las comisiones especiales de carácter consultivo que considere indispensables para el mejor desempeño de sus funciones.

VII. Para trabajo igual debe corresponder salario igual, sin tener en cuenta sexo ni nacionalidad.

VIII. El salario mínimo quedará exceptuado de embargo, compensación o descuento.

IX. Los trabajadores tendrán derecho a una participación en las utilidades de las empresas, regulada de conformidad con las siguientes normas:

a) Una Comisión Nacional, integrada con representantes de los trabajadores, de los patronos y del Gobierno, fijará el porcentaje de utilidades que deba repartirse entre los trabajadores;

b) La Comisión Nacional practicará las investigaciones y realizará los estudios necesarios y apropiados para conocer las condiciones generales de la economía nacional. Tomará asimismo en consideración la necesidad de fomentar el desarrollo industrial del País, el interés razonable que debe percibir el capital y la necesaria reinversión de capitales;

c) La misma Comisión podrá revisar el porcentaje fijado cuando existan nuevos estudios e investigaciones que los justifiquen.

d) La Ley podrá exceptuar de la obligación de repartir utilidades a las empresas de nueva creación durante un número determinado y limitado de años, a los trabajos de exploración y a otras actividades cuando lo justifique su naturaleza y condiciones particulares;

e) Para determinar el monto de las utilidades de cada empresa se tomará como base la renta gravable de conformidad con las disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Los trabajadores podrán formular ante la Oficina correspondiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las objeciones que juzguen convenientes, ajustándose al procedimiento que determine la ley;

f) El derecho de los trabajadores a participar en las utilidades no implica la facultad de intervenir en la dirección o administración de las empresas.

X. El salario deberá pagarse precisamente en moneda de curso legal, no siendo permitido hacerlo efectivo con mercancías, ni con vales, fichas o cualquier otro signo representativo con que se pretenda substituir la moneda.

XI. Cuando, por circunstancias extraordinarias deban aumentarse las horas de jornada, se abonará como salario por el tiempo excedente un 100% más de lo fijado para las horas normales. En ningún caso el

trabajo extraordinario podrá exceder de tres horas diarias, ni de tres veces consecutivas. Los menores de dieciséis años no serán admitidos en esta clase de trabajos.

XII. Toda empresa agrícola, industrial, minera o de cualquier otra clase de trabajo, estará obligada, según lo determinen las leyes reglamentarias a proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas. Esta obligación se cumplirá mediante las aportaciones que las empresas hagan a un fondo nacional de la vivienda a fin de constituir depósitos en favor de sus trabajadores y establecer un sistema de financiamiento que permita otorgar a éstos crédito barato y suficiente para que adquieran en propiedad tales habitaciones.

Se considera de utilidad social la expedición de una ley para la creación de un organismo integrado por representantes del Gobierno Federal, de los trabajadores y de los patronos, que administre los recursos del fondo nacional de la vivienda. Dicha ley regulará las formas y procedimientos conforme a los cuales los trabajadores podrán adquirir en propiedad las habitaciones antes mencionadas.

Las negociaciones a que se refiere el párrafo primero de esta fracción, situadas fuera de las poblaciones, están obligadas a establecer escuelas, enfermerías y demás servicios necesarios a la comunidad.

Además, en esos mismos centros de trabajo, cuando su población exceda de doscientos (doscientos, sic DOF 09-01-1978) habitantes, deberá reservarse un espacio de terreno, que no será menor de cinco mil metros cuadrados, para el establecimiento de mercados públicos, instalación de edificios destinados a los servicios municipales y centros recreativos.

Queda prohibido en todo centro de trabajo, el establecimiento de expendios de bebidas embriagantes y de casas de juego de azar.

XIII. Las empresas, cualquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores, capacitación o adiestramiento para el trabajo. La ley reglamentaria determinará los sistemas, métodos y procedimientos conforme a los cuales los patronos deberán cumplir con dicha obligación.

XIV. Los empresarios serán responsables de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales de los trabajadores, sufridas con motivo o en ejercicio de la profesión o trabajo que ejecuten; por lo tanto, los patronos deberán pagar la indemnización correspondiente, según que haya traído como consecuencia la muerte o simplemente incapacidad temporal o permanente para trabajar, de acuerdo con lo que las leyes

determinen. Esta responsabilidad subsistirá aún en el caso de que el patrono contrate el trabajo por un intermediario.

XV. El patrón estará obligado a observar, de acuerdo con la naturaleza de su negociación, los preceptos legales sobre higiene y seguridad en las instalaciones de su establecimiento, y a adoptar las medidas adecuadas para prevenir accidentes en el uso de las máquinas, instrumentos y materiales de trabajo, así como a organizar de tal manera éste, que resulte la mayor garantía para la salud y la vida de los trabajadores, y del producto de la concepción, cuando se trate de mujeres embarazadas. Las leyes contendrán, al efecto, las sanciones procedentes en cada caso;

XVI. Tanto los obreros como los empresarios tendrán derecho para coaligarse en defensa de sus respectivos intereses, formando sindicatos, asociaciones profesionales, etc.

XVII. Las leyes reconocerán como un derecho de los obreros y de los patronos, las huelgas y los paros.

XVIII. Las huelgas serán lícitas cuando tengan por objeto conseguir el equilibrio entre los diversos factores de la producción, armonizando los derechos del trabajo con los del capital. En los servicios públicos será obligatorio para los trabajadores dar aviso, con diez días de anticipación, a la Junta de Conciliación y Arbitraje, de la fecha señalada para la suspensión del trabajo. Las huelgas serán consideradas como ilícitas únicamente cuando la mayoría de los huelguistas ejerciera actos violentos contra las personas o las propiedades, o en caso de guerra, cuando aquéllos pertenezcan a los establecimientos y servicios que dependan del Gobierno.

XIX. Los paros serán lícitos únicamente cuando el exceso de producción haga necesario suspender el trabajo para mantener los precios en un límite costeable, previa aprobación de la Junta de Conciliación y Arbitraje.

XX. Las diferencias o los conflictos entre el capital y el trabajo, se sujetarán a la decisión de una Junta de Conciliación y Arbitraje, formada por igual número de representantes de los obreros y de los patronos, y uno del Gobierno.

XXI. Si el patrono se negare a someter sus diferencias al arbitraje o a aceptar el laudo pronunciado por la Junta, se dará por terminado el contrato de trabajo y quedará abligado (obligado, sic DOF 21-11-1962) a indemnizar al obrero con el importe de tres meses de salario, además de la responsabilidad que le resulte del conflicto. Esta disposición no será aplicable en los casos de las acciones consignadas en la fracción siguiente.

Si la negativa fuere de los trabajadores, se dará por terminado el contrato de trabajo.

XXII. El patrono que despida a un obrero sin causa justificada o por haber ingresado a una asociación o sindicato, o por haber tomado parte en una huelga lícita, estará obligado, a elección del trabajador, a cumplir el contrato o a indemnizarlo con el importe de tres meses de salario. La Ley determinará los casos en que el patrono podrá ser eximido de la obligación de cumplir el contrato, mediante el pago de una indemnización. Igualmente tendrá la obligación de indemnizar al trabajador con el importe de tres meses de salario, cuando se retire del servicio por falta de probidad del patrono o por recibir de él malos tratamientos, ya sea en su persona o en la de su cónyuge, padres, hijos o hermanos. El patrono no podrá eximirse de esta responsabilidad, cuando los malos tratamientos provengan de dependientes o familiares que obren con el consentimiento (consentimiento, sic DOF 21-11-1962) o tolerancia de él.

XXIII. Los créditos en favor de los trabajadores por salario o sueldos devengados en el último año, y por indemnizaciones, tendrán preferencia sobre cualquiera otros en los casos de concurso o de quiebra.

XXIV. De las deudas contraídas por los trabajadores a favor de sus patronos, de sus asociados, familiares o dependientes, sólo será responsable el mismo trabajador, y en ningún caso y por ningún motivo se podrá exigir a los miembros de su familia, ni serán exigibles dichas deudas por la cantidad excedente del sueldo del trabajador en un mes.

XXV. El servicio para la colocación de los trabajadores será gratuito para éstos, ya se efectúe por oficinas municipales, bolsas de trabajo o por cualquier otra institución oficial o particular.

En la prestación de este servicio se tomará en cuenta la demanda de trabajo y, en igualdad de condiciones, tendrán prioridad quienes representen la única fuente de ingresos en su familia.

XXVI. Todo contrato de trabajo celebrado entre un mexicano y un empresario extranjero, deberá ser legalizado por la autoridad municipal competente y visado por el Cónsul de la Nación a donde el trabajador tenga que ir, en el concepto de que además de las cláusulas ordinarias, se especificará claramente que los gastos de repatriación quedan a cargo del empresario contratante.

XXVII. Serán condiciones nulas y no obligarán a los contrayentes, aunque se expresen en el contrato:

- a) Las que estipulen una jornada inhumana por lo notoriamente excesiva, dada la índole del trabajo.

- b) Las que fijen un salario que no sea remunerador a juicio de las Juntas de Conciliación y Arbitraje.
- c) Las que estipulen un plazo mayor de una semana para la percepción del jornal.
- d) Las que señalen un lugar de recreo, fonda, café, taberna, cantina o tienda para efectuar el pago del salario, cuando no se trate de empleados en esos establecimientos.
- e) Las que entrañen obligación directa o indirecta de adquirir los artículos de consumo en tiendas o lugares determinados.
- f) Las que permitan retener el salario en concepto de multa.
- g) Las que constituyan renuncia hecha por el obrero de las indemnizaciones a que tenga derecho por accidente del trabajo, y enfermedades profesionales, perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato o despedírsele de la obra.
- h) Todas las demás estipulaciones que impliquen renuncia de algún derecho consagrado a favor del obrero en las leyes de protección y auxilio a los trabajadores.

XXVIII. Las leyes determinarán los bienes que constituyan el patrimonio de la familia, bienes que serán inalienables, no podrán sujetarse a gravámenes reales ni embargos, y serán transmisibles a título de herencia con simplificación de las formalidades de los juicios sucesorios.

XXIX. Es de utilidad pública la Ley del Seguro Social, y ella comprenderá seguros de invalidez, de vejez, de vida, de cesación involuntaria del trabajo, de enfermedades y accidentes, de servicios de guardería y cualquier otro encaminado a la protección y bienestar de los trabajadores, campesinos, no asalariados y otros sectores sociales y sus familiares.

XXX. Asimismo serán consideradas de utilidad social, las sociedades cooperativas para la construcción de casas baratas e higiénicas, destinadas a ser adquiridas en propiedad, por los trabajadores en plazos determinados.

XXXI. La aplicación de las leyes del trabajo corresponde a las autoridades de los Estados, en sus respectivas jurisdicciones, pero es de la competencia exclusiva de las autoridades federales en los asuntos relativos a:

- a) Ramas industriales y servicios:
 - 1. Textil; 2. Eléctrica; 3. Cinematográfica; 4. Hulera; 5. Azucarera; 6. Minera; 7. Metalúrgica y siderúrgica, abarcando la explotación de los minerales básicos, el beneficio y la fundición de los mismos, así como la obtención de hierro metálico y acero a todas sus formas y ligas y los productos

laminados de los mismos; 8. De hidrocarburos; 9. Petroquímica; 10. Cementera; 11. Calera; 12. Automotriz, incluyendo autopartes mecánicas o eléctricas; 13. Química, incluyendo la química farmacéutica y medicamentos; 14. De celulosa y papel; 15. De aceites y grasas vegetales; 16. Productora de alimentos, abarcando exclusivamente la fabricación de los que sean empacados, enlatados o envasados o que se destinen a ello; 17. Elaboradora de bebidas que sean envasadas o enlatadas o que se destinen a ello; 18. Ferrocarrilera; 19. Maderera básica, que comprende la producción de aserradero y la fabricación de triplay o aglutinados de madera; 20. Vidriera, exclusivamente por lo que toca a la fabricación de vidrio plano, liso o labrado, o de envases de vidrio; y 21. Tabacalera, que comprende el beneficio o fabricación de productos de tabaco; 22. Servicios de banca y crédito.

b) Empresas:

1. Aquéllas que sean administradas en forma directa o descentralizada por el Gobierno Federal; 2. Aquéllas que actúen en virtud de un contrato o concesión federal y las industrias que les sean conexas; y 3. Aquéllas que ejecuten trabajos en zonas federales o que se encuentren bajo jurisdicción federal, en las aguas territoriales o en las comprendidas en la zona económica exclusiva de la Nación.

También será competencia exclusiva de las autoridades federales, la aplicación de las disposiciones de trabajo en los asuntos relativos a conflictos que afecten a dos o más Entidades Federativas; contratos colectivos que hayan sido declarados obligatorios en más de una Entidad Federativa; obligaciones patronales en materia educativa, en los términos de Ley; y respecto a las obligaciones de los patrones en materia de capacitación y adiestramiento de sus trabajadores, así como de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para lo cual, las autoridades federales contarán con el auxilio de las estatales, cuando se trate de ramas o actividades de jurisdicción local, en los términos de la ley reglamentaria correspondiente.

B. Entre los Poderes de la Unión, el Gobierno del Distrito Federal y sus trabajadores:

I. La jornada diaria máxima de trabajo diurna y nocturna será de ocho y siete horas respectivamente. Las que excedan serán extraordinarias y se pagarán con un ciento por ciento más de la

remuneración fijada para el servicio ordinario. En ningún caso el trabajo extraordinario podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas;

II. Por cada seis días de trabajo, disfrutará el trabajador de un día de descanso, cuando menos, con goce de salario íntegro;

III. Los trabajadores gozarán de vacaciones que nunca serán menores de veinte días al año;

IV. Los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos sin que su cuantía pueda ser disminuida durante la vigencia de éstos, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución y en la ley.

En ningún caso los salarios podrán ser inferiores al mínimo para los trabajadores en general en el Distrito Federal y en las Entidades de la República.

V. A trabajo igual corresponderá salario igual, sin tener en cuenta el sexo;

VI. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos, deducciones o embargos al salario, en los casos previstos en las leyes;

VII. La designación del personal se hará mediante sistemas que permitan apreciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes. El Estado organizará escuelas de Administración Pública;

VIII. Los trabajadores gozarán de derechos de escalafón a fin de que los ascensos se otorguen en función de los conocimientos, aptitudes y antigüedad. En igualdad de condiciones, tendrá prioridad quien represente la única fuente de ingreso en su familia;

XI (IX, sic 05-12-1960). Los trabajadores sólo podrán ser suspendidos o cesados por causa justificada, en los términos que fije la ley.

En caso de separación injustificada tendrá derecho a optar por la reinstalación en su trabajo o por la indemnización correspondiente, previo el procedimiento legal. En los casos de supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue otra equivalente a la suprimida o a la indemnización de ley;

X. Los trabajadores tendrán el derecho de asociarse para la defensa de sus intereses comunes. Podrán, asimismo, hacer uso del derecho de huelga previo el cumplimiento de los requisitos que determine la ley, respecto de una o varias dependencias de los Poderes Públicos, cuando se violen de manera general y sistemática los derechos que este artículo les consagra;

XI. La seguridad social se organizará conforme a las siguientes bases mínimas:

a) Cubrirá los accidentes y enfermedades profesionales; las enfermedades no profesionales y maternidad; y la jubilación, la invalidez, vejez y muerte.

b) En caso de accidente o enfermedad, se conservará el derecho al trabajo por el tiempo que determine la ley.

c) Las mujeres durante el embarazo no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación; gozarán forzosamente de un mes de descanso antes de la fecha fijada aproximadamente para el parto y de otros dos después del mismo, debiendo percibir su salario íntegro y conservar su empleo y los derechos que hubieren adquirido por la relación de trabajo. En el período de lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos. Además, disfrutarán de asistencia médica y obstétrica, de medicinas, de ayudas para la lactancia y del servicio de guarderías infantiles.

d) Los familiares de los trabajadores tendrán derecho a asistencia médica y medicinas, en los casos y en la proporción que determine la ley.

e) Se establecerán centros para vacaciones y para recuperación, así como tiendas económicas para beneficio de los trabajadores y sus familiares.

f) Se proporcionarán a los trabajadores habitaciones baratas, en arrendamiento o venta, conforme a los programas previamente aprobados. Además, el Estado mediante las aportaciones que haga, establecerá un fondo nacional de la vivienda a fin de constituir depósitos en favor de dichos trabajadores y establecer un sistema de financiamiento que permita otorgar a éstos crédito barato y suficiente para que adquieran en propiedad habitaciones cómodas e higiénicas, o bien para construirlas, repararlas, mejorarlas o pagar pasivos adquiridos por estos conceptos.

Las aportaciones que se hagan a dicho fondo serán enteradas al organismo encargado de la seguridad social regulándose en su Ley y en las que corresponda, la forma y el procedimiento conforme a los cuales se administrará el citado fondo y se otorgarán y adjudicarán los créditos respectivos.

XII. Los conflictos individuales, colectivos o intersindicales serán sometidos a un Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje integrado según lo prevenido en la ley reglamentaria.

Los conflictos entre el Poder Judicial de la Federación y sus servidores serán resueltos por el Consejo de la Judicatura Federal; los que se susciten entre la Suprema Corte de Justicia y sus empleados serán resueltos por esta última.

XIII. Los militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes.

Los agentes del Ministerio Público, los peritos y los miembros de las instituciones policiales de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, podrán ser separados de sus cargos si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en dichas instituciones, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones. Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el Estado sólo estará obligado a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido.

Las autoridades del orden federal, estatal, del Distrito Federal y municipal, a fin de propiciar el fortalecimiento del sistema de seguridad social del personal del Ministerio Público, de las corporaciones policiales y de los servicios periciales, de sus familias y dependientes, instrumentarán sistemas complementarios de seguridad social.

El Estado proporcionará a los miembros en el activo del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, las prestaciones a que se refiere el inciso f) de la fracción XI de este apartado, en términos similares y a través del organismo encargado de la seguridad social de los componentes de dichas instituciones.

XIII bis. El banco central y las entidades de la Administración Pública Federal que formen parte del sistema bancario mexicano regirán sus relaciones laborales con sus trabajadores por lo dispuesto en el presente Apartado.

XIV. La ley determinará los cargos que serán considerados de confianza. Las personas que los desempeñen disfrutarán de las medidas de protección al salario y gozarán de los beneficios de la seguridad social.

ANEXO 4

Circunscripciones territoriales de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

| Subdelegaciones | | |
|-------------------|-------------|---|
| Estado | Ciudad sede | Municipios |
| Coahuila | Torreón | Francisco I. Madero, Matamoros, Ocampo, San Pedro, Sierra Mojada, Torreón y Viesca. |
| Tamaulipas | Reynosa | Burgos, Camargo, Guerrero, Gustavo Díaz Ordaz, Méndez, Mier, Miguel Alemán, Burgos, Nuevo Laredo, Reynosa y Río Bravo. |
| | Tampico | Aldama, Altamira, Ciudad Madero, González, Soto la Marina y Tampico. |
| Veracruz | Veracruz | Acuña, Alvarado, Ángel R. Cabada, Amatitlán, Boca del Río, Camarón de Tejeda, Carlos A. Carrillo, Carrillo Puerto, Catemaco, Cosamaloapan, Cotaxtla, Chacaltianguis, Ignacio de la Llave, Isla, Ixmiquilpan, Jamapa, Juan Rodríguez Clara, La Antigua, Lerdo de Tejeda, Manlio Favio Altamirano, Medellín de Bravo, Otatitlán, Playa Vicente, Saltabarranca, San Andrés Tuxtla, Santiago Tuxtla, Soledad de Doblado, Tierra Blanca, Tlacojalpan, Tlacotalpan, Tuxtilla, Tlalixcoyán, Tres Valles, Ursulo Galván y Veracruz. |

Oficinas

| Estado | Ciudad sede | Municipios |
|------------------------|-------------|---|
| Baja California | Ensenada | Ensenada |
| Coahuila | Sabinas | Acuña, Allende, Castaños, Cuatrociénegas, Frontera, Guerrero, Jiménez, Morelos, Monclova, Múzquiz, Nava, Piedras Negras, Progreso, San Buena Ventura, San Juan de Sabinas, Villa Unión y Zaragoza |
| Chiapas | Tapachula | Acacoyagua, Acapetahua, Amatenango de la Frontera, |

| | | |
|------------------|---------------|---|
| | | Arriaga, Cacahoatán, Escuintla, Frontera Comalapa, Frontera Hidalgo, Huehuetán, Huixtla, Mapastepec, Mazapa de Madero, Mazatán, Metapa de Domínguez, Motozintla, Pijijiapan, Villa Comaltitlán, Tapachula, Tonalá, Tuxtla Chico, Tuzantán y Unión Juárez. |
| Chihuahua | Ciudad Juárez | Ahumada, Ascensión Buenaventura, Casas Grandes, Guadalupe, Ignacio Zaragoza, Janos, Juárez, Nuevo Casas Grandes y Praxedis G. Guerrero. |
| | Parral | Allende, Balleza, Batopilas, Camargo, Coronado, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Hidalgo del Parral, Huejotitán, Jiménez, López, Morelos, Rosario, San Francisco del Oro, Santa Bárbara, Matamoros, El Tule y Valle de Zaragoza. |
| Guerrero | Acapulco | Acapulco de Juárez, Atoyac de Alvarez, Azoyú, Benito Juárez, Copala, Coyuca de Benítez, Cuajinicuilapa, Florencio Villarreal, José Azueta, Petatlán, San Jerónimo de Juárez, San Marcos, Técpan de Galeana y Unión |
| Oaxaca | Salina Cruz | Asunción Ixtaltepec, Asunción Tlacolulita, Ciudad Ixtepec, Candelaria Loxicha, Chahuites, El Barrio de la Soledad, El Espinal, Guevea de Humboldt, Juchitán de Zaragoza, Magdalena Tequisistlán, Magdalena Tlacotepec, Matías Romero, Nejapa de Madero, Pluma Hidalgo, Reforma de Pineda, Salina Cruz, San Agustín Loxicha, San Andrés Paxtlán, San Baltazar Loxicha, San Bartolo Yautepec, San Blas Atenpa, San Carlos Yautepec, San Dionisio del Mar, San Francisco del Mar, San Francisco Ixhuatán, San Juan Guichicovi, San Juan Juquila, San Juan Lajarcia, San Mateo del Mar, San Mateo Pinas, San Miguel Chimalapa, San Miguel del Puerto, San Miguel Suchixtepec, San Miguel Tenango, San Pedro Comitancillo, San Pedro el Alto, San Pedro Huamelula, San Pedro Huilotepec, San Pedro Pochutla, San Pedro Tapanatepec, Santa Catarina Loxicha, Santa Catarina Quieri, Santa Catarina Quioquitani, Santa María Colotepec, Santa María Chimalapa, Santa María Ecatepec, Santa María Guienagati, Santa María Huatulco, Santa María Jalapa del Marquez, Santa María Mixtequilla, Santa María Petapa, Santa María Tonameca, Santa María Totolapilla, Santa María Xadani, Santiago Astata, Santiago Laollaga, Santiago Niltepec, Santo Domingo, Santo Domingo Chihuitlán, Santo Domingo de Morelos, Santo Domingo |

| | | |
|-----------------|---------------|--|
| | | Petapa, Santo Domingo Tehuantepec, Santo Domingo Zanatepec, Unión Hidalgo, San Pedro Mártir Quiechapa, Santa Ana Tavela y Santa María Quiegolani. |
| Sinaloa | Mazatlán | Concordia, Escuinapa, Mazatlán, Rosario y San Ignacio. |
| Sonora | Cananea | Agua Prieta, Cananea y Naco. |
| | Guaymas | Empalme y Guaymas. |
| Veracruz | Coatzacoalcos | Acayucan, Agua Dulce, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Chinameca, Las Choapas, Hidalgotitlán, Hueyapan de Ocampo, Ixhuatlán del Sureste, Jaltipan de Morelos, Jesús Carranza, Macayapán, Minatitlán, Moloacán, Nachital de Lázaro Cárdenas del Río, Oluta, Oteapan, Pajapan, San Juan Evangelista, Sayula de Alemán, Soconusco, Soteapan, Tatahuicapan de Juárez, Texistepec, Uxpanapa y Zaragoza. |
| | Orizaba | Acultzingo, Alpatláhuac, Amatlán de los Reyes, Aquila, Astacinga, Atlahuilco, Atoyac, Atzacan, Calchualco, Coscomatepec de Bravo, Córdoba, Coetzala, Cuichapa, Cuitláhuac, Chocamán, Camerino Z. Mendoza, Fortín, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuatlán del Café, Ixtaczoquitlán, Ixhuatlancillo, La Perla, Mariano Escobedo, Maltrata, Magdalena, Mixtla de Altamirano, Nogales, Naranjal, Orizaba, Omealca, Paso del Macho, Rafael Delgado, Los Reyes, Río Blanco, Soledad Atzompa, San Andrés Tenejapa, Tomatlán, Tepatlaxco, Tlilapan, Tequila, Texhuacán, Tlaquilpan, Tehuipango, Tezonapa, Xoxocotla, Yanga y Zongolica. |
| | Poza Rica | Amatlán, Tuxpan, Castillo de Teayo, Benito Juárez, Cerro Azul, Citlaltépetl, Cazones de Herrera, Coatzintla, Coyutla, Coxquihui, Coahuilán, Chiconamel, Chalma, Chontla, Chinampa de Gorostiza, Chicontepec, Chumatlán, Gutiérrez Zamora, Espinal, Filomeno Mata, El Higo, Huayacocotla, Ixcatepec, Ixhuatlán de Madero, Llamatlán, Mecatlán, Ozuluama de Mascareñas, Pánuco, Pueblo Viejo, Platón Sánchez, Papantla de Olarte, Poza Rica de Hidalgo, Tampico Alto, Tamalín, Tamiahua, Tantima, Tantoco, Tantoyuca, Tecolutla, Temapache, Tempoal de Sánchez, Tepetzintla, Texcatepec, Tihuatlán, Tlachichilco, Tuxpan de Rodríguez Cano, Vega de Alatorre, Zontecomatlán, Zacualpan y Zozocolco de Hidalgo. |

Los asuntos de los municipios del Estado de México que a continuación se señalan, serán atendidos de manera directa por las diversas unidades administrativas de la dependencia: Acolman, Amecameca, Apaxco, Atenco, Atizapán, Atizapán de Zaragoza, Atlauta, Ayapango, Ayapusco, Coacalco de Berriozábal, Cocotitlán, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Coyotepec, Chalco, Chautla, Chiconcuac, Chicoloapan, Chimalhuacán, Ecatepec, Ecatzingo, Huehuetoca, Huixquilucan, Hueypoxtla, Ixtapaluca, Jilotzingo, Juchitepec, La Paz, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Nopaltepec, Otumba, Ozumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temamatla, Temascalapa, Tenango del Aire, Teoloyucan, Teotihuacán, Tepetixtla, Tepetlaoxtoc, Tepetzotlán, Tequisquiac, Texcoco, Tezoyuca, Tultepec, Tultitlán, Tlalnepantla, Tlalmanalco y Zumpango.

ANEXO

Matriz de Indicadores (Marco Lógico)
Programa de Apoyo al Empleo

Objetivo del Eje de Política Pública del PND:

Eje 2. Economía Competitiva y Generadora de Empleos.

Objetivo 4 Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal.

Objetivo Sectorial, Institucional, Especial o Regional:

Promover las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones y generar empleos formales y de calidad.

La estrategia anterior se encontrará sustentada en las siguientes líneas de política:

- A nivel nacional, se coordinarán todos los programas de apoyo al empleo y capacitación a través del Servicio Nacional de Empleo y se facilitará la posibilidad de colocación en el mercado laboral de los participantes.
- Crear un portal del empleo en el que, a través de Internet, se reúna toda la información en el tema laboral para el uso de buscadores de empleo, empresas, gobiernos e investigadores. Será éste un instrumento permanente, único y virtual que facilitará el encuentro entre la oferta y la demanda de trabajo a nivel nacional para los sectores público y privado.

Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad:

Generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven las posibilidades de acceso, brinden apoyo para lograr una mayor equidad y fomenten la creación de empleos.

Programa Presupuestario

PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO (SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO)

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | MEDIOS DE VERIFICACION | SUPUESTOS |
|--|--|--|--|---|---|
| | ENUNCIADO | FORMA DE CALCULO | PERIODICIDAD | | |
| FIN | | | | | |
| Contribuir a generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos en el sector formal. | 1. Impacto neto del PAE en el total de empleos formales ocupados (equivalente al total de trabajadores ocupados en empleos formales). | $Y - Y^h$ Y= Número de empleos formales ocupados (equivalente al número de trabajadores ocupados en empleos formales) al final del período examinado. Y ^h = Número de empleos formales que hubieran estado ocupados (equivalente al número de trabajadores que hubieran estado ocupados en empleos formales) al final del período examinado si no existiera el PAE. | Triannual Para este indicador es necesario el establecimiento de un sistema de seguimiento a beneficiarios para obtener información que permita realizar una evaluación del impacto del Programa. | 1. Información del grupo de control proporcionada por la Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo con base en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE). 2. Encuesta aplicada al grupo piloto | Los niveles de salarios y precios se mantienen estables. El Producto Interno Bruto crece de acuerdo a lo estimado en el Plan Nacional de Desarrollo. La tasa de desempleo no sufre fuertes variaciones al alza. |
| | 2. Porcentaje de beneficiarios del programa colocados en un empleo, en relación a los beneficiarios atendidos. | $(DC/DA)*100$ DC= Número de beneficiarios colocados en un empleo DA= Número total de atendidos por el Programa | Trimestral | SISPAE Registros administrativos de la CGE | |
| PROPOSITO | | | | | |
| Buscadores de empleo mejor articulados con los empleadores para cubrir las vacantes de empleos formales que genera la actividad económica. | 3. Porcentaje de buscadores de empleo que se colocaron respecto del total de buscadores de empleo enviados a vacantes mediante Vinculación Presencial. | $(VDC/VDA)*100$ VDC = Buscadores de empleo colocados mediante Vinculación Presencial VDA = Buscadores de empleo enviados a vacantes mediante Vinculación Presencial | Mensual | SISNE | Las condiciones que regulan el mercado laboral se mantienen estables (no están sujetas a reformas radicales). |
| | 4. Porcentaje de buscadores de empleo que se colocaron respecto del total de buscadores de empleo que se postularon a vacantes a través del Portal del Empleo. | $(PDC/PDA)*100$ PDC = Buscadores de empleo que se colocaron a través del Portal del Empleo. PDA = Buscadores de empleo que se postularon a vacantes a través del Portal del Empleo. | Mensual | PORTAL DEL EMPLEO | |
| | 5. Porcentaje de vacantes que se cubrieron respecto del total de vacantes con postulaciones mediante Vinculación Presencial. | $(VVC/VVA)*100$ VVC = Vacantes cubiertas mediante vinculación presencial. VVA = Vacantes con postulaciones mediante Vinculación Presencial. | Mensual | SISNE | |
| | 6. Porcentaje de vacantes que se cubrieron respecto del total de vacantes con postulaciones en el Portal del Empleo. | $(PVC/PVA)*100$ PVC = Vacantes cubiertas a través del Portal del Empleo. PVA = Vacantes con postulaciones a través del Portal del Empleo. | Mensual | PORTAL DEL EMPLEO | |
| | 7. Porcentaje de desempleados capacitados que se colocaron en un empleo respecto del total de desempleados capacitados en Bécate. | $(BDC/BDA)*100$ BDC = Desempleados capacitados que se colocaron en un empleo. BDA = Desempleados capacitados en Bécate. | Mensual | SISPAE | |

Se entiende por empleos formales todos aquellos que cumplen por lo estipulado por Ley en cuanto a remuneración y prestaciones mínimas.

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | MEDIOS DE VERIFICACION | SUPUESTOS |
|---|---|---|--------------|--|--|
| | ENUNCIADO | FORMA DE CALCULO | PERIODICIDAD | | |
| PROPOSITO | | | | | |
| | 8. Porcentaje de vacantes que se cubrieron respecto del total de vacantes registradas mediante Bécate. | (BVC/BVA)*100 BVC = Vacantes cubiertas mediante el subprograma Bécate. BVA = Vacantes registradas en el subprograma Bécate | Mensual | SISPAE | |
| | 9. Porcentaje de desempleados apoyados que se colocaron en un empleo respecto del total de desempleados apoyados mediante Empleo Formal. | (EDC/EDA)*100 EDC = Desempleados apoyados por Empleo Formal que se colocaron en un empleo EDA = Desempleados apoyados por Empleo Formal | Mensual | SISPAE | |
| | 10. Porcentaje de desempleados apoyados económicamente con movilidad expulsor que se colocaron en un empleo respecto del total de desempleados apoyados por el subprograma con movilidad expulsor | (MDC _i /MDA)*100 MDC _i = Desempleados apoyados económicamente por Movilidad Laboral que se colocaron en un empleo. MDA= Desempleados apoyados económicamente por Movilidad Laboral. | Mensual | SISPAE | |
| | 11. Porcentaje de jornaleros agrícolas colocados respecto del total de jornaleros agrícolas apoyados | (JAC/JAA)*100 JAC=Jornaleros agrícolas que se colocaron en un empleo. JAA=Jornaleros agrícolas apoyados | Mensual | SISPAE | |
| COMPONENTES | | | | | |
| I. Buscadores de empleo y empleadores asistidos y orientados. (VINCULACION PRESENCIAL- BOLSA DE TRABAJO) | 12. Porcentaje de buscadores de empleo enviados a vacantes mediante Vinculación Presencial respecto a la población objetivo. | (VDA/VDO)*100 VDA = Buscadores de empleo enviados a vacantes mediante Vinculación Presencial. VDO = Buscadores de empleo que integran la población objetivo en Vinculación Presencial. | Trimestral | Sistema de Información del Servicio Nacional de Empleo (SISNE) | Existen empleadores con vacantes acordes a las competencias laborales de los buscadores de empleo |
| | 13. Porcentaje de vacantes con postulaciones de empleo mediante Vinculación Presencial respecto a la población objetivo de vacantes. | (VVA/VVO)*100 VVA = Vacantes con postulaciones de empleo mediante en Vinculación Presencial. VVO = Vacantes que integran la población objetivo de vacantes en Vinculación Presencial. | Trimestral | SISNE | |
| II. Buscadores de empleo y empleadores informados sobre la oferta y demanda laboral (PORTAL DEL EMPLEO) | 14. Porcentaje de buscadores de empleo que se postularon a una vacante a través del Portal del Empleo respecto a la población objetivo. | (PDA/PDO)*100 PDA = Buscadores de empleo que se postularon a una vacante a través del Portal del Empleo. PDO = Buscadores de empleo que integran la población objetivo del Portal del Empleo. | Trimestral | PORTAL DEL EMPLEO (EN CONSTRUCCION) | Existen empleadores con vacantes acordes a las competencias laborales de los buscadores de empleo con acceso a Internet. |
| | 15. Porcentaje de vacantes que recibieron alguna postulación a través del Portal del Empleo respecto a la población objetivo de vacantes | (PVA/PVO)*100 PVA = Vacantes que reciben una postulación a través del Portal del Empleo. PVO = Vacantes que integran la población objetivo en el Portal del Empleo. | Trimestral | Los indicadores se construyen a partir de la información en el número de consultas que se harán a cada uno de los canales del Portal del Empleo. | |

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | MEDIOS DE VERIFICACION | SUPUESTOS |
|--|---|---|--------------|------------------------|--|
| | ENUNCIADO | FORMA DE CALCULO | PERIODICIDAD | | |
| COMPONENTES | | | | | |
| III. Desempleados apoyados con capacitación de corto plazo (BECATE) | 16. Porcentaje de la población desempleada capacitada por BECATE respecto de la población objetivo. | (BDA/BDO)*100 BDA = Desempleados capacitados por el subprograma BECATE. BDO = Desempleados que integran la población objetivo del subprograma BECATE. | Trimestral | SISPAE ENOE | Empresas demandan personal capacitado para ocupar sus vacantes |
| | 17. Porcentaje de vacantes solicitadas por trabajadores capacitados y vinculados por el subprograma Bécate con respecto a la población objetivo de vacantes | (BVA/BVO)*100 BVA = Vacantes solicitadas por trabajadores capacitados y vinculados por el subprograma Bécate. BVO = Vacantes que integran la población objetivo del subprograma BECATE. | Trimestral | SISPAE ENOE | |
| IV. Desempleados emergentes del sector formal apoyados con recursos económicos para la búsqueda de empleo (EMPLEO FORMAL) | 18. Porcentaje de la población desempleada apoyada por el subprograma Empleo Formal respecto de la población objetivo. | (EDA/EDO)*100 EDA = Desempleados apoyados por el subprograma Empleo Formal. EDO = Desempleados que integran la población objetivo del subprograma Empleo Formal. | Trimestral | SISPAE ENOE | Existe oferta de vacantes de empleo acordes a los perfiles de los desempleados. |
| V. Iniciativas de empleo apoyadas con equipo y herramientas para iniciar y/o fortalecer su autoempleo (FOMENTO AL AUTOEMPLEO Y FOMENTO AL AUTOEMPLEO 2G) | 19. Porcentaje de beneficiarios apoyados por Fomento al Autoempleo respecto a la población objetivo del subprograma. | (FPA ₁ /FPO)*100 FPA ₁ = Beneficiarios apoyados por Fomento al Autoempleo. FPO = Personas que integran la población objetivo en Fomento al Autoempleo. | Mensual | SISPAE, ENOE | Existen condiciones que incentivan la instalación y fortalecimiento de negocios de pequeña escala. |
| | 20. Porcentaje de beneficiarios apoyados por Fomento al Autoempleo 2G respecto a la población objetivo del subprograma. | (FPA ₂ /FPO)*100 FPA ₂ = Beneficiarios apoyados por Fomento al Autoempleo 2G. FPO = Personas que integran la población objetivo en Fomento al Autoempleo 2G. | Mensual | SISPAE, ENOE | |
| VI. Desempleados apoyados económicamente para facilitar la movilidad laboral (MOVILIDAD LABORAL INTERNA INDUSTRIAL) | 21. Porcentaje de la población desempleada apoyada respecto de la población objetivo en Movilidad Laboral. | (MDA/MDO)*100 MDA = Desempleados apoyados por el subprograma Movilidad Laboral. MDO = Desempleados que integran la población objetivo en Movilidad Laboral. | Trimestral | SISPAE ENOE | Existe mercado y necesidad de articular oferta y demanda por razones de territorialidad |
| | 22. Porcentaje de vacantes que recibieron prospecto de trabajadores en Movilidad Laboral respecto a las vacantes objetivo en este subprograma. | (MVA/MVO)*100 MVA = Vacantes que recibieron prospecto de trabajadores del subprograma Movilidad Laboral MVO = Vacantes que integran la población objetivo en Movilidad Laboral. | Trimestral | SISPAE ENOE | |

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | MEDIOS DE VERIFICACION | SUPUESTOS |
|---|--|---|--------------|--|--|
| | ENUNCIADO | FORMA DE CALCULO | PERIODICIDAD | | |
| COMPONENTES | | | | | |
| VII. Repatriados apoyados económicamente para facilitar su movilidad (REPATRIADOS TRABAJANDO) | 23. Porcentaje de la población repatriada apoyada por el subprograma Repatriados Trabajando respecto de la población objetivo. | (RDA/RDO)*100 RDA = Repatriados apoyados por el subprograma Repatriados Trabajando RDO = Repatriados que integran la población objetivo del subprograma Repatriados Trabajando. | Trimestral | SISPAE ENOE | Existe mercado y necesidad de articular oferta y demanda por razones territoriales |
| VII Jornaleros agrícolas apoyados económicamente para mejorar sus condiciones de traslado | 24. Porcentaje de jornaleros agrícolas apoyados respecto de la población objetivo | (JAA/JAO)*100 JAA=Jornaleros agrícolas apoyados JAO= Jornaleros agrícolas que integran la población objetivo | Trimestral | SISPAE ENOE | |
| ACTIVIDADES | | | | | |
| Ejecución del presupuesto | 25. Presupuesto ejercido promedio por meta realizada en el subprograma Bécate | PEB/MRB PEB = Presupuesto ejercido en el subprograma Bécate MRB = Metas realizadas en el subprograma Bécate | Mensual | Registros administrativos de la CGE y SISPAE | |
| | 26. Presupuesto ejercido promedio por meta realizada en el subprograma Empleo Formal | PEE/MRE PEE = Presupuesto ejercido en el subprograma Empleo Formal MRE = Metas realizadas en el subprograma Empleo Formal | Mensual | Registros administrativos de la CGE y SISPAE | |
| | 27. Presupuesto ejercido promedio por meta realizadas en el subprograma Fomento al Autoempleo. | PEF ₁ /MRF ₁ PEF ₁ = Presupuesto ejercido Fomento al Autoempleo. MRF ₁ = Metas realizadas Fomento al Autoempleo. | Mensual | Registros administrativos de la CGE y SISPAE | |
| | 28. Presupuesto ejercido promedio por meta realizadas en el subprograma Fomento al Autoempleo 2G. | PEF ₂ /MRF ₂ PEF ₂ = Presupuesto ejercido Fomento al Autoempleo 2G MRF ₂ = Metas realizadas Fomento al Autoempleo 2G | Mensual | Registros administrativos de la CGE y SISPAE | |
| | 29. Presupuesto ejercido promedio por meta realizada en el subprograma Movilidad Laboral | PEM/MRM PEM = Presupuesto ejercido en el subprograma Movilidad Laboral MRM = Metas realizadas en el subprograma Movilidad Laboral | Mensual | Registros administrativos de la CGE y SISPAE | |
| | 30. Presupuesto ejercido promedio por meta realizada en el subprograma Repatriados Trabajando | (PER/MRR) PER= Presupuesto ejercido en el subprograma Repatriados Trabajando MRR= Metas realizadas en el subprograma Repatriados Trabajando | Mensual | SISPAE | |

| RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | MEDIOS DE VERIFICACION | SUPUESTOS |
|---|--|--|---------------------------|-------------------------------------|--|
| | ENUNCIADO | FORMA DE CALCULO | PERIODICIDAD | | |
| ACTIVIDADES | | | | | |
| Asignación del presupuesto por entidad federativa y realización de Acuerdos de Coordinación | 31. Contar con los Acuerdos de Coordinación de las 32 entidades donde se especifiquen los presupuestos asignados | (ACF/ACP) ACF = Número de Acuerdos de Coordinación firmados ACP = Número de Acuerdos de Coordinación programados | Anual | Registros administrativos de la CGE | Los Estados y la Federación firman los Acuerdos y asumen los compromisos para alcanzar las metas y lograr los objetivos. |
| Implementación del Sistema de Monitoreo y evaluación del Programa de Apoyo al Empleo | 32. Porcentaje de entidades federativas del SNE con sistema de monitoreo implementado. | (SMI/SMP)*100 SMI = Entidades federativas que implementaron el Sistema de Monitoreo y Evaluación SMP = Número total de entidades federativas programadas | Anual a partir del 2009 | Sistema de monitoreo | Existen condiciones para la implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación en las 32 entidades federativas |
| Elaboración de estudios sobre el comportamiento y tendencia del mercado laboral por entidad federativa, regional (cuando sea necesario), tipo de ocupaciones y nivel de calificaciones. | 33. Porcentaje de avances de Estudios realizado | (ER/EP) ER = Estudios realizado EP = Estudios programado | Anual | Reportes | |
| Impartición de cursos | 34. Gasto operativo promedio por beneficiario | (GCR/BC) GCR = Gasto operativo de los cursos de capacitación realizados BC = Beneficiarios capacitados | Anual (a partir del 2009) | Reportes (SISPAE) | Desempleados con competencias laborales deficientes y susceptibles de desarrollo en un curso de capacitación no mayor de tres meses. |
| Otorgamiento de apoyos a iniciativas de empleo | 35. Monto promedio del apoyo por iniciativas de empleo | (AP/PR) AP = Monto total de los apoyos otorgados a iniciativas de empleo PR = iniciativas de empleo apoyadas | Mensual | Reportes (SISPAE) | |