



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN

ANÁLISIS Y DESARROLLO DEL PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN EL ÁMBITO MUNICIPAL

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A

JOSÉ RAFAEL BARRÓN SÁNCHEZ

ASESOR: L.C. FRANCISCO ALCANTARA SALINAS

CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, ABRIL, 2008.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

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

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLAN
ASUNTO VOTOS APROBATORIOS



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

ATN: L. A. ARACELI HERRERA HERNANDEZ
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES Cuautitlán

DRA. SUEMI RODRIGUEZ ROMO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
PRESENTE

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

Análisis y desarrollo del presupuesto y contabilidad gubernamental en el ámbito municipal.

que presenta el pasante: José Rafael Barrón Sánchez
con número de cuenta: 09855917-2 para obtener el título de :
Licenciado en Contaduría.

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

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 27 de Noviembre de 2007.

PRESIDENTE	<u>L.C. Francisco Alcántara Salinas</u>	
VOCAL	<u>C.P. José Alejandro López García</u>	
SECRETARIO	<u>C.P. Dionicio Montes Molina</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>C.P. Fausto Fermín Gonzalez Camberos</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Pablo Navarro Moctezuma</u>	

AGRADECIMIENTOS

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Doy las gracias humildemente a la Universidad Nacional Autónoma de México, a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, por haberme dado la oportunidad de formarme profesionalmente y así haber podido abrirme paso en el largo y difícil camino de la vida, para mí es un gran orgullo ser universitario y tener el privilegio de ser egresado de esta gran institución.

A MIS PROFESORES

Por los esfuerzos realizados día con día por preparar una clase y externarnos mucho de sus conocimientos y experiencia, ya que son una parte muy importante para nuestra formación profesional y sin la ayuda de ustedes nunca hubiera logrado haber hecho realidad mis sueños y alcanzar mis metas.

A MI ASESOR

L.C. Francisco Alcántara Salinas, por esa confianza que inspiró en mí para seguir adelante, por el apoyo y dedicación para la realización de esta tesis.

A MIS PADRES

No podría dejar de mencionar el agradecimiento y reconocimiento a mis padres por todos los esfuerzos y sacrificios que realizaron para darme estudio y por todo su apoyo para que yo pudiera algún día ver hecho realidad el sueño de terminar una carrera doy gracias y agradezco infinitamente toda la confianza que me brindaron.

A MI FAMILIA

A mi esposa y a mis hijas por ser fuente de inspiración para seguir adelante y querer seguir superándome día con día, gracias a ellas tome la decisión de retomar esta tesis y poder concluirla.

INDICE

OBJETIVOS

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

INTRODUCCIÓN

Capítulo 1 “Aspectos Generales de un Municipio”

1.1 Aspectos Generales de un Municipio.	1
1.2 Municipios que integran el Estado de México.	1
1.3 Categorías Políticas de las Localidades.	4
1.4 Habitantes de un Municipio.	5
1.5 Integración de los Ayuntamientos.	5
1.6 Informe de Gobierno.	6
1.7 Proceso de Transición en Cambio de Poderes.	6

Capítulo 2 “Plan de Desarrollo Municipal”

2.1 Plan de Desarrollo Municipal.	8
2.2 La Evaluación en el Ámbito Municipal.	10
2.3 Enfoque de la Evaluación.	11
2.4 Metodología para la elaboración de informes de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas.	12
2.5 Etapas del Proceso Integral de Administración de Presupuesto.	15
2.6 Beneficio del Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Municipal.	16
2.7 Alcances del Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Municipal.	17
2.8 Tipos de Indicadores.	17
2.9 Metodología para la construcción de Indicadores.	18
2.10 Definición de Indicadores según la dimensión que miden.	20

2.11 Evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.	21
2.12 Marco Jurídico.	21
2.13 Informe de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.	23
Capítulo 3 “Presupuesto Municipal”	
3.1 Importancia del Desarrollo Municipal.	25
3.2 Administración.	25
3.3 Planeación.	25
3.4 Elementos para la Integración de la Programación y Presupuestación Municipal.	27
3.5 Componentes de la Estructura Programática.	28
3.6 Categorías y Elementos.	28
3.7 Lineamientos para la Integración del Anteproyecto del Presupuesto Municipal.	29
3.8 Lineamientos para la Integración del Programa Anual.	30
3.9 Lineamientos para la determinación del Presupuesto de Gasto Corriente.	32
3.10 Determinación del Presupuesto de Gasto de Inversión.	34
3.11 Prorrato de Recursos Presupuestarios.	34
3.12 Consideración de otros elementos para Prorrato.	36
3.13 Proceso presupuestario.	39
3.14 Formulación del Presupuesto.	39
3.15 Aspectos Importantes para la Formulación.	39
3.16 Fases de la Formulación.	40
3.17 Control Presupuestario.	41
3.18 Evaluación Presupuestaria.	41
3.19 Presupuesto Municipal de Ingresos.	41
3.20 Presupuesto Municipal de Egresos.	42
3.21 Sistema de Planeación Municipal.	42

3.22 Formulación del Programa Anual.	43
3.23 Normatividad para la Integración del Anteproyecto de presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal.	43
3.24 Normatividad para la Integración del Proyecto de Presupuesto.	44
3.25 Objetivo de la Evaluación.	44
3.26 El Proceso Presupuestal.	45
3.27 Principios Presupuestarios.	45
3.28 Indicadores.	46
3.29 Verificación de construcción de la calidad de indicadores.	47
3.30 Importancia de la calendarización.	47
3.31 Anteproyecto de Presupuesto.	47
Capítulo 4 “Contabilidad General y Contabilidad Gubernamental”	
4.1 Aspectos Generales de contabilidad.	48
4.2 Conceptos de Contabilidad y Contabilidad Gubernamental.	49
4.3 Antecedentes Históricos y Evolución de la Contabilidad.	50
4.4 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	54
4.5 Principios de Contabilidad Gubernamental.	61
4.6 Objetivos de la Contabilidad General.	63
4.7 Objetivos de la Contabilidad Gubernamental.	64
4.8 Generación de Información Contable.	65
4.9 Finalidad de la Información contable.	66
4.10 Usuarios de la Información Contable.	67
4.11 Periodicidad de la información contable.	69
4.12 Características de la información contable.	70
4.13 Tipos de información generada.	71
4.14 Contabilidad Fiscal.	78

4.15 Contabilidad Financiera.

4.16 Contabilidad Administrativa.

4.17 El papel de la Contabilidad Administrativa en el Control administrativo.

Capitulo 5 “Caso Practico”

5.1 Caso Práctico

Conclusiones.

Bibliografía

OBJETIVOS.

- a) Dar a conocer a los alumnos Universitarios, así como a la sociedad en general, el proceso que se lleva a cabo en la Administración de la Hacienda Pública Municipal.

- b) Mostrar de una manera general, el como se elabora un presupuesto municipal, como se genera un gasto y como se realizan los registros contables.

- c) Dar a conocer en un marco general el concepto de Contabilidad y Contabilidad Gubernamental.

- d) Mostrar los registros contables y presupuestales de los ingresos y egresos que genera un municipio.

- e) Exhortar al contador público a que se interese en conocer y estudiar más a fondo los movimientos que se realizan dentro de la administración pública municipal, para así poder contar con gente capacitada que pueda ser competente en el ámbito de la administración pública.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En la actualidad poco se sabe del como es que nuestros gobernantes llevan a cabo la administración de nuestros recursos, es por eso que a través de este trabajo quiero exponer la gran necesidad que existe de capacitar y exhortar a los jóvenes universitarios, así como a las universidades que imparten la carrera de administración y contaduría, a que se preocupen por estudiar y analizar la forma de implantar materias que se relacionen con este rubro y así poder contar en un futuro con gente mejor preparada que cuente con el profesionalismo que se requiere, así como con la ética para llevar a cabo un buen trabajo en la administración pública y de esta manera ir acabando con los malos gobiernos que se han dedicado a contratar gente recomendada o parientes que desconocen totalmente la normatividad que rige la administración pública y no saben lo que es administrar o que aprenden a través de los errores que van cometiendo y que dañan directamente a la sociedad en general, por ello la preocupación de dar a conocer un poco de lo que es la Administración de las Finanzas Publicas Municipales.

INTRODUCCION

Con el presente trabajo, se pretende dar a conocer de una manera más amplia el manejo de la Hacienda Pública Municipal y el control interno de las administraciones, así como los registros contables y presupuestales que se generan a través de la ejecución del presupuesto en beneficio de la población, conocer más a fondo el destino y administración de los ingresos que perciben los Municipios a través de la recaudación de las contribuciones que pagamos todos los ciudadanos y de las participaciones que les otorga el Gobierno Federal a través del Estado.

Esta Administración de los Recursos Municipales y de todos los movimientos y registros contables de los ingresos, egresos y patrimonio municipal se llevan en la Tesorería Municipal a través de la Subdirección de Contabilidad y Subdirección de Presupuesto y Gasto Publico, las cuales tienen la obligación de emitir cada fin de de mes un informe mensual contable y presupuestal, es decir, los Estados Financieros y Avances Presupuestales, para analizar la situación financiera del municipio y así poder tomar las mejores decisiones, que vayan encaminadas en beneficio de la sociedad en general.

Con el transcurso de los años la Contabilidad Gubernamental y el Presupuesto por Programas se han constituido como la técnica idónea para ejercer el control de las actividades económicas realizadas por los entes gubernamentales, toda vez que es el instrumento básico para ordenar, analizar y registrar las operaciones de las entidades públicas estatales y municipales. Por tal motivo la Contabilidad Gubernamental debe proporcionar información contable y presupuestal veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

La evolución de la técnica contable y presupuestal del Gobierno del Estado, se encuentra determinada en el actual sistema integral de Contabilidad Gubernamental así como en los indicadores de gestión, los cuales contribuyen a dar mayor fluidez a las tareas contables, adicionándose a este sistema los Municipios del Estado, reflejando un mayor control en las finanzas públicas.

En materia de recursos públicos existe una normatividad que atañe tanto a los ingresos como a los egresos, sin embargo cada servidor público es responsable directo de hacer un buen uso de ellos.

CAPITULO 1

ASPECTOS GENERALES DE UN MUNICIPIO

1.1 ASPECTOS GENERALES DE UN MUNICIPIO.

El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el gobierno del estado o con otros municipios.

La creación o supresión de municipios, la modificación de su territorio, cambios en su denominación o ubicación de sus cabeceras municipales, así como la solución de conflictos sobre límites intermunicipales, corresponden a la legislatura del Estado.

1.2 MUNICIPIOS QUE INTEGRAN EL ESTADO DE MEXICO.

Los municipios del Estado son 125, con la denominación y cabeceras municipales que a continuación se especifican.

MUNICIPIO

ACAMBAY
ACOLMAN
ACULCO
ALMOLOYA DE ALQUISIRAS
ALMOLOYA DE JUAREZ
ALMOLOYA DEL RIO
AMANALCO
AMATEPEC
AMECAMECA
APAXCO
ATENCO
ATIZAPAN
ATIZAPAN DE ZARAGOZA
ATLACOMULCO
ATLAUTA
AXAPUSCO
AYAPANGO
CALIMAYA
CAPULHUAC
COACALCO DE BERRIOZABAL
COATEPEC HARINAS
COCOTITLAN
COYOTEPEC
CUAUTITLAN
CUAUTITLAN IZCALLI
CHALCO
CHAPA DE MOTA

CABECERA MUNICIPAL

ACAMBAY
ACOLMAN DE NEZAHUALCOYOTL
ACULCO DE ESPINOZA
ALMOLOYA DE ALQUISIRAS
VILLA DE ALMOLOYA DE JUAREZ
ALMOLOYA DEL RIO
AMANALCO DE BECERRA
AMATEPEC
AMECAMECA DE JUAREZ
APAXCO DE OCAMPO
SAN SALVADOR ATENCO
SANTA CRUZ ATIZAPAN
CIUDAD LOPEZ MATEOS
ATLACOMULCO DE FABELA
ATLAUTA DE VICTORIA
AXAPUSCO
AYAPANGO DE GABRIEL RAMOS M.
CALIMAYA DE DIAS GONZALEZ
CAPULHUAC DE MIRAFUENTES
SAN FRANCISCO COACALCO
COATEPEC HARINAS
COCOTITLAN
COYOTEPEC
CUAUTITLAN
CUAUTITLAN IZCALLI
CHALCO DE DIAZ COVARRUBIAS
CHAPA DE MOTA

CHAPULTEPEC
CHIAUTLA
CHICOLOAPAN
CHICONCUAC
CHIMALHUACAN
DONATO GUERRA
ECATEPEC DE MORELOS
ECATZINGO
EL ORO
HUEHUETOCA
HUEYPOXTLA
HUIXQUILUCAN
ISIDRO FABELA
IXTAPALUCA
IXTAPAN DE LA SAL
IXTAPAN DEL ORO
IXTLAHUACA
JALTENCO
JILOTEPEC
JILOTZINGO
JIQUIPILCO
JOCOTITLAN
JOQUICINGO
JUCHITEPEC

LA PAZ
LERMA
LUVIANOS
MALINALCO
MELCHOR OCAMPO
METEPEC
MEXICALTZINGO
MORELOS
NAUCALPAN DE JUAREZ
NEXTLALPAN
NEZAHUALCOYOTL
NICOLAS ROMERO
NOPALTEPEC
OCOYOACAC
OCUILAN
OTZOLOAPAN
OTZOLOTEPEC
OTUMBA
OZUMBA
PAPALOTLA
POLOTITLAN
RAYON
SAN ANTONIO LA ISLA
SAN FELIPE DEL PROGRESO
SAN JOSE DEL RINCON

CHAPULTEPEC
CHIAUTLA
CHICOLOAPAN DE JUAREZ
CHICONCUAC DE JUAREZ
CHIMALHUACAN
VILLA DONATO GUERRA
ECATEPEC DE MORELOS
ECATZINGO DE HIDALGO
EL ORO DE HIDALGO
HUEHUETOCA
HUEYPOXTLA
HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO
TLAZALA DE FABELA
IXTAPALUCA
IXTAPAN DE LA SAL
IXTAPAN DEL ORO
IXTLAHUACA DE RAYON
JALTENCO
JILOTEPEC DE MOLINA ENRIQUEZ
SANTA ANA JILOTZINGO
JIQUIPILCO
JOCOTITLAN
JOQUICINGO DE LEON GUZMAN
JUCHITEPEC DE MARIANA
RIVAPALACIO
LOS REYES ACAQUILPAN
LERMA DE VILLADA
VILLA LUVIANOS
MALINALCO
MELCHOR OCAMPO
METEPEC
SAN MATEO MEXICALTZINGO
SAN BARTOLO MORELOS
NAUCALPAN DE JUAREZ
SANTA ANA NEXTLALPAN
CIUDAD NEZAHUALCOYOTL
VILLA NICOLAS ROMERO
NOPALTEPEC
OCOYOACAC
OCUILAN DE ARTEAGA
OTZOLOAPAN
VILLA CUAUHTEMOC
OTUMBA DE GOMEZ FARIAS
OZUMBA DE ALZATE
PAPALOTLA
POLOTITLAN DE LA ILUSTRACION
SANTA MARIA RAYON
SAN ANTONIO LA ISLA
SAN FELIPE DEL PROGRESO
SAN JOSE DEL RINCON

SAN MARTIN D LAS PIRAMIDES
SAN MATEO ATENCO
SAN SIMON DE GUERRERO
SANTO TOMAS
SOYANIQUILPAN DE JUAREZ
SULTEPEC

TECAMAC
TEJUPILCO
TEMAMATLA
TEMASCALAPA
TEMASCALCINGO

TEMASCALTEPEC
TEMOAYA
TENANCINGO
TENANGO DEL AIRE
TENANGO DEL VALLE
TEOLOYUCAN
TEOTIHUACAN
TEPETLAOXTOC
TEPETLIXPA
TEPOTZOTLAN
TEXCALTITLAN
TEXCALYACAC
TEXCOCO
TEZOYUCA
TIANGUISTENGO

TIMILPAN
TLALMANALCO
TLALNEPANTLA DE BAZ
TLATLAYA
TOLUCA
TONANITLA
TONATICO
TULTEPEC
TULTITLAN

VALLE DE BRAVO
VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
VILLA DE ALLENDE
VILLA DEL CARBON
VILLA GUERRERO
VILLA VICTORIA
XALATLACO
XONACATLAN
ZACAZONAPAN
ZACUALPAN
ZINACANTEPEC

SAN MARTIN DE LAS PIRAMIDES
SAN MATEO ATENCO
SAN SIMON DE GUERRERO
SANTO TOMAS DE LOS PLATANOS
SAN FRANCISCO SOYANIQUILPAN
SULTEPEC DE PEDRO ASCENCIO DE
ALQUISIRAS

TECAMAC DE FELIPE VILLANUEVA
TEJUPILCO DE HIDALGO
TEMAMATLA
TEMASCALAPA
TEMASCALCINGO DE JOSE MA.
VELAZCO

TEMASCALTEPEC DE GONZALEZ
TEMOAYA
TENANCINGO DE DEGOLLADO
TENANGO DEL AIRE
TENANGO DE ARISTA
TEOLOYUCAN
TEOTIHUACAN DE ARISTA
TEPETLAOXTOC DE HIDALGO

TEPETLIXPA
TEPOTZOTLAN
TEXCALTITLAN
SAN MATEO TEXCALYACAC
TEXCOCO DE MORA
TEZOYUCA
SANTIAGO TIANGUISTENGO DE
GALEANA

SAN ANDRES TIMILPAN
TLALMANALCO DE VELAZQUEZ
TLALNEPANTLA
TLATLAYA
TOLUCA DE LERDO
SANTA MARIA TONANITLA
TONATICO
TULTEPEC
TULTITLAN DE MARIANO
ESCOBEDO

VALLE DE BRAVO
XICO
SAN JOSE VILLA DE ALLENDE
VILLA DEL CARBON
VILLA GUERRERO
VILLA VICTORIA
XALATLACO
XONACATLAN
ZACAZONAPAN
ZACUALPAN
SAN MIGUEL ZINACANTEPEC

ZUMPAHUACAN
ZUMPANGO

ZUMPAHUACAN
ZUMPANGO DE OCAMPO

La extensión territorial de los municipios del Estado, comprenderá la superficie y límites reconocidos para cada uno de ellos.

La división territorial de los municipios se integra por la cabecera municipal, y por las delegaciones, subdelegaciones, colonias, sectores y manzanas, con la denominación, extensión y límites que establezcan los ayuntamientos.

1.3 CATEGORIAS POLITICAS DE LAS LOCALIDADES.

Las localidades establecidas dentro del territorio de los municipios podrán tener las siguientes categorías políticas.

CIUDAD: Localidades con más de quince mil habitantes, servicios públicos, servicios médicos, equipamiento urbano, hospital, mercado, rastro, cárcel y panteón; instituciones bancarias, industriales, comerciales y agrícolas; y centros educativos de enseñanza preescolar, primaria, media y media superior.

VILLA: Localidades entre cinco mil y quince mil habitantes, servicios públicos, servicios médicos, equipamiento urbano, hospital, mercado, cárcel y panteón y centros de enseñanza primaria y media superior.

PUEBLO: Localidades ente mil y cinco mil habitantes, servicios públicos indispensables, cárcel, panteón y centros educativos de enseñanza primaria.

RANCHERIA: Localidades entre quinientos y mil habitantes, edificios para escuela rural, delegación o subdelegación municipal.

CASERIO: Localidad de hasta quinientos habitantes.

El ayuntamiento podrá acordar o promover en su caso la modificación de categoría política de una localidad, cuando está cuente con el número de habitantes indicado.

Las localidades podrán oficialmente ser elevadas a la categoría política de ciudad mediante la declaración de la Legislatura a promoción del Ayuntamiento.

Los municipios estarán facultados para aprobar y administrar la zonificación de su municipio, así como para participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas.

Los municipios controlarán y vigilaran, coordinada y concurrentemente con el Gobierno del Estado, la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, en los términos de la ley de la materia y los Planes de Desarrollo Urbano correspondientes.

1.4 HABITANTES DE UN MUNICIPIO.

Son habitantes del municipio, las personas que residan habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

Los habitantes del municipio adquieren la categoría de vecinos por:

Tener residencia efectiva en el territorio del municipio por un periodo no menor a seis meses.

Manifestar expresamente ante la autoridad municipal el deseo de adquirir la vecindad.

La categoría de vecino se pierde por ausencia de más de seis meses del territorio municipal o renuncia expresa.

La vecindad en un municipio no se perderá cuando el vecino se traslade a residir a otro lugar, en función del desempeño de un cargo de elección popular o comisión de carácter oficial.

1.5 INTEGRACION DE LOS AYUNTAMIENTOS.

Cada municipio será administrado por un ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre este y el Gobierno del Estado.

Los integrantes de los ayuntamientos de elección deberán cumplir con los requisitos previstos por la ley, y no estar impedidos para el desempeño de sus cargos, de acuerdo con los artículos 119 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y se elegirán conforme a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con dominante mayoritario.

Los ayuntamientos se renovarán cada tres años, iniciaran su periodo el 18 de agosto del año de las elecciones municipales ordinarias y lo concluirán el 17 de agosto del año de las elecciones para su renovación y se integraran por:

Un presidente, un sindico y seis regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y hasta cuatro regidores según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de menos de 150 mil habitantes.

Un presidente un sindico y siete regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y hasta seis regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de mas de 150 mil y menos de 500 mil habitantes.

Un presidente, dos síndicos y nueve regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa. Habrá un síndico y hasta siete regidores según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 500 mil y menos de un millón de habitantes.

Un presidente, dos síndicos y once regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y un síndico y hasta ocho regidores según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de un millón de habitantes.

1.6 INFORME DE GOBIERNO.

El día 1 de agosto de cada año, el municipio se constituirá solemnemente en cabildo público, a efecto de que el presidente municipal informe por escrito acerca del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.

Dicho informe se publicara en la Gaceta Municipal.

1.7 PROCESO DE TRANSICION EN CAMBIO DE PODERES.

El día 17 de agosto del último año de la gestión del ayuntamiento, en sesión solemne de cabildo deberán comparecer los ciudadanos que, en términos de ley, resultaron electos para ocupar los cargos de presidente municipal, síndico o síndicos y regidores.

La sesión tendrá por objeto:

Que los miembros del ayuntamiento entrante, rindan la protesta en términos de lo dispuesto por el artículo 144 de la Constitución Política local. El presidente municipal electo para el periodo siguiente lo hará ante el representante designado por el Ejecutivo del Estado y a su vez, hará de inmediato lo propio con los demás miembros del ayuntamiento electo.

Que los habitantes del municipio conozcan los lineamientos generales del plan y programas de trabajo del ayuntamiento entrante, que será representado por el presidente municipal.

A la nueve horas del día 18 de agosto del año en que se hayan efectuado las elecciones municipales, el ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas municipales a los miembros del ayuntamiento entrante, que hubieren rendido la protesta de ley, cuyo presidente municipal hará la siguiente declaratoria formal y solemne: “Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio..., que deberá funcionar durante los años de ...”.

A continuación se procederá a la suscripción de las actas y demás documentos relativos a la entrega-recepción de la administración municipal, con la participación de los miembros de los ayuntamientos y los titulares de sus dependencias administrativas salientes y entrantes, designados al efecto; la cual se realizara siguiendo los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para el caso, misma que tendrá en ese acto, la intervención que establezcan las leyes. La documentación que se señala anteriormente deberá ser conocida en la primera sesión de Cabildo por los integrantes del Ayuntamiento a los cuales se les entregará copia de la misma. El ayuntamiento saliente, a través del presidente municipal, presentará al ayuntamiento entrante, con una copia para la Legislatura, un documento que contenga

sus observaciones, sugerencias y recomendaciones en relación a la administración y gobierno municipal.

Cuando uno o más miembros del ayuntamiento entrante no se presente a rendir su protesta de ley sin justa causa, el presidente municipal o el representante del Ejecutivo exhortara a los miembros propietarios que fueron electos para dichos cargos, a que se presenten en un termino máximo a tres días, de no concurrir éstos en ese plazo, se llamará a los suplentes, para sustituirlos en forma definitiva.

Tratándose de regidores de representación proporcional, si no se presentan el propietario y el suplente en el plazo indicado en el párrafo anterior, la exhortación se extenderá en orden descendente a los siguientes regidores de la respectiva planilla.

CAPITULO 2

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

2.1 PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Los gobiernos municipales en turno han iniciado un proceso de reforma al sistema administrativo, consistente en implantar un sistema de planeación, programación, presupuestación y evaluación, desde una perspectiva estratégica e integral.

Se ha avanzado en la desregulación administrativa hacia las dependencias y organismos haciendo más flexible la planeación, operación y evaluación del ejercicio del presupuesto y con ello, se ha fortalecido la capacidad de gestión de las áreas ejecutoras municipales para que sean más eficientes y eficaces en la obtención de los resultados, mismos a los que se ha comprometido ante la sociedad.

El propósito es enfocar los resultados de la acción pública. Para ello, se necesita consolidar los procesos del sistema planeación-evaluación, en los que predomine una visión de carácter estratégico, centrada en resultados, esto implica:

- Alinear los esfuerzos de las dependencias y organismos municipales con los propósitos y los objetivos de las políticas prioritarias y estratégicas de cada plan de desarrollo municipal.
- Vincular la asignación de los recursos públicos con la identificación de logros y productos de calidad.
- Buscar un ejercicio del gasto eficiente y eficaz, que racionalice su aplicación a través de los programas y proyectos.
- Desarrollar herramientas y técnicas administrativas que ayuden a conocer el costo de los programas y de las políticas gubernamentales para mejorar el control del gasto desde una perspectiva estratégica.
- Estimular la formación de auténticos administradores, cuya responsabilidad sea prioritariamente la obtención de resultados y la rendición de cuentas lo más eficiente posible; y
- Simplificar el proceso de administración del ejercicio del gasto.

En esta vertiente se ubican las acciones que cada gobierno municipal debe impulsar para orientar las políticas públicas con bases en resultados, partiendo del conocimiento que las acciones producen en el ámbito social, económico, territorial, administrativo y político, esto se logra mediante el sistema de evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño se lleva a cabo para medir en forma continua y periódica el logro de la misión, los objetivos y las metas, para contar con una herramienta de seguimiento y verificación del uso eficiente de los recursos que se administran ante la ciudadanía. La evaluación es además una disposición legalmente establecida en el marco normativo del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Entre los meses de agosto y diciembre, los ayuntamientos de la entidad formularán los planes de desarrollo correspondientes al periodo constitucional, tomando como

referencia los lineamientos metodológicos que para el efecto fueron emitidos por la Secretaría de Finanzas, Planeación y administración, documentos donde se enfatiza una visión integral y estratégica, tanto en el diagnóstico como en la instrumentación; de igual forma al final de cada ejercicio actual cada ayuntamiento integra un presupuesto por programa como lo establece la ley que está sustentado de forma específica por el Programa Anual. Es entonces que existe la oportunidad de saber en qué nivel se está cumpliendo lo programado y para lo cual el H. Cabildo aprueba el destino de los recursos públicos, además de conocer que se ha logrado con esos recursos.

El Presupuesto de Egresos por programa se articula mediante la Estructura Programática Municipal, permite a las administraciones locales referenciar la asignación de recursos entre las dependencias responsables, el objeto del gasto y los programas y proyectos inscrita en dicha estructura. Todo ello para dar cumplimiento a los objetivos y metas previamente planteadas.

Bajo este enfoque se inició la fase de ejecución de los programas y proyectos, donde se encuentran inscritas las obras y acciones con las cuales el gobierno municipal pretende alcanzar objetivos y metas plasmados en el plan y programa anual, por lo que es la tónica en la que se debe evaluar.

La fase de evaluación que cierra el ciclo del proceso de planeación, se ha implementado por tanto como una actividad de suma importancia para las dependencias y organismos que integran la administración municipal, para conocer su aporte al ámbito local, el grado de cumplimiento de los objetivos y las metas previstas en el plan, permitiendo la detección de desviaciones en la etapa de ejecución y la implementación de medidas correctivas que permitan retomar el camino correcto.

Con el propósito antes descrito, los ayuntamientos de la entidad han venido trabajando sobre la consolidación del Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Municipal (SIEGEM) basado en indicadores de medición del desempeño, mismo que en la primera etapa se construyeron para evaluar los objetivos y ahora se puntualizarán o ratificarán para medir los resultados de acciones establecidas en cada uno de los programas que se integran en el Plan de Desarrollo Municipal.

Por estas razones, el SIEGEM es la herramienta idónea a través de la cual los gobiernos municipales dan seguimiento a los planes de desarrollo y generen información de calidad para llevar a cabo la evaluación en forma periódica, donde a su vez esta información constituya un soporte importante en la elaboración del informe de Gobierno y el informe de Ejecución del Plan, así como para la toma de decisiones durante el proceso de gestión de los tres años de la administración municipal.

El Plan de Desarrollo es el instrumento rector de la Administración Municipal que se integra para administrar la gestión municipal, tiene por contenido: la misión, visión, el diagnóstico a través de seis perfiles de desarrollo, un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), la prospectiva, las estrategias, los objetivos, líneas de acción, indicadores y metas, en este desglose se establece el rumbo que la sociedad y el Ayuntamiento han acordado de manera conjunta para impulsar el desarrollo del municipio; dicho documento muestra un carácter incluyente y hace énfasis en los aspectos estructurales que propician el bienestar social y el crecimiento económico, asimismo identifica las necesidades básicas de la población.

Este documento rector de la administración municipal tiene un carácter democrático, porque su contenido inscribe las demandas y necesidades de la sociedad, lo que hace sea cercano a la comunidad, ya que establece los elementos programáticos para salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, así como la paz social y la justicia. Sus objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas se establecen a través de la estrategia de desarrollo como; Ejes de Desarrollo, donde se plasman las prioridades generales del Plan, que responden a las peticiones expresadas por la sociedad, mismas que deberán corresponder a las contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

El Plan de Desarrollo Municipal se vincula con los Programas Regionales ya que son documentos que orientan las acciones gubernamentales del estado y Municipios, y constituyen el marco de referencia para que las áreas administrativas identificadas como dependencias y organismos auxiliares elaboren su programa anual y su anteproyecto de presupuesto, asegurado el desarrollo local y de la estrategia territorial regional.

El Plan de Desarrollo debe estar reflejado en el Programa Anual que cada ayuntamiento formula para sustentar la asignación y distribución del presupuesto, por lo que al valorar el avance de la programación anual se mide el cumplimiento de objetivos y metas del Plan

El Programa Anual es el instrumento que permite traducir los lineamientos generales de Planeación del desarrollo económico y social del municipio en objetivos y metas concretas a corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y territorialidad de la ejecución de las acciones, asignándose recursos humanos, materiales y financieros.

La importancia de los Programas Anuales radica en las ventajas que ofrecen para que en forma explícita se señalen objetivos, acciones y resultados a alcanzar en cada proyecto con la aplicación de los recursos presupuestarios. Situación que da objetividad, certeza y coherencia a los compromisos planteados en los Programas Anuales de las dependencias, organismos de agua y DIF municipales o sus similares.

2.2 LA EVALUACION EN EL AMBITO MUNICIPAL.

La fase de evaluación que cierra el ciclo del proceso de planeación determina el grado de cumplimiento de los objetivos y las metas previstas en el Plan, permitiendo la detección de desviaciones y la implementación de medidas correctivas.

Actualmente los ayuntamientos de la entidad trabajan sobre la consolidación del Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Municipal (SIEGEM)

1. Marco Conceptual.

Antes de adentrarse a la identificación y descripción de los instrumentos y mecanismos para realizar el seguimiento y evaluación de las acciones del quehacer público, se presentan algunas reflexiones que refuerzan los conceptos señalados en este documento.

Concepto de la evaluación.

Es la búsqueda exploratoria que ayuda a verificar como se están haciendo las cosas en un intervalo de tiempo (respuesta a los objetivos planteados que deriva la información para tomar decisiones). Esto mediante un análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados obtenidos como producto de la aplicación de estrategias, la realización reacciones y la aplicación de recursos.

Importancia de evaluar.

La importancia radica en la necesidad de conocer el impacto y generar elementos de toma de decisiones debido a que la evaluación proporciona información que se ofrece al contribuyente, cabildo, congreso y población en general, además de que es elemento básico para la orientación de las políticas públicas, de igual forma da respuesta a las siguientes preguntas:

¿Que impacto o resultado se ha obtenido en el bienestar de la población y en la gestión administrativa?

¿Es suficiente lo que se hizo, cubre los requerimientos de la población?

¿Qué tan bien o mal se hizo?

¿Qué se necesita hacer para mejorar los resultados hasta ahora obtenidos?

La evaluación por tanto permite valorar y calificar el desempeño de las diferentes dependencias y organismos que integran la administración pública municipal en términos de los resultados obtenidos y dar cumplimiento a los objetivos.

La existencia de información cualitativa y cuantitativa soporta el proceso de elaboración del reporte de avance trimestral, del informe de Gobierno, y la integración del informe de Avance en la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, pero sobre todo da rumbo al planteamiento de políticas, nuevos objetivos o metas, atendiendo a que el entorno municipal es cambiante y por tanto los procesos de planeación deben ser dinámicos.

Finalmente con la evaluación se cumple la normatividad que contempla su ejecución como una obligación del Gobierno Municipal.

2.3 ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN

Se propone que la evaluación de los planes de desarrollo municipal y los programas que de este derivan, se realicen bajo dos grandes enfoques:

- a. Evaluación Estratégica (evaluación de logros e identificación de resultados).
- b. Evaluación Programática – Presupuestal (avance de acciones relevantes).

La evaluación estratégica estará orientada a identificar el nivel de cumplimiento de los objetivos y las metas globales establecidas (logros, productos e impacto de las acciones), por cada uno de los programas y proyectos establecidos en el programa anual

y que surgen del Plan de Desarrollo Municipal y de esta manera medir el desempeño de las dependencias que integran la administración pública de cada municipio.

Esta actividad se desarrollara de manera trimestral mediante la implementación de indicadores de evaluación del desempeño. Contribuye a conocer el grado de eficiencia del uso de los recursos de la gestión pública.

Por su parte la evaluación programática-presupuestal estará referida a valorar el alcance de los objetivos, metas, obras y acciones establecidos en el Programa Anual, para mostrar el aprovechamiento, transparencia y eficacia del uso de los recursos públicos, ésta debe ser por periodos trimestrales.

Valora el alcance de acciones relevantes (cumplimiento de metas) de los Programas Anuales. (PA)

Determina la racionalidad, transparencia y eficiencia en la aplicación de los recursos presupuestales.

La aplicación de este enfoque se llevara a cabo mediante el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos, obras y acciones contemplados en los Programas Anuales, bajo el esquema de presupuesto por programas que actualmente ya utilizan los ayuntamientos de la entidad.

2.4 METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE INFORMES DE EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SUS PROGRAMAS.

Uno de los compromisos que adquiere la Administración Pública Municipal (APM), y que se integran en el Plan de Desarrollo Municipal son las demandas ciudadanas, mismas que dan la pauta al planteamiento de políticas, objetivos y metas. Por lo que es trascendental medir su comportamiento.

Por lo anterior es de alta prioridad la transformación de la administración pública municipal para mejorar su sistema de organización y hacer que esta sea eficaz, eficiente y con una arraigada cultura de servicio, por tanto ayuda a satisfacer cabalmente las legítimas necesidades de la sociedad.

En este sentido es necesario el seguimiento, control y evaluación del conjunto de actividades encaminadas a la ejecución de los programas, proyectos y acciones derivadas del Plan de Desarrollo y los programas anuales, de acuerdo a la normatividad aplicable en los diferentes aspectos de este proceso, para prevenir la oportuna detección y corrección de las desviaciones, insuficiencias e incongruencias que se presentan durante cada ejercicio anual.

Para llevar a cabo el control y la evolución de la ejecución del plan y los programas anuales se recomienda implantar y operar un mecanismo permanente de seguimiento de las acciones que genere con una prioridad adecuada información cualitativa y cuantitativa sobre el avance en el cumplimiento de los objetivos y las metas definidos en los programas operativos anuales, así como de la aplicación de recursos presupuestales.

Bajo estas consideraciones son dos procesos los que ofrecen la información que se genera: el primero mediante la construcción, alimentación y análisis de los indicadores alineados a cada uno de los programas y proyectos que se retoman del plan y la estructura programática; el segundo facilita el avance de las acciones comprometidas en las metas soporte del presupuesto de egresos (avance programático-presupuestal). Estos serán los que se utilicen para elaborar los distintos reportes e informes, que demanda la normatividad y que dan a conocer el cumplimiento y avance de los objetivos y metas del plan de desarrollo, ambos se conjugan para la integración de los informes: Trimestral, el de Gobierno y el informe de Ejecución Anual del Plan de Desarrollo Municipal.

Para estas tareas se hace necesario como medida preventiva fortalecer la unidad de planeación orgánica y funcionalmente, así como generar grupos interdisciplinarios entre las dependencias generales y organismos con la Unidad de Planeación y el área de finanzas (Tesorería y otras) así como con el órgano de control interno municipal, lo que asegura el éxito en la realización del seguimiento, control y evaluación de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.

Es importante referir la unidad administrativa responsable del proceso de planeación debe tener un carácter globalizado y sus funciones deberán estar orientadas a la integración, instrumentación seguimiento y evaluación de las acciones gubernamentales.

El proceso de evaluación de la gestión debe estar íntimamente ligado a los procesos de planeación, programación y presupuestación, esto debido a que en todas estas fases es importante identificar los resultados esperados y por ende el nivel o condición en que se encuentran los servicios, grado de equipamiento, bienestar social, nivel de desarrollo, que solo se identifica a través de parámetros de medición.

Dentro de la evaluación de la gestión pública, existen tres tipos de reportes que por ley cada ayuntamiento debe presentar; el reporte de avance trimestral, el informe de gobierno y el informe de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, que son instrumentos para el seguimiento, evaluación de avances y rendición de cuentas.

Para la elaboración de éstos se presenta una metodología específica, conceptos y procedimientos para la Construcción de Indicadores de Evaluación del Desempeño.

Para garantizar una valoración real de las acciones realizadas, es necesario, primero alimentar las variables de los indicadores que se programaron en el presupuesto de egresos, segundo analizar el valor de resultado que arroja cada indicador, para saber si este es significativo y refleja lo que se quiere dar a conocer de lo contrario es recomendable adecuar las variables o el planteamiento de los indicadores.

El monitoreo de indicadores de desempeño en las distintas fases del proceso, es sumamente útil para la toma de decisiones, asegurar calidad en los resultados, prevenir desviaciones y corregir el rumbo de las acciones en áreas de lograr los objetivos propuestos.

Si lo anterior, no se da, pueden existir casos donde el conjunto de indicadores operados no muestran los resultados reales y relevantes de la acción pública, en ese caso se

recomienda la construcción de nuevos indicadores para que se pueda agregar valor a los ya existentes o bien que los sustituyan.

Con la finalidad de apoyar esta tarea se incluye este apartado de construcción y revisión de indicadores.

Los indicadores para medir el resultado o desempeño de la gestión pública, pueden ser relacionados a partir de los factores críticos de éxito del programa o a partir de parámetros nacionales y municipales.

Los indicadores son razones numéricas entre dos o más variables, por ejemplo la tasa de mortalidad, el porcentaje de población atendida, toneladas por hectáreas, etc., que reflejan el comportamiento observado en un aspecto relevante de la ejecución de una política o un programa.

Los indicadores bien contruidos tendrán la capacidad de:

- Identificar el alcance espacial y temporal de los bienes y servicios públicos.
- Medir el impacto de las políticas públicas en las condiciones económicas y sociales de la población.
- Captar el nivel de satisfacción del ciudadano respecto a los bienes y servicios que recibe a cambio de sus contribuciones.

Para optimizar su utilidad, los indicadores deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser objetivos (vinculo directo con el propósito del programa a partir de datos reales, disponibles y consistentes).
- Ser medibles con precisión aceptable.
- Ser influenciados por la acción gubernamental.
- Tener relevancia para los beneficiarios del programa.
- Tener valor informativo para la toma de decisiones de los responsables del programa y los mandos superiores de la dependencia y del Ayuntamiento.

Razones para desarrollar e implementar sistemas de evaluación del desempeño.

- Mejorar la comunicación entre los administradores de programas y comunidad sobre los progresos, logros, obstáculos y resultados de los programas gubernamentales vigentes.
- Otorgar elementos de apoyo a quienes toman las decisiones de la administración pública en materia de asignación presupuestal, con el uso y análisis de información sobre el desempeño de programas gubernamentales.
- Desarrollar mecanismos de verificación de los programas para detectar aciertos y desviaciones y, de esta forma poder repetir experiencias exitosas y corregir fallas en el corto plazo.

- Ayudar a formular y justificar aumentos presupuestales con causas precisas que determinen por que los requerimientos son indispensables para mejorar resultados o bien continuar con niveles favorables de desempeño.
- Clarificar y reforzar aspectos clave en los cuales deben centrar su atención los administradores de los programas.
- Contar con una base de datos de análisis confiable y consistente que permita una evaluación rigurosa de los resultados y el pronóstico de tendencias de corto plazo.
- Promover la credibilidad y confianza de la ciudadanía a través de la difusión de resultados y compromisos por parte de los administradores y/o responsables de programas gubernamentales.
- Contribuciones específicas del SIEGEM al Proceso Integral de Administración del Presupuesto.

2.5 ETAPAS DEL PROCESO INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PRESUPUESTO.

Vale la pena señalar que el Proceso Integral de Administración del Presupuesto (PIAP), esta compuesto de seis etapas en las cuales se planea, programa, presupuesta, opera, evalúa y controla el gasto en un programa y que, para cada una de ellas, el SIEGEM constituye una herramienta de apoyo para mejorar los logros de la misión y los objetivos bajo los cuales se crea un programa.

1) Planeación.

El impacto del sistema en la etapa de planeación se refleja en una mejor sincronización entre el diseño de los programas con los planes y las demandas de los beneficiarios. Lo anterior se logra mediante el procedimiento de determinación de indicadores del desempeño.

Por otra parte, el sistema plantea la necesidad de realizar encuestas de satisfacción de beneficiarios con el fin de alimentar el proceso de planeación de los programas a través de la detección de las demandas de los ciudadanos y de la percepción que estos tienen de los programas.

2) Programación.

En la etapa de programación, el sistema contribuye a comparar la efectividad del gasto en programas, mediante el uso de indicadores de costo efectividad.

El acceso a los indicadores de costo-efectividad se irá generalizando de manera gradual, con el propósito de familiarizar al personal de las dependencias y organismos municipales relacionados con la administración del gasto con su aplicación práctica.

3) Presupuestación.

En lo que respecta a la etapa de presupuestación, el sistema propicia una asignación del gasto más objetiva y racional. Ello se logra al subordinar dicho proceso al logro de metas de desempeño y análisis de costo-efectividad.

4) Operación.

En la etapa de operación, el sistema contribuye a ser flexible la operatividad de los programas y a fomentar el cambio de la cultura hacia resultados, la satisfacción de beneficiarios y la evaluación de costos. Esto se logra al incluir un acuerdo de flexibilización y mayor autonomía operativa de los programas como parte de los convenios o acuerdos de desempeño y al utilizar indicadores como parámetros básicos de evaluación de los mismos.

5) Evaluación

Bajo esta nueva perspectiva, el enfoque de evaluación cambia de volúmenes de actividad a resultados alcanzados en diferentes dimensiones, impacto, cobertura, eficiencia y calidad. Lo anterior implica la necesidad de contar con nuevas variables de información tales como costos unitarios o niveles de satisfacción de los beneficiarios.

6) Control

Finalmente el sistema representa un cambio de fondo en la función del control, donde el contralor interno debe incorporar incentivos o sanciones con base en auditorias por los resultados alcanzados. Lo anterior permitirá recompensar mediante reconocimientos al desempeño, a aquellas áreas, programas y/o funcionarios que obtengan los mejores resultados en la administración de programas y observar a quienes no cumplan con las metas de desempeño establecidas.

Por otra parte, a través de las auditorias de resultados se garantizará que la información con la que se alimenta el sistema sea confiable, y por tanto se logre transparencia y objetividad en la evaluación de los programas.

En lo que respecta al Proceso de Modernización Administrativa, el Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Municipal, constituye un importante elemento de apoyo para mejorar la planeación estratégica y la eficiencia operativa de los programas gubernamentales; fortalecer y democratizar la evaluación de los programas y avanzar hacia una cultura de resultados, productividad y calidad en el servicio.

2.6 BENEFICIO DEL SISTEMA INTEGRAN DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.

El Sistema Integran de Evaluación de la Gestión Municipal propicia que los programas tengan metas ligadas a resultados concretos, siempre referidas a estándares deseables.

Promueve la comunicación entre las dependencias y el ayuntamiento.

Motiva a las dependencias a mejorar de manera continua los programas.

Apoya a las áreas de presupuestación en la asignación de recursos al proveer de nuevos elementos confiables para la toma de decisiones.

Permite detectar y corregir fallas a tiempo.

Permite mantener informada a la sociedad sobre el manejo, de recursos públicos y la eficiencia en la administración de los mismos.

2.7 ALCANCES DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.

Como ya se menciono los Sistemas de Evaluación del Desempeño constituyen una herramienta para mejorar la comunicación a través de mejores mecanismos de generación y difusión de información.

Al concentrarse en los resultados, debe complementarse con información de procesos para determinar sus causas.

Desconoce que en adición, se deben identificar las debilidades operativas de los programas, y determinar las acciones a tomar para mejorar los resultados.

El éxito del Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Municipal depende de una transformación cultural que solo se puede lograr en un periodo relativamente largo.

2.8 TIPOS DE INDICADORES.

Indicadores Estratégicos: Son los parámetros de medición del cumplimiento de los objetivos del PDM y de sus programas.

Indicadores de Resultado: Miden el logro de los objetivos, permitiendo identificar la contribución que el proyecto aportara para el logro de los objetivos estratégicos.

Permiten a las dependencias y entidades:

Establecer los compromisos y la magnitud de los retos a lograr para satisfacer las necesidades de la población a la que se atiende.

Detectar y/o prevenir desviaciones que puedan impedir el logro de los objetivos (mantener el control de operación).

Autoevaluarse y mejorar sus servicios en la operación diaria.

Evaluar el cumplimiento de sus objetivos.

Informar a la comunidad sobre el cumplimiento del compromiso y los resultados de la gestión gubernamental.

2.9 METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES.

El proceso requiere un conocimiento profundo del tema a evaluar, así como de análisis y reflexión para identificar los parámetros que mejor reflejen la realidad de lo que se desea evaluar.

Para la construcción de los indicadores es necesario tener presente lo siguiente:

- Entender el programa al que se inscribe la dependencia.
- Identificar los objetivos de cada programa y proyecto.
- Definir los elementos y factores críticos de éxito (metas, terminales y variables)
- Hacer una definición preliminar de los indicadores.
- Verificar que se tengan las dimensiones necesarias para reflejar el logro esperado.
- Establecer las metas para el ejercicio fiscal anual.
- Validar por los titulares los indicadores y el alcance de sus metas.

Pasos a seguir.

Paso 1. Entender el programa e identificar las acciones relevantes.

Entender el programa es indispensable para poder elegir en forma pertinente los indicadores que reflejen con mayor efectividad el logro de los objetivos. La naturaleza, enfoque y alcance de cada programa son distintos y los parámetros de medición que se elijan deben mostrar dichas características.

El encargado de establecer los indicadores por programa debe tener muy claro:

- El propósito del programa.
- Los diferentes servicios o productos que genera.
- Las necesidades de sus clientes o beneficiarios.
- Sus principales factores de insatisfacción.

Paso 2. Identificar los objetivos.

Los objetivos describen específicamente lo que se quiere lograr a través del programa. Dichos objetivos deben estar alineados a los objetivos de los Programas Anuales y del PDM.

Paso 3. Definir los componentes críticos del éxito.

Los componentes críticos de éxito son los factores que definen los resultados concretos que deben obtenerse para estar ciertos de que se ha tenido éxito en el logro de los objetivos.

Estos factores se identifican contestando a la pregunta:

¿Qué cosas deberían ocurrir como resultado para considerar que se ha tenido éxito en el logro del objetivo?

Esta pregunta no se refiere a lo que se tiene que hacer para lograr el resultado, sino a los resultados mismos que deben ocurrir para considerar que se ha tenido éxito en el logro del objetivo.

Con los componentes críticos del éxito buscamos identificar los aspectos vitales y más importantes que pueden definir el éxito para cada objetivo, de tal forma que se mida lo verdaderamente esencial, los componentes críticos de éxito son una referencia concreta para identificar parámetros de medición.

Para encontrar los componentes críticos de éxito se deben considerar las siguientes perspectivas.

El punto de vista de los beneficiarios/sectores de la sociedad involucrados.

Las políticas gubernamentales.

Estándares internacionales y nacionales.

El punto de vista personal de la misma dependencia.

Paso 4. Definición preliminar de indicadores.

La definición de indicadores implica establecer tanto el indicador (denominación) como su fórmula de cálculo.

Se realiza identificando para cada componente crítico de éxito, la mejor manera de medir su cumplimiento. Los indicadores deben expresar el resultado esperado en cada uno de los componentes críticos de éxito.

Para que la medición resulte realmente efectiva, los indicadores deben definirse en principio, sin tomar en cuenta las limitaciones que representa la no-disponibilidad de información y la complejidad de concentrar información dispersa. Posteriormente se evalúa la factibilidad de medir los indicadores en función del costo-beneficio de obtener la información requerida y del grado de precisión en dicha información.

Paso 5. Verificar si han quedado consideradas todas las dimensiones de evaluación.

Las dimensiones de evaluación que se han considerado son: impacto, cobertura, eficiencia, calidad y alineación de recursos. Cada una de estas dimensiones refleja un factor importante para el cumplimiento de los objetivos; por tanto es necesario que se verifique que todas las dimensiones de medición han quedado cubiertas a través de los indicadores definidos.

Paso 6. Establecer metas para los indicadores.

Las metas describen el valor numérico a lograr para cada indicador, y se establecen en función de las necesidades y expectativas de los usuarios.

Para establecer las metas para los indicadores es muy útil identificar la meta ideal o estándar, es decir el valor numérico necesario para poder considerar que cada componente crítico de éxito se ha logrado.

El valor ideal o estándar puede considerarse haciendo investigación referencial, es decir identificando el nivel de logro alcanzado en el área de competencia por los otros municipios o entidades que sobresalen por ser líderes en el campo de especialidad.

Cuando no existe información disponible, la meta ideal o estándar, puede establecerse mediante un análisis sobre el nivel del logro requerido para satisfacer cabalmente las necesidades de los usuarios.

Aunque debemos orientar las metas a satisfacer las necesidades de nuestros usuarios, a veces se hace difícil determinar resultados realistas, ya que entran en juego muchos factores. Con estas consideraciones es importante, sin embargo, que las metas que se establezcan sean factibles de alcanzar, pero retadoras.

Paso 7. Validación de los indicadores.

Para que los indicadores se conviertan realmente en una herramienta útil para la organización, es necesario que reflejen la visión compartida por los funcionarios claves de la misma. Esto se puede lograr mediante un proceso de validación continua, en el que se va perfeccionando la definición de los indicadores a la luz de la experiencia, tanto de los directivos como del equipo encargado de la identificación de los mismos.

2.10 DEFINICIÓN DE INDICADORES SEGÚN LA DIMENSIÓN QUE MIDEN.

Impacto.

Mide el grado de cumplimiento de los objetivos y prioridades municipales y sectoriales en el contexto externo. Permite cuantificar valores de tipo político y social. El impacto también puede medirse de forma interna, cuando los servicios que se otorgan, son para clientes dentro de la misma institución.

Cobertura.

Mide el alcance de beneficios a la población objetivo. La población objetivo debe ser considerada en su dimensión real.

Eficiencia.

Mide costos unitarios y productivos. Refleja la racionalidad en el uso de los recursos financieros, materiales y humanos. Un proceso eficiente logra la mayor cantidad de productos o servicios al menor costo y tiempo posible.

Calidad.

Mide el grado en el que los productos y/o servicios satisfacen las necesidades y expectativas de los clientes y/o usuarios.

2.11 EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

- Objetivos: homologar el proceso de evaluación y seguimiento
- Generar información compatible que identifique resultados.
- Definir acciones de evaluación para el cumplimiento de los compromisos asumidos con la sociedad.

2.12 MARCO JURÍDICO

El Plan de Desarrollo Municipal, se ajusta a preceptos legales de carácter federal, estatal y municipal, los cuales le dan vigencia y sustentan la acción de la administración pública local; en este contexto, las leyes que establecen el marco de coordinación entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil constituyen los mecanismos programáticos y de coordinación, y a su vez garantizan el desarrollo del municipio con una visión de corto, mediano y largo plazo.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 26. - El Estado organizará un sistema de planeación democrática en el desarrollo nacional.

Artículo 115 fracciones V y VI. - Los municipios en los términos de las leyes federales y estatales relativas estarán facultados para:

A) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal.

B) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la federación o los estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios.

Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la federación, las entidades federativas y los municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia.

El Plan Municipal de Desarrollo se apoya en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en cuanto a lo siguiente:

Artículos 139. - El Sistema Estatal de Planeación Democrática se integra por los planes y programas que formulan las autoridades estatales y municipales, con la participación de la sociedad, para el desarrollo de la entidad.

Así mismo el párrafo segundo de este artículo menciona que: los planes, programas y acciones que formulen y ejecuten los ayuntamientos en la materia de su competencia se sujetarán a las disposiciones legales aplicables y serán congruentes con los planes y programas federales y estatales.

De igual forma dicho plan es regulado por la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios en sus artículos 19 fracción I y II; y 22, a la letra dicen:

Artículo 19. - Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo.

I.- Elaborar, aprobar y ejecutar el plan de desarrollo municipal y sus programas.

II.- Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación...

Artículo 22. - “ Los planes de desarrollo se formularán, aprobarán y publicarán dentro de un plazo de seis meses para el ejecutivo del estado y cuatro meses para los ayuntamientos, contados a partir del periodo constitucional de gobierno y en su elaboración se tomará en cuenta las opiniones y aportaciones de los diversos grupos de la sociedad, así como el plan de desarrollo precedente, también habrán de considerarse estrategias, objetivos y metas que deberán ser revisadas y consideradas en la elaboración de los planes de desarrollo del siguiente periodo constitucional de gobierno, a fin de asegurar la continuidad y consecución de aquellos que por su importancia adquieren el carácter estratégico de largo plazo. Su vigencia se circunscribirá al periodo constitucional o hasta la publicación del plan de desarrollo del siguiente periodo constitucional de gobierno.”

También se contempla lo establecido en el artículo 18 fracción I del Reglamento de la Ley de Planeación el cuál determina que es responsabilidad de los ayuntamientos:

Elaborar conforme a los criterios y metodología que el ejecutivo del Estado proponga a través de la Secretaria, los planes de desarrollo y sus programas al inicio de cada periodo constitucional de gobierno, los cuales, una vez aprobados por el cabildo deberán ser documentados en el registro estatal de planes y programas, y presentados a la H. Legislatura local del Órgano Superior de Fiscalización.

Por otro lado el Plan de Desarrollo Municipal se sujeta a lo establecido por lo dispuesto en el Código Financiero del Estado de México en su Título IX, Capítulo I, Artículo 285 que a la letra dice:

Artículo 285. - El presupuesto de Ingresos del Estado, es el documento jurídico contable y de política económica, aprobado por la Legislatura a iniciativa del Gobernador, en el que se consigna de acuerdo con su naturaleza y cuantía el gasto público que ejercerán las dependencias y entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones y programas derivados del plan de desarrollo, durante un ejercicio fiscal; en el caso de los municipios; será aprobada por el ayuntamiento.

De manera adicional este plan esta sustentado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en cuatro artículos que son fundamentales y que contemplan lo siguiente:

Artículo 31 fracción XXI. - Son atribuciones de los ayuntamientos:

XXI.- Formular aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y programas correspondientes.

Artículo 114. - Cada ayuntamiento elaborará su plan de desarrollo municipal y los programas de trabajo necesarios para su ejecución en forma democrática y participativa.

Artículo 115. - La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo de los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los ayuntamientos, conforme a las normas.

Artículo 116. - El plan de desarrollo municipal deberá ser elaborado, aprobado y publicado dentro de los primeros cuatro meses de la gestión municipal. Su evaluación deberá realizarse anualmente.

Artículo 118. - El Ayuntamiento tiene en materia de desarrollo urbano, las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar, aprobar, evaluar, modificar y ejecutar los planes municipales de desarrollo urbano, de centro de población y parciales de conformidad con la legislación vigente, buscando en la medida posible la participación de la ciudadanía.

2.13 INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SUS PROGRAMAS.

Son dos procesos para obtener el informe de ejecución:

Del SIEGEM: A través de la construcción, alimentación y seguimiento de los indicadores alineados a cada uno de los programas y proyectos que se retoman del Plan y de la Estructura Programática Municipal

- Programas= Indicadores estratégicos
- Proyectos = Indicadores de proyecto

Del avance Programático Presupuestal: A través del avance de las acciones comprometidas en las metas soporte del presupuesto de egresos

Ambos se conjugan para la integración de los informes.

Factores críticos de éxito:

Fortalecer a la UIPPE orgánica y/o funcionalmente ya que a través de esta se garantizan las funciones de información, planeación, programación y evaluación. Por tanto, es el área encargada de operar el SIEGEM y apoyar la integración del presupuesto por

programas, siendo altamente recomendable que represente operativamente al COPLADEMUN

Generar grupos interdisciplinarios entre: Dependencias-Organismos-Tesorería-UIPPE y el Órgano de Control Interno Municipal, lo que asegura el seguimiento, control y evaluación de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas garantizando la toma de decisiones estratégicas en el seno del COPLADEMUN

Integración de los Informes de Evaluación.

Integración del Reporte de AVANCE TRIMESTRAL

- I. Presentación
- II. Introducción
- III. Actualización del Esquema FODA
- IV. Descripción del Avance de las Metas Programadas y Resultado de los Indicadores

Integración del INFORME DE GOBIERNO

Ejes Rectores de Desarrollo – PDM → Programas del PDM.

Avances y logros agrupados por Eje Rector y su desglose por Programa

Contenido cualitativo-cuantitativo identificado localidades y beneficiarios

Formatos PPM-03a; PPM-03b; PPM-03c; GAIM116 y fichas de Indicadores

Avance de proyectos, obras y acciones relevantes

Avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores establecidos en el PDM y en el PA

Avance en la aplicación de los recursos públicos (Gasto Publico)

Avance en el cumplimiento de las demandas sociales

Formatos PPM-03a; PPM-03b; OSFM116; Demandas 1 y 2; y fichas de Indicadores Estratégicos

Integración del INFORME DE EJECUCION DEL PDM

- I. Presentación
- II. Introducción
- III. Actualización del Esquema FODA
- IV. Avance en la Ejecución de los Programas

CAPITULO 3

PRESUPUESTO MUNICIPAL

3.1 IMPORTANCIA DEL DESARROLLO MUNICIPAL

1. Cambios socioeconómicos a escala mundial.
Reestructuración productiva.
Especialización del empleo.
Reestructuración espacial de las actividades económicas.
Política Neoliberal.
Revalorización de la participación ciudadana.
2. Relevancia que ha adquirido el desarrollo local en la agenda gubernamental.
3. Proceso de *Federalización* que está experimentando el país basado en una transferencia de recursos y descentralización de funciones de los gobiernos federal y estatal a los municipales.
4. Estructura y dinámica socioeconómica del estado de México.
5. La reconversión de la *planeación indicativa* hacia una más *ejecutiva y participativa*.
6. Proyectos que impacten más allá de los tres años de la administración (planeación a largo plazo), limitando a tres aquellos que son *estratégicos* bajo la *planeación-programación, presupuestación y evaluación*
7. Basado en criterios de *eficiencia administrativa* que deriven, primero de las *necesidades reales de desarrollo económico y social* del municipio, y segundo, del *proyecto político*, que sea incluyente y con un sentido más humano para los diferentes actores de su sociedad

3.2 ADMINISTRACIÓN

Es la función de lograr que las cosas se realicen por medio de otros, de obtener resultados a través de la acción de un gobierno.

Planeación
Organización
Integración
Dirección y Control

La Administración pública es la ejecución detallada y sistemática del derecho público, cada aplicación especial, particular, de la Ley General, es un acto de administración.

3.3 PLANEACIÓN

ETAPA (concepto)

Determinación del curso concreto de acción que se habrá de seguir.

ELEMENTOS:

Propósitos
Investigación
Objetivos
Estrategias
Políticas
Procedimientos
Programas
Presupuestos
Cursos de Acción

PLANEACION ESTRATÉGICA

Como herramienta es:

Es un proceso continuo, flexible e integral que genera una capacidad de dirección (rumbo) en los servidores públicos y tomadores de decisiones, que posibilita seguir mejorando su organización, en función de la situación interna, las oportunidades actuales y futuras que ofrece el entorno.

Enfoque, busca la consistencia de las acciones de corto plazo con los objetivos de largo plazo y visualiza el futuro bajo una perspectiva integral.

Proceso, ayuda a definir el camino a seguir por el gobierno y agiliza la comunicación y entendimiento de los procesos de cambio.

Sistema, promueve la congruencia y sinergia entre las áreas de la organización y permite establecer prioridades de operación, gasto e inversión.

Herramienta, permite detectar oportunidades y amenazas que se generan en el entorno; ubica las fortalezas y debilidades de la organización y produce información estratégica para la toma de decisiones.

EVALUACIÓN:

1. Búsqueda exploratoria que ayuda a verificar cómo se están haciendo las cosas en un intervalo de tiempo.
2. Respuesta a los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal, que se hace mediante un análisis cualitativo y cuantitativo de resultados.

Producto de la aplicación de estrategias.

Realización de acciones

Aplicación de recursos.

¿PARA QUÉ EVALUAR?

1. La evaluación impacta en la toma de decisiones (da información al contribuyente, al cabildo, a la población, etc.).

2. Permite valorar y calificar el desempeño de las diferentes dependencias y organismos de la administración pública municipal.

3.4 ELEMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

TECHOS FINANCIEROS.

PROGRAMA ANUAL

CATALOGO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

CATÁLOGO DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA MUNICIPAL.

CATÁLOGO DE MUNICIPIOS.

CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS GENERALES PARA MUNICIPIOS.

CATÁLOGO DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

CATÁLOGO DE CUENTAS POR OBJETO DE GASTO.

ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL

La Estructura Programática para el Gobierno Municipal, es un instrumento fundamental para la planeación, programación, presupuestación y control del gasto público, así como para evaluar el desempeño gubernamental.

La Estructura Programática se apoya en los elementos de la planeación estratégica y constituye un medio para ordenar las acciones y los recursos de la gestión gubernamental. Esta relaciona los recursos presupuestados con los resultados que se esperan alcanzar y con las dependencias y organismos municipales, permitiendo evaluar de forma amplia el impacto de las acciones del quehacer municipal en el ámbito social económico y territorial.

La Estructura Programática Municipal contribuye a la integración de un presupuesto con las siguientes características:

- Que muestre las prioridades de la gestión municipal y el cumplimiento de la normatividad.
- Que sea congruente, equitativo, transparente, eficaz y eficiente;
- Asigne recursos públicos a prioridades identificadas en las demandas sociales; y
- Que genere un valor agregado como resultado de la acción de gobierno;
- Transparente el ejercicio del gasto público;
- Presente una rendición de cuentas a través de indicadores de desempeño; y
- Proporcione elementos o resultados sobre el cumplimiento de los ejecutores de gasto.

3.5 COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

La Estructura Programática Municipal es un conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven para dar orden y dirección al gasto público en su clasificación funcional, y a la vez define el ámbito de su aplicación.

3.6 CATEGORÍAS Y ELEMENTOS.

Las Categorías Programáticas; integran los diferentes niveles de agrupación en que se clasifican las actividades que realizan las Dependencias, Organismos del agua y DIF Municipales, permitiendo así identificar lo que se va a hacer con los recursos públicos y definir el universo de la acción gubernamental, por medio de: Funciones; Programas y Proyectos.

Los Elementos Programáticos; contienen la información cualitativa de lo que se pretende lograr con los recursos públicos, a través de la Misión, Visión, Objetivos, Indicadores y Metas para identificar y evaluar el desempeño que se programa desde el Plan y el Programa Anual.

De esta forma, las Categorías Programáticas vinculan el proceso presupuestario con la acción pública; mientras que los elementos programáticos establecen los objetivos y metas del gasto y proporcionan los elementos para la evaluación.

Por tanto, la relación entre Categorías y Elementos Programáticos asocia los recursos públicos con el porque de su asignación, en términos de un rendimiento medido por medio de los Indicadores.

La integración del Presupuesto por Programas Municipal para el 2006, se llevará a cabo con base en la estructura programática que operan los municipios del estado, la cual se conforma con tres categorías:

Función

Es una división principal del esfuerzo organizado encaminada a prestar un servicio público concreto y definido, y se identifica con los campos de acción que el marco jurídico le establece al sector público.

Tiene por objeto agrupar los gastos del sector público con base en los objetivos de corto y mediano plazos que se inscriben en el Plan de Desarrollo Municipal, lo que contribuye a logros comunes, como pueden ser, los servicios para el desarrollo social, el fomento al desarrollo económico o la conservación al medio ambiente, entre otros.

Esta categoría tiene la encomienda de agrupar los recursos y acciones bajo un propósito global que el sector público tenga en cada una de las dependencias y organismos municipales.

La estructura programática de los municipios propuesta para el ejercicio fiscal 2006, consta de un total de 10 funciones, mismas que constituyen el nivel máximo de agregación.

Programa

Representa a un conjunto organizado de actividades que satisfacen uno o más objetivos específicos de un sector, para alcanzar una o varias metas. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más dependencias generales, auxiliares u organismos municipales.

Se identifica como parte de una función y sirve de base para programar y examinar el grado de avance de los objetivos planteados y comprende uno o más proyectos.

Constituye un vínculo entre las acciones y servicios del sector público comprendidos en las categorías funcionales con las dependencias ejecutoras y la agrupación del presupuesto.

La estructura programática de los Municipios propuesta para el 2006, consta de un total de 36 programas, mismos que se contienen en el Plan de Desarrollo Municipal.

Proyecto

Representa a un conjunto de actividades afines y coherentes que se agrupan para responder al logro de los objetivos de un programa, en estos se identifican metas, indicadores y recursos con unidades administrativas.

La Estructura Programática Municipal propuesta para 2006, consta de un total de 128 proyectos.

3.7 LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Lineamientos Generales

A fin de fortalecer la capacidad hacendaría y en especial la capacidad y orientación del presupuesto municipal y así atender con oportunidad las funciones básicas del quehacer público, es importante establecer algunos criterios o lineamientos de carácter general que se encuentran sustentados jurídicamente, estos son:

La Tesorería es la responsable de integrar y someter al ayuntamiento el presupuesto municipal.

Las dependencias y organismos del Agua y DIF Municipales o similares deben integrar sus respectivos anteproyectos de acuerdo al presente manual, a fin de que la unidad de planeación y tesorería las revisen e identifiquen la congruencia con su Plan de Desarrollo Municipal.

En la integración del presupuesto se deberán considerar los diferentes catálogos a fin de que exista una visión de clasificación de recursos funcional, administrativa y económica.

En la presentación de los anteproyectos de presupuesto se deberán contener los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal e integrar el programa anual.

Las unidades ejecutoras con estricto apego al marco jurídico y normativo aplicable al proceso de planeación, programación y presupuestación, formularán el anteproyecto de presupuesto ajustándose al techo presupuestario que la Tesorería les comunique, aplicando criterios de racionalidad para la asignación de recursos a cada proyecto, capítulo y partida del gasto, a fin de que les permita cumplir con las metas sustantivas comprometidas en su programa anual y en consecuencia, a los proyectos en que se inscriben sus acciones de acuerdo al Catálogo de la Estructura Programática Municipal, por lo que el costeo de los recursos presupuestarios será con base en los techos financieros que la tesorería comunique a las dependencias y organismos municipales.

Para realizar el costeo se recomienda identificar los gastos directos e indirectos, por lo que se hace necesario dividir la asignación de los recursos en gasto corriente y gasto de inversión así como generar una estrecha vinculación entre las acciones previstas a realizar y el costo que estas requieren, como son los servicios personales, los insumos o materiales, el gasto administrativo y pago de servicios.

Para sustentar el gasto es necesario elaborar una programación de acciones e identificación de logros, productos, impactos o alcances en el medio territorial, social, ambiental o administrativo, lo que se verá reflejado en el programa anual.

3.8 LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL

El Programa Anual constituye un componente del Presupuesto por Programas de gran importancia, ya que es el medio a través del cual los objetivos, políticas, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal son traducidos en proyectos y acciones concretas a desarrollarse en un periodo presupuestal determinado, lo que nos permite conocer con mayor certeza acerca de ¿qué se va a hacer?, ¿para lograr qué?, y ¿cómo y cuándo se realizará?

Para la integración del Programa Anual se deberá partir del techo presupuestario que la Tesorería asigne a cada unidad administrativa y a cada programa, lo que servirá de base para la programación y la presupuestación de las actividades a desarrollar del anteproyecto de presupuesto.

Un programa anual bien integrado nos permite establecer las bases para llevar a cabo la evaluación programática y presupuestal del ejercicio del gasto, en términos de resultados tanto cuantitativos como cualitativos.

Para la formulación del Programa Anual deberán ser requisitados cuatro formatos: PPM-01a; PPM-01b; PPM-01c; PPM-2a y si el Ayuntamiento así lo considera podría integrar los formatos PPM-1d-opcional, PPM-02b- opcional y el PPM-02c-opcional que aparecen en el anexo de este documento.

El primer formato que deberá ser llenado es **(PPM-01a) “Descripción del Programa”** tiene como propósito identificar el entorno general en el que se ubica cada programa para sustentar y justificar la asignación del presupuesto del ejercicio fiscal 2006; definir los objetivos que se pretenden alcanzar, y establecer las estrategias que serán aplicadas para dar viabilidad al logro de dichos objetivos. El llenado de este formato es responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Organismos Municipales

ejecutores de los Programas, según sea el caso, conjuntamente con el titular del área de Planeación o su equivalente según la estructura de cada Ayuntamiento y el apoyo de la Tesorería.

El formato **(PPM-01b) “Indicadores de Desempeño por Programa”**, tiene una relación con el formato PPM-01a y PPM-01c, su finalidad consiste en determinar los indicadores que permitan identificar el logro o producto que se espera alcanzar, y que a través de la evaluación será medido para conocer el cumplimiento de los objetivos y metas de cada uno de los Programas que comprende el presupuesto del año 2006.

Para apoyar el llenado de este formato, se recomienda consultar el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SIEGEM) donde se detalla la construcción y determinación de indicadores por programa que se presentó en el manual para la formulación del Plan de Desarrollo, y que se ha actualizado para este ejercicio, mismos que deberán ser revisados, seleccionados y adaptados a las características y necesidades específicas de cada municipio para su incorporación a este formato; o bien, dichos indicadores podrán servir de guía o modelo para que el equipo integrador o responsable de construir los indicadores formule los que considere adecuados, para que estos arrojen la mayor utilidad posible en el conocimiento previo de los resultados de cada programa. Al igual que el formato PPM-01a, el llenado de éstos es responsabilidad compartida de los titulares de las Dependencias y Organismos Municipales ejecutores de los Programas, y el titular del área de Planeación o su equivalente, quienes deberán de realizar esta actividad de manera conjunta.

El formato **PPM-01c “Metas Físicas por Proyecto”** tiene como propósito establecer las acciones relevantes y sustantivas para cada proyecto, mismas que deberán reflejar la diferencia entre el cumplimiento alcanzado durante el ejercicio fiscal 2005 y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio 2006.

Las acciones relevantes que se definan deberán identificarse con los fines o representar los logros y productos que se pretenden con los proyectos y que en su conjunto permitan alcanzar los objetivos determinados. En estas acciones estarán inmersas las de carácter adjetivo, mismas que no se habrá de referenciar ya que suelen ser de tipo administrativo, lo que se llaman actividades medios.

En la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, en cada programa anual, las Dependencias y Organismos deberán identificar cuando sea el caso, la ubicación geográfica de sus acciones relevantes en la descripción de la acción relevante. Lo anterior implica que deberán programar sus acciones y metas con identificación territorial.

Es importante destacar que la determinación de las metas del indicador deberá realizarse de manera analítica y responsable, sin perder de vista la limitación presupuestaria de información.

En la formulación del Programa Anual es importante asegurar que exista la debida correspondencia entre el conjunto de metas establecidas en los proyectos agrupados en cada programa, y el cumplimiento de los objetivos del mismo en el programa que corresponda, esto es en el formato **PPM-01a** es decir, cada meta deberá tener algún grado de contribución al logro de uno o más objetivos, y en su conjunto, el alcance de

las metas deberá asegurar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

El formato **PPM-02a “Calendarización de Metas Físicas por Proyecto”**, tiene por objeto identificar trimestralmente las cantidades de las metas programadas anuales en el formato PPM-01c. Esto quiere decir, el compromiso de fechas en que se realizarán las metas.

Una vez que las Dependencias, Organismos del Agua y DIF Municipales u otros organismos sujetos a la integración del presupuesto por programa hayan terminado el llenado de los formatos referentes a los Programas bajo su responsabilidad, estos servirán de base a los Tesoreros y Unidades de Planeación para orientar la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de dichos Programas, utilizando para ello los formatos establecidos, mismos que deberán guardar como ya se mencionó la debida alineación y correspondencia con el Plan de Desarrollo Municipal.

Por tanto el responsable del área de Planeación, con base en la información proporcionada por cada una de las Dependencias y Organismos, será quien integre el programa anual a nivel municipio, documento que será la base para la asignación de los recursos y por lo que deberá ser incorporado como el primer apartado del Presupuesto por Programas Municipal, para su presentación y en su caso aprobación por el Ayuntamiento en sesión de cabildo en el momento en que sea presentado el proyecto de presupuesto.

3.9 LINEAMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE.

Para dar orden y congruencia a las funciones de la Administración Pública Municipal, encaminadas al logro de los objetivos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal, las dependencias y organismos concedores de las prioridades y demandas ciudadanas y con base en la experiencia de ejercicios anteriores, elaborarán su anteproyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio siguiente.

Los anteproyectos de presupuesto deben identificar los recursos necesarios para:

- Atender el costo de las plantillas de personal autorizadas de cada dependencia u organismo municipal, para lo cual deberán considerar las partidas que permitan dar cumplimiento a los compromisos laborales, es decir, aquellos que por ley deben pagarse a cada servidor público, además de los que a través de la firma de los convenios con el Sindicato Único de Trabajadores del Estado y Municipios se realicen;
- Cubrir los gastos directos de las Dependencias y Organismos Municipales.
- Presupuestar de ser necesario los recursos para otorgar donativos y ayudas a terceros, así como los subsidios que se tenga contemplado otorgar;
- Identificar los gastos indirectos o generales a nivel de proyecto y objeto del gasto; y

- Establecer las fuentes de recursos financieros.

Para la elaboración del anteproyecto de presupuesto las unidades ejecutoras deberán observar lo siguiente:

- Realizar su anteproyecto a precios corrientes;
- Las cifras deberán cerrarse a pesos;
- Es necesario identificar todas las partidas de gastos que inciden en cada capítulo de gasto, según el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, para considerar aquellas que se requieran;

Cabe mencionar que la Tesorería, recibirá los anteproyectos de presupuesto de las dependencias generales, auxiliares y organismos e integrará el proyecto de forma conjunta con las Unidades de Planeación, debidamente validado por éstas.

Para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, las dependencias generales, auxiliares y organismos deberán cumplir con todos los lineamientos.

La propuesta de presupuesto deberá integrarse en los formatos OSFAPRE01 a OSFAPRE06, para ello, es necesario tener la plantilla de personal autorizada, y una propuesta de insumos y requerimientos por parte de las dependencias generales, auxiliares y organismos auxiliares, así como los catálogos y anexos correspondientes.

De forma específica las Dependencias y Organismos Municipales en la integración de su anteproyecto de presupuesto integrarán además de los formatos PPM el formato OSFAPRE06 “Presupuesto por Programa”.

Para la asignación de los recursos del capítulo 1000 servicios personales, es necesario identificar el costo de la plantilla de personal actual y estimar montos para cumplir con posibles compromisos laborales que respondan a la firma de convenios, así como a los recursos que se comuniquen como asignaciones presupuestarias para este capítulo. Por lo que es necesario incluir el tabulador salarial.

Los recursos que se presupuesten dentro del capítulo 2000 Materiales y Suministros, deberán estar sujetos a criterios de racionalidad y austeridad, que cada ayuntamiento así lo especifique, por lo que se tiene que elaborar un programa anual de adquisiciones.

La asignación de recursos al capítulo 3000 Servicios Generales, deberán estar sujetos a la normatividad que establezca la Tesorería y el área administrativa en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Para distribuir la asignación de recursos a ambos capítulos, se deberán identificar gastos directos e indirectos.

La identificación del gasto directo lo hará cada dependencia y deberán tener referencia a las distintas partidas de gasto que así correspondan del capítulo 2000 y 3000, para cada proyecto de la estructura programática municipal.

Los gastos directos como se define en las primeras páginas del presente documento son que inciden directamente en la producción de un bien o servicio, por lo que se identifican plenamente con una actividad o producto.

Es importante hacer esta precisión del gasto por que evita que estos montos se prorrateen y se genera una deficiencia presupuestal a la partida y por tanto al proyecto, ya que no es lo mismo prorratear el gasto en un monto fijo e identificado de papelería a un proyecto que tiene programado la edición, reproducción y difusión de un documento.

3.10 DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO DE INVERSIÓN

Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles:

Sin contraponer la política de gasto de cada Ayuntamiento, es recomendable que la previsión de recursos para la adquisición de activos fijos, esté sujeta a la disponibilidad de recursos presupuestarios y el requerimiento sea comunicado a la Tesorería con la justificación del por que sus adquisiciones.

Capítulo 6000 Obras Públicas:

Los recursos de inversión para obra pública serán asignados a las unidades responsables de la ejecución de obras y/o servicios que conforman el Gobierno Municipal, quienes lo ejercerán con estricto apego a la normatividad en la materia y para ello elaboraran un programa anual de obras específico y alineado al Plan de Desarrollo Municipal. En el caso de que se presupueste la ejecución de obras públicas mediante convenios con otros sectores públicos y privados, se deberá identificar el estimado de recursos que cada una de ellas aportará.

LOS RECURSOS DE INVERSIÓN QUE SE AUTORICEN SE DESTINARÁN PRIORITARIAMENTE A:

La terminación de las obras públicas en proceso.

La asignación de recursos a nuevos proyectos se fundamentará en criterios que garanticen el cumplimiento de las demandas de la sociedad establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal o bien que por nuevos requerimientos apruebe el ayuntamiento.

Los proyectos de obra pública deberán ser evaluados socio económicamente, para identificar la relación costo beneficio de los mismos y señalar posibles fuentes financieras de acuerdo a sus características.

Cuando existan obras cuya ejecución requiera varios ejercicios presupuestarios, las Dependencias deberán presentar a la Tesorería el programa de ejecución de la obra en el que se establezcan claramente los plazos para su ejecución, identificando la fase a realizar en el presente año. Dicho documento posteriormente servirá para integrar el expediente técnico.

3.11 PRORRATEO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

La integración del Presupuesto por Programas ha evolucionado hasta alcanzar una etapa de mayor precisión, por lo que de forma complementaria a la asignación o identificación

directa del gasto de recursos, se ofrece para la consideración de cada ayuntamiento una metodología para la asignación del presupuesto de los capítulos de gasto 2000 (Materiales y Suministros) y 3000 (servicios Generales) que tienen la característica de ser globales o indirectos, estableciendo algunos criterios para el prorrateo del gasto que permiten asignar con mayor precisión el destino del gasto público por dependencia, objeto del gasto y proyecto.

Lo anterior, sin detrimento que las Dependencias puedan realizar cálculos más exactos o apliquen otro método que les facilite la asignación de recursos generales o indirecto a nivel de proyecto.

En la consideración que las Tesorerías comunicarán el techo presupuestario por Dependencias y capítulo del gasto, el prorrateo del recurso es para aquellas dependencias que dividan la programación de sus acciones en más de un proyecto, por lo que, para distribuir los recursos por proyecto se recomienda considerar los siguientes criterios:

El prorrateo del gasto operativo debe realizarse en cada partida de gasto, considerando para ello el peso o proporción que represente la plantilla de personal asignada al desarrollo y cumplimiento de las metas de cada proyecto con respecto al total de la dependencia en ese capítulo. Por lo que la proporción del presupuesto para cada partida será producto de multiplicar el total de recursos de esa partida por el porcentaje del capítulo de servicios personales.

Para definir el peso que tienen los servicios del personal de una dependencia en cada proyecto, es necesario identificar quienes participan con mayor tiempo en acciones inscritas en cada proyecto. La determinación de su inscripción será a un solo proyecto, éste debe ser donde mayor contribución tiene cada servidor público de sus actividades.

En el prorrateo del presupuesto, sólo se incluyen partidas del gasto operativo consideradas como de aplicación general.

Las Dependencias u organismos para determinar el factor de prorrateo del gasto operativo a nivel proyecto, deberán considerar los siguientes criterios:

Identificar los insumos requeridos para la ejecución de cada una de las acciones programadas en cada proyecto, clasificando cuales se dan por costeo directo y cuales tendrán que definirse por prorrateo;

Conocer el requerimiento de materiales y suministros que sean cuantificables y valorar su adquisición;

Determinar el número de personal que participa en cada proyecto;

Conocer el parque vehicular para el cumplimiento de las funciones de cada proyecto;

Identificar el mobiliario, equipo y maquinaria de cada dependencia;

Conocer los servicios generales requeridos, entre otros.

Metodología para la asignación de recursos por Prorrateo

Para realizar la distribución de los montos presupuestarios generales o indirectos es necesario:

- Identificar el proceso porcentual que tiene cada proyecto según el número de servidores públicos que en el se encuentran inscritos. Para ello, se recomienda realizar el siguiente proceso;
- Identificar el número total de servidores públicos adscritos a la Dependencia u Organismos y el número de proyectos en que se programan, acciones y recursos.
- Agrupar al total de Servidores Públicos sin importar la categoría o nivel en proyectos a los que se alinean sus acciones, para ello, es importante tener presente que cuando una persona apoya las acciones de dos o más proyectos quedará incluido en el que colabore con mayor tiempo.
- Finalmente dividir el número de personas de cada proyecto entre el total de servidores de la dependencia u organismos para obtener el peso relativo del proyecto.

En el caso de que las Dependencias desarrollen actividades para proyectos específicos y utilicen partidas del gasto operativo cuyo costo es identificable, estos insumos no entran a factor de prorrateo, por lo que para separar los gastos indirectos del total de recursos del capítulo 2000 ó 3000, es necesario restar el gasto directo, esto es, quitar los recursos que han sido identificados como gasto directo y que ya se conoce a que proyecto y partida del gasto corriente pertenecen.

Asignación de montos presupuestales por capítulo del gasto (2000 y 3000) para cada proyecto.

Una vez identificado el monto para gastos generales o indirectos, estos serán multiplicados por cada resultado obtenido por el peso relativo de cada proyecto tiene en servicios personales, para hacer posible la distribución a nivel de sus respectivas partidas de gasto.

La distribución del gasto total para indirectos o servicios generales que tenga asignado cada proyecto se distribuirá a su vez en cada una de las partidas que requieren recursos (estas pueden ya tener o no asignación de gasto directo) utilizando para ello la proporción porcentual registrada del ejercicio de recursos del año inmediato anterior.

Es importante tener presente que para dicha distribución deben existir en el presupuesto las partidas, si no fuera el caso, es necesario realizar la distribución, bajo la misma metodología como se distribuye el gasto para cada proyecto por capítulo.

3.12 CONSIDERACIÓN DE OTROS ELEMENTOS PARA PRORRATEO

Para apoyar la cuantificación de los insumos y servicios de costeo directo o indirecto en partidas del gasto no consideradas en el año anterior, se deberán considerar otros elementos, principalmente los gastos relacionados con las siguientes partidas. (Esta propuesta se puede ampliar a consideración de cada uno de los Tesoreros).

Materiales y Útiles de oficina

Naturaleza del servicio o actividad por proyecto.

Metas comprometidas por proyecto.

Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos

Naturaleza del servicio o actividad por proyecto.

Cantidad de equipos de cómputo, accesorios (impresoras, escáner, etc.) asignados para el logro de las metas del proyecto.

Metas comprometidas por proyecto.

Combustibles, Lubricantes y Aditivos

Planta vehicular asignada por proyecto o dependencias en su caso.

Niveles de asignación por vehículo de acuerdo a la normatividad administrativa vigente.

Servicio Telefónico

Naturaleza del servicio o actividad por proyecto.

Número de líneas telefónicas asignadas al cumplimiento de metas por proyecto.

Característica de las comunicaciones requeridas con base en las metas comprometidas de los proyectos (servicio local, foráneo, internacional, etc.).

Arrendamiento de Vehículos

Naturaleza del servicio o actividad por proyecto.

Metas comprometidas por proyecto.

Arrendamientos de Maquinaria y Equipo

Naturaleza del servicio o actividad por proyecto.

Metas a cumplir con el uso de los artículos rentados, o en su caso, por determinación porcentual cuando se destinen a actividades de dos o más proyectos.

Número de personal que participa en el desarrollo del proyecto.

Servicios Informáticos

Metas comprometidas por proyecto, que requieran de la contratación de servicios en materia de procesamiento de información, o en su caso, por determinación porcentual cuando los servicios contratados beneficien a dos o más proyectos.

Seguros y fianzas

Planta vehicular asignada por proyecto o por determinación porcentual, cuando un vehículo se destine al cumplimiento de metas de dos o más proyectos.

Bienes muebles o inmuebles utilizados por el personal destinado a las actividades de un proyecto, o en su caso, por determinación porcentual, cuando participa personal que desarrolla actividades de dos o más proyectos.

Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo de Administración

Mobiliario y equipo asignado a las actividades de un proyecto, o en su caso, por determinación porcentual cuando el mobiliario y equipo se utilice para desarrollar actividades de dos o más proyectos.

Características y condiciones del equipo utilizado, como son: muebles, maquinaria, equipo electrónico, etc.

Número de personal que participa en el desarrollo del proyecto.

Mantenimiento y Reparación de Vehículos Terrestres, Aéreos y Lacustres

Planta vehicular considerando su estado físico asignado para desarrollar actividades de un proyecto o por determinación porcentual, cuando un vehículo se destine al cumplimiento de metas de dos o más proyectos.

Características de los vehículos, como: modelo, tipo, número de cilindros, etc.

Naturaleza del servicio o actividad por proyecto.

Metas comprometidas.

Niveles de asignación de acuerdo a la normatividad administrativa vigente.

Gastos de Comunicación Social

Metas comprometidas por proyecto.

Estricto apego a la normatividad vigente en la materia.

Publicaciones Oficiales.

Naturaleza del servicio o actividad por proyecto.

3.13 PROCESO PRESUPUESTARIO

Ciclo Presupuestario:

El presupuesto se elabora, ejecuta y controla a través de un proceso, llamado ciclo presupuestario, formado por un conjunto de etapas sucesivas que deben cumplirse en un plazo determinado.

Etapas del ciclo presupuestario:

Las etapas que conforman el ciclo presupuestario son las siguientes:

- a. Formulación.
- b. Discusión y Aprobación.
- c. Ejecución y Contabilidad.
- d. Control y Evaluación.

3.14 FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

La formulación consiste en plasmar en un documento las políticas definidas por la Institución en función de objetivos, metas preestablecidas, así como la asignación de los recursos de acuerdo con su disponibilidad, para el cumplimiento de esas metas y objetivos.

Dentro de las acciones previas antes de formular el presupuesto está:

- a. Actualización de la estructura programática vigente.
- b. Establecimiento y aprobación por la Junta Directiva de los lineamientos generales, que servirán como guía de acción a la Institución en el período presupuestario siguiente.
- c. Formulación del Plan Anual Operativo (PAO).

3.15 ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA FORMULACIÓN

Como aspectos importantes a considerar en la Formulación del anteproyecto de presupuesto están:

La necesidad del programa a satisfacer.

Cuantificar el déficit real que existe en el campo específico que aborda el programa y los condicionan.

Determinar los distintos subprogramas dentro de los cuales se obtienen los productos finales.

Establecer las actividades concretas que se realizarán para cumplir las metas fijadas.

Cuantificación del volumen de insumos requeridos para producir las actividades programáticas.

Establecer quién es el responsable del cumplimiento de las metas del programa y de la organización de los recursos humanos, materiales y financieros.

3.16 FASES DE LA FORMULACIÓN

Consta de las siguientes fases:

PLANEACIÓN

Tomando como base los lineamientos generales establecidos por las autoridades superiores y el Plan Anual Operativo (PAO), se hace la planeación del presupuesto en la

Unidad de Trabajo. Además, se debe considerar toda la información histórica y estadística generada.

PROGRAMACIÓN

El propósito de la programación presupuestaria es definir detalladamente cada uno de los componentes de la actividad institucional acorde con los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para la consecución de los objetivos enunciados en el Plan Anual Operativo.

PRESUPUESTACION

En esta fase se llevan a cabo las asignaciones de montos de las partidas presupuestarias de acuerdo a la planeación y programación.

DISCUSIÓN Y APROBACIÓN

Esta fase se puede dividir en dos instancias: interna y externa. La discusión interna inicia de abajo hacia arriba en la estructura organizacional, pasando por los diferentes niveles de decisión.

Esta discusión conlleva el verificar las justificaciones de las solicitudes de recursos, así como valorar la verdadera capacidad institucional de llevar a cabo lo planeado.

EJECUCIÓN

Esta fase refleja el conjunto de transacciones, operaciones financieras o de otra naturaleza necesarias para recibir los fondos correspondientes; así como para realizar las acciones con cargo a las asignaciones presupuestarias autorizadas en cada programa.

CONTROL Y EVALUACIÓN

El registro de la ejecución financiera y física del presupuesto persigue varias finalidades. Una de ellas es servir de base a los sistemas de control y evaluación institucional.

3.17 CONTROL PRESUPUESTARIO.

El control presupuestario está formado por un conjunto de acciones administrativas que permiten medir y corregir la ejecución, con el objetivo de que se mantenga dentro de los límites del presupuesto aprobado. Además se miden los resultados obtenidos según los objetivos y metas definidas.

Los diferentes estados, informes y cuadros deben analizarse a la luz de parámetros de referencia (índices de rendimiento, coeficientes, etc.) para determinar su grado de desviación, sus causas y consecuencias, y correlativamente las medidas correctivas para que no se presente en el futuro.

Este control debe ser continuo y puede hacerse antes de la ejecución presupuestaria, durante o después de ella, lo cual dependerá del tipo de operación financiera y de las orientaciones que sobre control se establezcan en los niveles superiores.

En el caso de la Institución, se tiene establecido el control a priori a nivel de las Unidades Ejecutoras.

3.18 EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.

La evaluación presupuestaria es el grupo de acciones administrativas que analiza la economicidad, la eficiencia y la eficacia de los programas, en cuanto a los ingresos y a los gastos originados en su ejecución.

La evaluación presupuestaria sirve para:

- a. Retroalimentar el ciclo presupuestario en curso.
- b. Analizar las variaciones detectadas mediante el control y determinar sus causas.
- c. Analizar la ejecución presupuestaria.

3.19 PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS

Flujo o entrada de recursos financieros asignado o que posee una institución.

Los conceptos que integran el Ingreso de la Hacienda Pública Municipal son:

1. Impuestos
2. Derechos
3. Aportación de mejoras
4. Productos
5. Aprovechamientos
6. Ingresos Derivados del Sector Auxiliar DIF
7. Accesorios
8. Ingresos Municipales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaría.
9. Ingresos Derivados de Financiamientos.

3.20 PRESUPUESTO MUNICIPAL DE EGRESOS

Instrumento de política económica autorizado por el Cabildo, destinado a costear las actividades oficiales, obras y servicios públicos a cargo del gobierno municipal durante el periodo de un año, a partir del primero de enero de cada ejercicio fiscal.

Los conceptos que integran el Egreso de la Hacienda Pública Municipal son:

- 1000** Servicios Personales
- 2000** Materiales y Suministros
- 3000** Servicios Generales
- 4000** Transferencias
- 5000** Bienes Muebles e Inmuebles
- 6000** Obras Públicas
- 7000** Inversiones Financieras
- 8000** Deuda Pública
- 9000** Participaciones, Aportaciones Federales y Estatales a Municipios.

3.21 SISTEMA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Planeación:

Alineación de proyectos, procesos e indicadores a los objetivos institucionales.

Plan de Desarrollo Municipal.

- Misión
- Visión
- Objetivos
- Políticas
- Estrategias
- Metas
- Indicadores

Programación.

- Concertación de las estructuras programáticas
- Programas anuales
- Objetivos
- Políticas
- Estrategias
- Metas
- Indicadores

Presupuestación.

Proveer entradas al presupuesto basado en el plan y sus programas

Presupuesto por programas

Seguimiento y Evaluación

Medidas y evaluación de los resultados

Reporte programático presupuestal

Sistema Integral de Evaluación del Desempeño

Informe de Gobierno y Cuenta Pública

3.22 FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL

El Programa Anual constituye un componente estratégico del Presupuesto por Programas que permite traducir los objetivos, políticas, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal, en proyectos y acciones concretas a desarrollarse en cada año del ejercicio fiscal, asociando a ellos los recursos necesarios para el logro de las metas planteadas. Por ello, es recomendable el trabajo en equipo.

Estos elementos a su vez constituyen las bases para llevar a cabo la evaluación programática y presupuestal del ejercicio del gasto en términos de los resultados que se logren durante y al final del ejercicio. Formatos PPM-01a, Descripción del Programa; PPM-01b, Indicadores de Desempeño por Programa, y PPM-01c, Metas Físicas por Proyecto, así como el formato PPM-2a Calendario de Metas Físicas.

Programa Anual

1. Plan De Desarrollo Municipal
2. Distribución de catálogos y manual de programación y Presupuestación
3. Comunicación de techos presupuestarios y políticas económicas
4. Formulación de proyecto de Programa anual llenado de formatos PPM-01, 02
5. Revisión y validación: Unidad de Planeación, Tesorería y Contraloría
6. Integración al Proyecto de presupuesto de egresos (vinculación de objetivos y metas con la asignación de recursos)

3.23 NORMATIVIDAD PARA LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL

ACTIVIDAD
REALIZAR

A FUNDAMENTO JURIDICO

Entrega de Catálogos a
Dependencias

Según el Art. 294 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el último día hábil del mes de mayo la Tesorería dará a conocer a las dependencias municipales la Estructura Programática y los catálogos.

Entrega de Manual y
Comunicación de
Techos Presupuestarios

Las Tesorerías municipales antes del último día hábil antes del 15 de julio, darán a conocer a sus dependencias, el Manual para la integración del anteproyecto de presupuesto y comunicara los techos presupuestarios para

la elaboración de su anteproyecto, lo cual queda sustentado en el Art. 295 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Formulación de Anteproyecto de Presupuesto y Programa Anual de El Anteproyecto de Presupuesto de Egresos deberá ser formulado de acuerdo a lo estipulado en el Manual para la Programación y Presupuestación Municipal y con base en los techos presupuestarios, dicho documento será enviado a la Tesorería el último día hábil del mes de agosto, según lo descrito en los Art. 296 y 298 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

3.24 NORMATIVIDAD PARA LA INTEGRACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

Integración del Presupuesto Programas de La Tesorería integrará y elaborará su presupuesto, según lo señala el Art. 290 párrafo 2º. del Código Financiero del Estado de México. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, en sus Art. 19 Frac. VIII y 20 Frac. III señala que es competencia de los ayuntamientos, integrar y elaborar su presupuesto por programas.

Presentación del Proyecto de Presupuesto de La presentación del proyecto de presupuesto tendrá que ser a más tardar el 15 de noviembre de cada año para su análisis y aprobación por el cabildo, este presupuesto deberá contener los programas, objetivos, metas; ingresos y gastos; así como la situación de la deuda pública municipal, fundamentado esto en los Art. 100 y 101 de la Ley Orgánica Municipal y en el Art. 302, párrafo 2º. del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

3.25 OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN:

Conocer el cumplimiento o alcance de los objetivos y metas gubernamentales en el ámbito local, que muestran los indicadores del desempeño.

Conceptualización.

La evaluación “es un proceso útil para comparar los resultados obtenidos de uno o varios programas según los objetivos y metas que se propusieron alcanzar, considerando los recursos invertidos”, e identificar los cambios del entorno de responsabilidad.

Importancia de la Evaluación.

La evaluación, busca proveer oportunamente de información suficiente y confiable que aporte elementos para la toma de decisiones, corrección de desviaciones, y a la vez dirigir con eficiencia y eficacia la acción pública.

3.26 EL PROCESO PRESUPUESTAL

En todo proceso de planeación es necesario contar con un presupuesto que contenga el costo de los programas y sus alcances. Con la presupuestación se cuantifican en términos monetarios las actividades concretas en el corto plazo a efecto de cumplir con los objetivos planeados por la unidad administrativa, razón por la cual el presupuesto tiene una vinculación indisoluble con el proceso de planeación (PDM) y con la programación (POA).

Por lo tanto, visto desde este punto de vista para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, las unidades administrativas harán la distribución preliminar del gasto a efectuarse para el desarrollo de los programas institucionales, sujeto a las correcciones derivadas de la observación de las normas, lineamientos y políticas de gasto, que fije la dependencia normativa y a los principios presupuestarios de carácter general que se deben aplicar en la elaboración del presupuesto por programas.

3.27 PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

Equilibrio: a todo ingreso corresponde un egreso.

Anualidad: período de doce meses.

Unidad: un solo presupuesto en donde se reflejan las metas, programas y proyectos.

Universalidad: único para todo el municipio.

No afectación de recursos: no destinar la recaudación de cierto ingreso para cubrir un gasto determinado, ya que todo ingreso a las arcas municipales es designado para financiar el programa de gasto.

Objetivo de Dependencia:

Definición. Un enunciado breve que define en forma clara y específica los resultados esperados en cada Dirección General, así como las acciones necesarias para alcanzarlos

Los Objetivos deben estar:

Orientados a resultados

Enfatizar la idea principal o área de logro

Ser alcanzables en un tiempo establecido

Ser medibles

Sintaxis para la construcción de los Objetivos

Resultado esperado + MEDIANTE + **Acciones**
(el "qué") (el "cómo")

Estrategias:

Concepto Clave	Son lineamientos generales de acción que establecen una dirección. Indican el "cómo" lograr un Objetivo
Definición	Las estrategias deben ser direccionales para definir el cómo alcanzar los Objetivos y apoyar el logro de la Visión, el cumplimiento de la Misión y delimitar el enfoque y contexto para tomar decisiones.
Atributos	Existen una o varias estrategias soportando a un objetivo y a su vez, cada una de estas estrategias da origen a una o varias acciones relevantes.
Sintaxis	Verbo + ¿Qué? + ¿Para quién?
	Ampliar la participación del centro ODAPAS en la cobertura del servicio de agua potable del municipio.

3.28 INDICADORES

Son los parámetros que ayudan a la programación de acciones relevantes y a la identificación de logros, productos, e impactos por las acciones que se realizan con el ejercicio de los recursos públicos.

Nombre e interpretación de indicadores estratégicos:

Debe identificar lo que se va a medir o sea el índice resultado de la formula.

Formula de cálculo y valores de las variables:

En la operación matemática con el nombre de las variables y los valores que se programan para el ejercicio.

Un indicador se debe establecer como un cociente (multiplicado por un factor opcionalmente):

$$\frac{\text{NUMERADOR}}{\text{DENOMINADOR}} \times \text{FACTOR DE ESCALA}$$

1. El numerador: Se refiere a los resultados obtenidos o actividades realizadas por el gobierno.

2. El denominador: Nos permite comparar el desempeño del numerador bajo algún contexto, por ejemplo el universo o población objetivo.

3. El factor de escala: Nos permite dimensionar al numerador con respecto al denominador en un porcentaje o en una tasa.

3.29 VERIFICACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE LA CALIDAD DE INDICADORES

Preguntas para verificar la calidad de indicadores:

¿Está claramente definido el elemento a medir y la meta deseada de forma que nos ayuda a identificar resultados?

¿Están identificados los parámetros calificadores (forma, tiempo, cobertura), lo que hace que la relación de variables muestre un dato congruente y entendible?

¿Se tiene identificada la fuente de verificación y la información está respaldada?

¿Se podrá obtener la información necesaria (estadísticas, observaciones, etc.) en tiempo y costo razonable?

3.30 IMPORTANCIA DE LA CALENDARIZACION

En este formato se compromete la fecha en que se llevaran a cabo las acciones, obras o proyectos que se programan para el ejercicio fiscal.

Los tiempos para registrar el compromiso son de periodo trimestral, acumulando los avances.

La variación es el resultado de dividir la cantidad registrada para el período entre la cantidad programada total por 100.

3.31 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

Último día de agosto, tesorería recibe de las dependencias generales el anteproyecto de presupuesto del ejercicio siguiente para su consideración y análisis para proceder a la formulación e integración del proyecto de presupuesto. (**Art. 298** código financiero del estado de México y municipios).

4.1 ASPECTOS GENERALES DE CONTABILIDAD.

En la actualidad la contabilidad es un medio a través del cual los diversos interesados pueden medir, evaluar y seguir el progreso, estancamiento o retroceso en la situación financiera de las entidades, derivado de la lectura de los datos económicos y financieros, de naturaleza cuantitativa, recolectados, transformados y resumidos en informes denominados estados financieros, los cuales, en función de su utilidad y confiabilidad, permiten tomar decisiones relacionadas con dichas empresas o entidades gubernamentales.

La contabilidad ha sido definida como una ciencia, como una técnica y como un arte he aquí de donde diversos autores dan su propio concepto de lo que es la contabilidad.

Antes de mostrar y explicar los conceptos de contabilidad empezaremos conociendo o recordando los conceptos y las diferencias existentes entre ciencia, técnica y arte.

Ciencia: Conocimiento exacto y razonado de las cosas por sus principios y causas.

Ahora bien para que la ciencia entendida como tal pueda cumplir con sus propósitos, es requisito indispensable que cumpla con una serie de pasos, denominados en conjunto método científico, para que la ciencia se distinga del conocimiento empírico, debe aplicar el método.

El método científico consiste en la determinación de ciertos hechos o realidades por medio de la observación de los fenómenos y en la verificación de la precisión de estos hechos con base en las observaciones continuas se procede a su clasificación y ahí la ciencia busca las relaciones o causas para explicarlos. El resultado de estas generalizaciones son las hipótesis, cuya autenticidad debe someterse a prueba.

Por lo anterior resulta evidente que por la forma en que la ciencia obtiene sus leyes, podríamos decir que la contabilidad puede ser definida como ciencia, pero lo cierto es que no podemos dejar de tener presente que nuestra disciplina, en el transcurso y devenir de los tiempos, siempre ha dado solución a problemas existentes y que sus principios o leyes fundamentales, no han sido descubiertas, sino diseñadas por el hombre para resolver necesidades de información, por lo que resulta claro que la contabilidad no es una ciencia.

Queda entendido que no es una ciencia, pero se propone que es válido y correcto conceptuarla y estudiarla pero no definirla como ciencia, lo que nos obliga a estudiarla con método y de esa manera obtener sus principios, reglas, procedimientos, leyes y toda la teoría que la soporte y fundamente.

Arte: Virtud, poder, eficacia y habilidad para hacer bien una cosa.

Técnica: Conjunto de procedimientos propios de un arte, ciencia u oficio.

Desde este punto de vista podemos reafirmar que los principios y las leyes que fundamentan a la contabilidad, al ser elaborados por el ser humano para satisfacer necesidades individuales o sociales, permite y da la pauta para entender que estos principios no son verdades fundamentales a las que se les deba dar el carácter de conceptos con poder explicativo y de predicción y que al no haber sido descubiertas,

permanecerán en permanente y constante evolución para satisfacer las necesidades que se presenten en cada momento que se requiera de información financiera útil para la toma de decisiones.

4.2 CONCEPTOS DE CONTABILIDAD Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos)

La contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

NIÑO ALVAREZ RAUL

La contabilidad es la técnica que nos ayuda a registrar, en términos monetarios, todas las operaciones contables que celebra la empresa, proporcionando, además, los medios para implantar un control que permita obtener información veraz y oportuna a través de los estados financieros, así como una correcta interpretación de los mismos.

SASTRIAS FREUDENBERG MARCOS

La contabilidad es una ciencia que establece las normas y procedimientos para registrar, cuantificar, analizar e interpretar los hechos económicos que afecten el patrimonio de los comerciantes individuales o empresas organizadas bajo la forma de sociedades mercantiles.

AMERICAN INSTITUTE OF CARTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en una forma significativa y en términos monetarios, las transacciones y eventos que sean, cuando menos parcialmente, de carácter financiero, así como la interpretación de sus resultados.

ROMERO LOPEZ JAVIER

La contabilidad es la técnica, mediante la cual se registra, clasifica, resume y presenta información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las operaciones realizadas y aquellos eventos económicos identificable y cuantificable que afectan a la entidad, para que, con base en su análisis e interpretación, se puedan tomar decisiones.

DICCIONARIO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

La contabilidad es la rama de la ciencia empresarial que trata sobre la forma de registrar las variaciones que experimentan los patrimonios de las empresas, sociedades, comerciantes individuales, instituciones publicas o privadas, etc., así como de la cantidad y clase de las perdidas o ganancias que estos tengan como producto de su

actividad empresarial. Es en definitiva, una forma de reflejar ordenadamente las variaciones patrimoniales con el objeto de llevar un control exacto de todas las operaciones, así como de los resultados que estas arrojan, permitiendo al empresario tener toda la información posible para que le sirva como punto de referencia en las decisiones que sobre la empresa ha de tomar.

Después de haber analizado, estudiado y haber dejado claro el concepto de contabilidad, nos enfocaremos ahora en comprender lo que es la administración pública, empezando por conceptualizar lo que es la contabilidad gubernamental.

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

La contabilidad gubernamental es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realiza la administración pública, así como los sucesos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica, expresada en unidades monetarias, para facilitar la toma de decisiones de un gobierno, la evaluación y fiscalización.

La contabilidad gubernamental se sustenta en el marco jurídico aplicable de cuyos ordenamientos se desprenden los principales atributos y requerimientos que deben cubrir los sistemas de registro de los ingresos y egresos de las entidades públicas estatales. La normatividad comprende el fundamento legal y los principios de contabilidad gubernamental.

4.3 ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN DE LA CONTABILIDAD.

Las necesidades humanas no han sido las mismas en todas las épocas ni en todas las naciones ni aun para una misma empresa en constante evolución, de ahí que la contabilidad, en cada una de sus etapas, haya tenido necesidad de adecuarse a las características particulares de la economía existente en cada momento de la humanidad.

Es claro que para un ser humano de edad de las cavernas o de la antigua Grecia, Egipto, Roma, Edad Media o de la Época Contemporánea, las necesidades de información sobre sus bienes y derechos o sobre sus obligaciones, no sean las mismas y, sin embargo, aun cuando dichas necesidades varíen lo claro es que en todo momento, la contabilidad ha dado o procurado satisfacerlas.

Por esta razón es necesario conocer la evolución histórica de la contabilidad, lo que se pretende es remarcar el hecho real y fehaciente de que esta técnica, no es como en el pasado ni como lo será en el futuro, pero sí la mejor y más adecuada a las necesidades presentes y en constante evolución.

Se puede decir que para el año 6000 a.C., se contaba ya con los elementos necesarios o indispensables para conceptualizar la existencia de una actividad contable, ya que el hombre había formado grupos, inicialmente como cazadores, posteriormente como agricultores y pastores, y se había dado ya inicio a la escritura y a los números, elementos necesarios para la actividad contable.

Respecto a Egipto, es común ver en los jeroglíficos a los escribas, los cuales representan ciertamente a los contadores de aquella época, realizando su labor contable.

Con relación a Grecia son pocos los testimonios que se tienen al respecto pero se afirma que los banqueros griegos, fueron famosos en Atenas, ejerciendo su influencia en todo el imperio.

Hablar de Roma es hablar de una época muy importante en la evolución de la contabilidad. A pesar de que los romanos escribieron una gran cantidad de obras la mayoría de ellas trataban el derecho, pero en relación con la contabilidad o a las prácticas contables, no existe un acervo importante. Los especialistas, han buscado en sus escritos de derecho y de sus grandes pensadores como Cicerón, Marco Tulio, Gayo, Julio Paulo y Tito Livio, los aspectos relativos a las prácticas contables.

Edad Media. Durante este periodo, se inicio el feudalismo, en el cual no ceso totalmente el comercio por lo que las practicas contables debieron de ser usuales, aun cuando esta actividad se volviese casi exclusiva del señor feudal y de los monasterios europeos.

La contabilidad en Italia, en el siglo VIII, era una actividad usual y necesaria, tres ciudades italianas dieron gran uso e impulso a la actividad contable: Génova, Florencia y Venecia, lugares donde se usaba y se alentaba la contabilidad por partida doble, como se utiliza actualmente.

También puede citarse el celebre juego de libros empleado por la Comuna Genovesa, en los que la contabilidad se llevaba a la usanza de la época, empleando los términos de “debe” y “haber”, utilizando asientos cruzados y manejando la cuenta de Perdidas y Ganancias.

EL RENACIMIENTO

Esta época fue maravillosa, ya que en ella todas las manifestaciones del arte (pintura, escultura, arquitectura y música) renacieron, es decir, salieron del oscurantismo de antaño, para florecer a favor del deleite humano, pero también hay un cambio extraordinario, en el pensamiento y las ciencias, todo ello en beneficio de la humanidad.

Y con la invención de la imprenta por Gutenberg en 1450, el conocimiento pudo ser conservado y transmitido a más gente y con mayor celeridad. En esta época, la contabilidad tuvo indudablemente fabulosos cambios, de los cuales, uno fundamental transformo nuestra profesión radicalmente: la partida doble, misma que seguimos utilizando en nuestros días.

La partida doble fue utilizada anteriormente a esta época, pero se rescato gracias a la obra de Fray Lucca Pacioli, fraile franciscano, originario de San Sepulcro, Toscaza, quien en 1494 publico su *Summa de aritmética, geometría, proportioni et proportionalita*. Resulta pertinente resaltar, como lo hace el propio Pacioli, que el no invento la contabilidad por partida doble, sino que dejo por escrito el método que en esa época practicaban los mercaderes de Venecia.

Pacioli se refiere a la contabilidad en la Summa, como comúnmente se conoce su obra, pues él pensaba que la técnica contable debía tener una gran aplicación de las matemáticas.

En la Summa, Pacioli hace una serie de aportaciones importantes a la contabilidad, de las cuales se enlistan algunas a continuación:

- Al inicio del año del negocio, el propietario del mismo, tenía que practicar un inventario, listando sus activos y pasivos, de acuerdo con un principio de movilidad y valor, señalando asimismo, que el dinero debía ser el primero en la lista.
- El registro de las operaciones debía hacerse de manera cronológica, en un libro denominado Memorable.
- Las operaciones debían registrarse en moneda veneciana; es decir, debía hacerse la conversión de la moneda extranjera a la veneciana.
- El uso del Giornale.
- El uso de índices cruzados para identificar correctamente las cuentas en el libro mayor.

Con el desarrollo del mercantilismo, las nuevas rutas comerciales y mayormente las marítimas, contribuyeron definitivamente a la expansión y divulgación de la contabilidad por partida doble.

Evidentemente, de esta época se conservan mayores testimonios, pero dada la importancia y trascendencia de Pacioli, lo hemos citado con cierta exclusividad.

Terminando el Renacimiento da inicio la edad contemporánea, que abarca desde la Revolución francesa, en 1789, hasta nuestros días, en los que la evolución permanente de la actividad económica conllevan una constante evolución de la contabilidad, dentro de estos cambios podemos mencionar de manera solo ejemplificativa los progresos tecnológicos, la revolución industrial, los ferrocarriles, la sociedad anónima, etc.

Una de las formas de organización de negocios que mayormente ha influido sobre el pensamiento y la práctica contable lo es sin duda la sociedad anónima, donde la propiedad no se encuentra ya en manos de una sola persona como ocurría en los negocios del Renacimiento, sino que la propiedad es de varios socios.

Siguiendo con el estudio del proceso evolutivo de la contabilidad, este continúa a finales del siglo XIX y principios del XX. En este lapso persiste su proceso ininterrumpible de adecuarse, día a día, a las necesidades de información financiera de las entidades económicas.

Podemos decir que algunas de las influencias de mayor importancia en este periodo fueron:

1. El desarrollo en la enseñanza de la contabilidad y los libros de texto.
2. La Revolución industrial, que dio origen a la contabilidad de costos y al registro de la depreciación de la maquinaria.
3. El desarrollo de los ferrocarriles.
4. La regulación por parte del gobierno en aspectos fiscales.

5. La necesidad de información para casas de bolsa y valores.
6. La organización y desarrollo de agrupaciones de profesionales de contadores públicos, a través de colegios o institutos.
7. El auge de la sociedad anónima y al aumento de los gigantes industriales, comerciales y financieros.
8. La teoría económica, como la doctrina de Adam Smit en su obra *La riqueza de las naciones*.
9. Las primeras expresiones de tratados comerciales entre Francia e Inglaterra.

En México como es lógico suponer, nuestro país no ha sido ajeno al conocimiento y uso de la contabilidad. Se tiene conocimiento de que los aztecas llevaban un adecuado control de sus transacciones mercantiles, demostrado en la ordenada cuenta y razón de que llevaban los tributos que recibían de los pueblos a los que sojuzgaban, según lo refiere el Código Mendocino.

Además, mediante sus mayordomos, recibían los tributos y se encargaban de distribuirlos adecuadamente entre los guerreros, los sacerdotes de culto y demás personajes importantes generalmente en especie, como alimentos y vestidos. Pero además de lo que ejercía el gobierno, también se conoció la actividad contable entre la gente del pueblo.

Después de haber repasado los antecedentes de la contabilidad general, ahora nos adentraremos en conocer un poco de los antecedentes de la contabilidad gubernamental.

En materia de contabilidad gubernamental en México, así como la organización hacendaría y en general la administración pública, se encuentran históricamente determinadas por la constitución y desarrollo del Estado Mexicano y de sus instituciones públicas, esta evolución comprendió periodos de inestabilidad y desarrollo, motivados de manera fundamental por la consolidación del Régimen Político Nacional, distinguiéndose siete etapas como a continuación se describen:

- **Época Precolombina:** Los jeroglíficos grabados en los códices representan los tributos que recibían los aztecas; se fijaban los objetos motivo del impuesto debían remitir los pueblos esclavizados y cada ochenta días se recaudaban los productos y se almacenaban.

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

- **Época Virreinal:** La oficina de la Tesorería General data desde la conquista, en su inicio constaba de un tesorero, un factor y un contador; no existe constancia de que se llevaran libros, pero se manejaban tres arcas en las que se guardaba el tesoro de la Hacienda Pública.

Al final de esta etapa se establece la Tesorería como Contaduría provisional.

- **Época Independiente:** Comprende el periodo más prolongado de inestabilidad de la Hacienda Pública, en esta etapa quedaron extinguidas las Direcciones y Contadurías Generales de Rentas así como la Contaduría Mayor de Cuentas, posteriormente se decreta el primer Reglamento Provisional de Rentas, se establece una Dirección de Gobierno y otra de todos los Ramos de la Federación, se establecen los Departamentos de Gobierno, el Departamento de

Cuentas y Razón, la Oficina de Rezagos y Glosa y la Clasificación de Rentas, finalmente la Tesorería dependió del Ministro de Hacienda.

- **Época Porfirista:** En este periodo se estabilizan las instituciones, se asientan las bases de la centralización de la Administración Pública Federal, y de la elaboración de la Cuenta Pública a cargo del Ministro de Hacienda la cual ya servía de base para el Informe Presidencial. Se le dan nuevas oficinas en el Palacio Nacional con el nombre de Tesorería de la Federación, se centralizan en esta los Ingresos, Egresos y Deuda Pública por parte del Ministro de Hacienda.
- **Época Posrevolucionaria:** En los primeros años de esta etapa se instaló el Departamento de Contabilidad y Glosa funcionando solo algunos años, posteriormente se crea el Departamento de Contraloría dependiendo de la Secretaría de Hacienda, durante su vida institucional se estableció el Sistema de Contabilidad, Glosa, Fiscalización y Control Previo, con el propósito de mantener los ingresos y egresos de la Federación en los límites de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
- **Época Contemporánea:** Se crea la Contaduría de la Federación, expidiéndose la Ley que regula su funcionamiento, así como la Contabilidad, el Presupuesto, el manejo de Fondos Públicos y la Inspección Fiscal.

La Contabilidad manejaba el Sistema Centralizado, compuesto por cuatro subsistemas: de Egresos, Ingresos, Deuda Pública y Fondos.

- **Época Actual:** La Secretaría de Programación y Presupuesto se fusiona por Decreto Presidencial a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, subsistiendo la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la cual tiene a su cargo las Direcciones de Cuenta Pública y Normatividad, en la primera realiza la concentración de los Estados Financieros y Presupuestarios de cada mes y los informes anuales de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

4.4 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

El conocimiento, la comprensión, el entendimiento y el aprendizaje de los principios de contabilidad generalmente aceptados constituyen la piedra angular sobre la que descansa el ejercicio profesional de la contaduría pública.

El aprendizaje de estos principios “es necesario”, ya que su conocimiento, comprensión y entendimiento permitirán en el desarrollo de la carrera profesional, tanto en las aulas, como en el ejercicio cotidiano futuro, soportar, fundar y motivar los registros efectuados y la información financiera que se presente.

A continuación se enlistan y explican cada uno de los principios de contabilidad generalmente aceptados:

1) Entidad

Este principio se reglamenta en el boletín A-1 (“Estructura básica de la contabilidad financiera”) y A-2 (“Entidad”), cuyo objetivo principal es determinar al sujeto de la contabilidad; es decir, el ente económico que realiza actividades de negocios y que como consecuencia y necesidad, debe llevar contabilidad.

La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

El concepto de entidad contempla tanto a las personas físicas como a las personas morales que se dediquen a cualquier actividad empresarial.

Entidad, es aquello que existe.

Empresa es la combinación de recursos humanos, técnicos, materiales, naturales, financieros y capital, cuyo objetivo principal es la prestación de servicios a la comunidad o la obtención de ganancias, coordinadas por una autoridad encargada de tomar decisiones para el logro de objetivos preestablecidos.

Las empresas se pueden clasificar en, Privadas, Publicas o Mixtas.

A la contabilidad le interesa conocer, identificar y delimitar entidades independientes, cada una con personalidad jurídica propia y ajena a las demás.

Desde el punto de vista jurídico, persona significa sujeto de derechos y obligaciones. Estas personas tanto físicas como morales tienen una serie de características:

Personas Físicas

- a) Nombre.
- b) Domicilio.
- c) Estado Civil.
- d) Patrimonio.

Personas Morales

- a) Nombre, razón o denominación social.
- b) Domicilio.
- c) Estado político o nacionalidad.
- d) Patrimonio.

Las Personas Físicas tienen capacidad, la cual se establece en el artículo 22 del Código Civil para el Distrito Federal y Territorios de la siguiente manera: “La capacidad jurídica de las personas físicas se adquiere por el nacimiento y se pierde por la muerte; pero desde el momento que un individuo es concebido, entra bajo la protección de la Ley y se le tiene por nacido para los efectos declarados en el presente Código”.

Y el artículo 23 del mencionado ordenamiento establece que: "Las personas físicas, para poder ostentar capacidad jurídica, deben reunir los requisitos de edad, salud y los demás que marcan las Leyes respectivas, o en su defecto, ejercer sus derechos y contraer obligaciones por medio de sus representantes."

En lo referente a las Personas Morales o Colectivas, el artículo 25 del Código Civil para el Distrito Federal y Territorios, las clasifica de la siguiente manera:

- I. La Nación, los Estados y los Municipios.
- II. Las demás corporaciones de carácter público, reconocidas por la ley.
- III. Las sociedades civiles o mercantiles.
- IV. Los sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a que se refiere la fracción XVI del artículo 123 de la Constitución Federal.
- V. Las sociedades cooperativas y mutualistas.
- VI. Las asociaciones distintas de las enumeradas que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquier otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley."

2) Realización y Periodo Contable

Estos principios que son dos en el concepto, deben ser uno en la aplicación práctica y de esta manera vamos a analizarlos.

Decimos que las entidades realizan una serie de operaciones o transacciones para satisfacer las necesidades de la sociedad y obtener a cambio un beneficio económico representado por la ganancia.

Es aquí donde se formulan un par de preguntas:

¿Por qué se registran las operaciones?

¿Cuándo se registran las operaciones?

A cada una de estas preguntas se dará a continuación una respuesta.

Realización

La realización es lo que dará respuesta a la primer pregunta la cual es: ¿Por qué se registran las operaciones? Y la respuesta es: "por que se han realizado".

Las empresas realizan o celebran una serie de operaciones o transacciones, en forma común, y a la contabilidad le interesa cuantificarlas, es decir, asignarles valores expresados en unidades monetarias. Esa información es procesada y convertida en información financiera, y se plasma en los Estados Financieros para presentarla a los usuarios para la toma de decisiones.

Si la empresa efectúa operaciones de cualquier tipo de transacción lo primero que debe hacer es "registrarla".

Las operaciones y los eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se consideran realizados cuando:

1. Se han efectuado transacciones con otros entes económicos.
2. Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.
3. Han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de esta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

A hora bien diremos que este principio nos indica que todo lo que se realizo debe aparecer en la contabilidad y en los estados financieros y asimismo que todo lo que aparezca en la contabilidad y en los estados financieros, debió haberse realizado.

3) Periodo Contable

La segunda pregunta que dice ¿Cuándo se registran las operaciones? Al igual que en el caso anterior. Los dueños de la empresa deben conocer periódicamente la situación financiera y los resultados de las operaciones, con la finalidad de poder tomar decisiones en relación con la entidad.

Los inversionistas necesitan tomar decisiones con mayor frecuencia para hacer las correcciones necesarias para el sano desarrollo del negocio, por lo tanto, ante esta necesidad de tomar decisiones sobre una empresa en marcha y existencia continúa, se obliga a dividir su vida en periodos o lapsos convencionales de tiempo, denominados periodos contables, por lo que, la respuesta a la pregunta formulada es: “Cuando se han realizado”.

Las operaciones y los eventos, así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren, por lo tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere.

El periodo contable puede variar de una empresa a otra o dentro de la misma empresa se pueden dar periodos de información parcial, digamos mensual y un periodo total que seria de un año. Por lo que cada empresa fija su periodo contable de acuerdo con sus necesidades de información, pudiendo ser este semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual.

Cabe señalar que estos principios son obligatorios desde el 1 de Octubre de 1975.

4) Valor Histórico

para poder establecer un sistema de registro es necesario entre otras cosas, el uso de los números y de un instrumento de medición o asignación de valor en el intercambio de bienes y servicios, es decir, la moneda; también, fray Luca Paccioli, estableció que las empresas debían convertir las monedas extranjeras a moneda veneciana, lo cual equivale a decir, que se le daba un lugar predominante al uso de la moneda como base registros contables.

Por ello, el uso de un instrumento que permita asignar valor a los recursos de las entidades. Este instrumento es la moneda; por tal razón los tratadistas y autores estadounidenses, lo han considerado como uno de sus conceptos contables llamado “monetario” o de “unidad monetaria”.

Por otra parte llamamos inflación a la reducción del valor en el poder de compra de una unidad monetaria, lo cual se manifiesta cuando un individuo adquiere significativamente menos bienes y servicios con la misma cantidad de dinero, es decir; la inflación es el alza generalizada en el precio de los bienes y servicios.

Al concepto de asignar valor, lo denominamos valor histórico original.

Cuando hablamos de valor histórico original, comúnmente acostumbramos expresarlo en términos de precio de costo, costos históricos o simples o sencillamente costo.

Tenemos entonces que el costo es el precio que nos cuestan las cosas que compramos, ya sean bienes o servicios en la fecha de su adquisición.

Valor Histórico = Costo en fecha de adquisición

Ahora bien, así como muestra ventajas, el registro de operaciones en contabilidad sobre la base del costo histórico, también presenta una serie de desventajas. Una de ellas, es que el valor del activo puede cambiar para la entidad al transcurrir el tiempo por efectos de la inflación.

5) Negocio en Marcha

Una entidad es considerada como un negocio en marcha; o sea, como una operación continua y que se mantendrá en el futuro previsible; sin intenciones de liquidar o de reducir sustancialmente la escala de sus operaciones.

La vida de la entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario, por lo que las cifras de sus estados financieros representan valores históricos o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.

Esto justifica el hecho de que los empresarios invierten cantidades fuertes de dinero, con la idea de que la empresa tiene una larga vida por delante (es un negocio en marcha) y en el transcurso de la misma recuperaran la inversión que efectuaron, y además obtendrán un beneficio económico representado por las utilidades.

Por ello, al presentar los estados financieros de una entidad, no importa que arroje como resultado pérdidas en ese periodo contable, todos los bienes o recursos de la entidad se valuaran a precio de costo, valores históricos o sus modificaciones, toda vez que el simple hecho de obtener pérdidas o no obtener utilidades no implica que la empresa haya quebrado; sino por el contrario, el pensamiento es que “la entidad es un negocio en marcha y se tiene tiempo para reponer y superar la situación actual”.

6) Dualidad Económica

Este principio nos habla fundamentalmente de los recursos con los que cuenta la entidad para la realización de sus fines y la procedencia de los mismos. Por lo que se dice que la dualidad económica se integra con:

- a) Los recursos con los que cuenta la entidad para la realización de sus fines.
- b) Las fuentes de dichos recursos.

A estos recursos con los que las entidades cuentan, los conocemos y denominamos como **activo**.

Las fuentes de dichos recursos pueden ser de dos tipos: Externas e Internas.

Las Externas corresponden a los bienes y servicios que recibe una entidad a cambio de un pago y las definiremos como **pasivo**.

Las Internas son las integradas por los propietarios, dueños, socios o accionistas de la entidad, quienes han entregado a la misma recursos en dinero o especie para su funcionamiento, los cuales definiremos como **capital contable**.

Lo que es importante y que debemos de entender desde este momento, es que la dualidad en una entidad siempre se mantiene, pues si pensamos en principios como el que dice que toda causa tiene un efecto, o que a toda acción corresponde una reacción podemos entender que cada vez que un recurso ingrese o salga de la empresa, debe tener una procedencia, ya sea interna o externa, es decir; cada vez que aumenten o disminuyan nuestros recursos(activo), se experimenta un aumento o una disminución en las fuentes de nuestros recursos, ya sean externas(pasivo) o internas(capital).

Por lo anterior podemos decir que una entidad siempre mantendrá una dualidad entre los recursos y sus fuentes; es decir, entre **activo, pasivo y capital**.

7) Revelación Suficiente

Este principio es uno en el que debemos prestar especial atención, pues es el producto de nuestro trabajo profesional, es la información financiera que presentamos a los usuarios en la forma de estados financieros.

La presentación de la información financiera es una responsabilidad de la administración de la entidad, la cual dinamiza la presencia de los factores de la producción mediante el establecimiento de sistemas de organización administrativa y de control interno e información, necesarios para la toma de decisiones.

La información proporcionada debe reunir los requisitos de utilidad y confiabilidad, por lo que, para lograr este objetivo: “la información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad”.

Esta información, entre otras cosas, debe ser relevante e importante, procurando que la cantidad no vaya en detrimento de la calidad y suceda que aspectos importantes pasen desapercibidos.

Cuando se habla de revelación suficiente, entre otras cosas se quiere decir que debemos evitar en lo posible la presentación de datos cuyo significado sea confuso o contrario a lo que se desea expresar; no incluir demasiada información, que lejos de aclarar, nos confunda; pero por otra parte, se deben resaltar aquellos datos o acontecimientos cuyo significado es de vital importancia para la gerencia y, por supuesto, que todos los conceptos que integren los estados financieros, estén correctamente valuados y presentados.

Por lo tanto podemos concluir que este principio se encarga de revelar la información financiera de la entidad plasmada en papel, de una manera clara y suficiente para conocer la situación actual de dicha entidad.

8) Importancia Relativa

Este principio, al igual que el de consistencia, es de uso generalizado del sistema; lo cual quiere decir, que su aplicación abarca desde el momento en que una operación entra al sistema de operación hasta que se produce la información. Por lo que se debe equilibrar el detalle y la multiplicidad de los datos mostrados por los informes financieros, considerando la utilidad de la contabilidad, pues demasiados datos ocasionan que la información pertinente quede envuelta en una gran masa de datos, lo que llevaría al usuario a decisiones incorrectas, lo mismo ocurre cuando omite algo de información.

El concepto de importancia relativa es considerado a nivel internacional como una de las políticas de contabilidad que se juzgan adecuadas para la preparación de los estados financieros; es decir, los estados financieros deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para evaluaciones o decisiones.

En realidad, el concepto de importancia relativa se refiere básicamente al efecto que tienen o tendrán las partidas en la información financiera. En relación con esto, dice que toda partida cuyo monto o naturaleza tenga significación debe ser procesada y presentada, pues de no hacerlo distorsionaría los objetivos de la información financiera.

9) Comparabilidad

El concepto de la consistencia, ha sido considerado durante muchos años como un dogma por los contadores o por la contabilidad, esto al amparo de que la información financiera pueda ser comparada o comparable de un ejercicio a otro, con la finalidad de poder tomar decisiones sobre bases uniformes en la aplicación de los principios y reglas que dan origen a la información financiera.

Conviene recordar que la comparabilidad es una de las partes básicas del concepto de utilidad como característica de la información financiera.

Este principio establece que para lograr una adecuada comparación de los estados financieros de la entidad y poder conocer su evolución o, mediante la comparación con estados financieros de otras entidades, conocer su posición relativa, es necesario que dicha información sea obtenida mediante la aplicación de los mismos procedimientos, principios y reglas particulares, es decir, los usos contables deben permanecer en el tiempo, siempre y cuando no se presenten situaciones que hagan necesario efectuar cambios en los procedimientos, principios y reglas particulares, en cuyo caso, es necesario advertirlo claramente en la información que se presente.

4.5 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

En 1982, la Secretaría de Programación y Presupuesto publicó por primera vez los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental con el propósito de proporcionar un marco de referencia para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas, lo cual era muy necesario después de que la descentralización de la contabilidad del Sector Central de Gobierno Federal se había iniciado en 1977.

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

Principios de Contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y sus aspectos financieros:

- 1) Ente
- 2) Cuantificación en términos monetarios
- 3) Base de registro
- 4) Periodo contable
- 5) Existencia permanente
- 6) Control presupuestario

Principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación:

- 7) Costo histórico
- 8) Dualidad económica

Principios de contabilidad que se refieren a la información:

- 9) Revelación suficiente
- 10) Integración de la información

Principios de contabilidad que abarcan las clasificaciones anteriores y se consideran como requisitos generales del sistema de información contable:

- 11) Importancia relativa
- 12) Comparabilidad
- 13) Cumplimiento de disposiciones legales

En términos generales estos son los principios de la contabilidad gubernamental y a continuación se dará un abreviado explicación de cada uno.

- 1) **Ente:** Se considera ente a toda Dependencia Gubernamental con existencia propia e independiente que ha sido creada por Ley o Decreto. La entidad pública es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito de acción y sus limitaciones.

- 2) **Cuantificación en términos monetarios:** Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional.
- 3) **Base de registro:** Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen. Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada periodo, se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo, y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.
- 4) **Periodo contable:** La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas. La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes. En lo que se refiere a la contabilidad de la hacienda pública, el periodo relativo es de un año de calendario.
- 5) **Existencia permanente:** Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creo, en la que se especifique lo contrario. El sistema contable del ente se establecerá considerando que el periodo de vida del mismo sea indefinido; dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.
- 6) **Control presupuestario:** Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente, así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados. Es necesario que exista un sistema de registro contable que combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable sobre la ejecución presupuestaria, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos, respecto de los objetivos previstos al iniciar el periodo presupuestario.
- 7) **Costo histórico:** Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición, o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.
- 8) **Dualidad económica:** Esta dualidad se constituye de los recursos de los que dispone el ente para la realización de sus fines, y de las fuentes de dichos recursos, que a su vez son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto. La doble dimensión de la representación contable del ente es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otros entes, es decir; debe mantenerse la igualdad aritmética entre cargos y abonos.
- 9) **Revelación suficiente:** Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.

- 10) **Integración de la información:** Cuando se integren informes financieros y presupuestales independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes, y los estados financieros, no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos. Mensualmente se deberá de reunir toda la información para la elaboración del informe mensual y así poderlo mandar para su revisión al Órgano Rector de Fiscalización (Glosa).
- 11) **Importancia relativa:** Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones. La información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente, susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios.
- 12) **Consistencia o Comparabilidad:** Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un periodo y de un periodo a otro.
- 13) **Cumplimiento de disposiciones legales:** El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestal. El sistema de contabilidad gubernamental debe hacer posible mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales, y determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente.

4.6 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD GENERAL

1. Proporcionar información útil para los actuales y prospectivos inversionistas y acreedores, y para otros usuarios que han de tomar decisiones racionales de inversión y de crédito.
2. Preparar información que ayude a los usuarios a determinar los montos, la oportunidad y la incertidumbre de los proyectos de entrada de efectivo asociados con la realización de inversiones dentro de la empresa.
3. Informar acerca de los recursos económicos de una empresa, los derechos sobre estos y los efectos de las transacciones y acontecimientos que cambien esos recursos y los derechos sobre aquellos.

Asimismo, podemos decir que la contabilidad también es utilizada como medio e instrumento de control interno, para informar sobre el correcto uso de los bienes y recursos de la empresa en las actividades de la misma.

El primer objetivo, aunque es muy parecido al fin principal, en lo que respecta a la toma de decisiones, más bien se refiere al uso de la misma para determinar que tan atractiva es la empresa como medio de inversión.

El segundo objetivo es de vital importancia, ya que en la toma de decisiones, uno de los elementos más importantes es la información que se refiere a los flujos de efectivo presentes y futuros, derivados de las operaciones realizadas por la empresa, como la venta de mercancías, los cobros a clientes y otras entradas de efectivo por inversiones u otras transacciones, además de los flujos de salida de efectivo originados por compras de mercancías, pagos a proveedores y acreedores, pago de gastos e intereses, y otros conceptos.

El tercer objetivo presenta una naturaleza más particular y tiene que ver fundamentalmente con fines o tipos particulares de información, los cuales son satisfechos mediante informes o estados financieros específicos como son:

- a) Estado de posición financiera
- b) Estado de resultados
- c) Estado de cambios en la situación financiera
- d) Estado de variaciones en el capital contable

4.7 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

1. Proporcionar información financiera, presupuestal, programática y económica contable, completa y de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las entidades públicas, en sus distintos ámbitos y fases del proceso administrativo, asimismo contribuir en la información recopilada en la determinación de políticas de planeación y en la programación de las acciones gubernamentales.
2. Proporcionar al Congreso Local una cuenta pública con información clara, veraz y relevante, que le facilite el cabal desarrollo de la función de evaluación del gasto público, asimismo atender las necesidades de información de la ciudadanía interesada en conocer la gestión del gobierno.

En México la contabilidad gubernamental tiene más de cien años de haber aparecido, lo cual necesariamente ha permitido que esta técnica alcance un alto desarrollo, y de esta manera hacer frente a las demandas de información de los diferentes usuarios. En el transcurso de los años el sistema se ha adecuado a las necesidades de su tiempo para dar una adecuada respuesta.

Los requerimientos que formulan los diversos usuarios de la información, se constituyen en uno de los principales factores que han intervenido en la evolución del sistema contable en México.

En primer lugar, evidentemente, se encuentran las demandas del Congreso, mismas que se desprenden de las tareas de fiscalización del gasto público. Cada vez que se revisa la Cuenta Pública, la Cámara de Diputados emite un decreto de revisión relativo a este informe en donde formula una serie de recomendaciones. A su vez, cuando la Contaduría Mayor de Hacienda elabora sus dos informes correspondientes, también, a la revisión de la Cuenta Pública, incluyen un conjunto de recomendaciones que debemos de retomar las áreas responsables de formular e integrar la cuenta pública, así como las áreas encargadas del desarrollo del sistema contable.

En segundo lugar, existe una estrecha vinculación entre el presupuesto y la contabilidad, aquí interesa destacar que ésta siempre le da seguimiento al presupuesto. En este sentido, la evolución del presupuesto es otro de los factores relevantes que influyen tanto en la definición de la Cuenta Pública, en cuanto a su modelo, estructura y contenido informativo, como en la dinámica de la técnica contable.

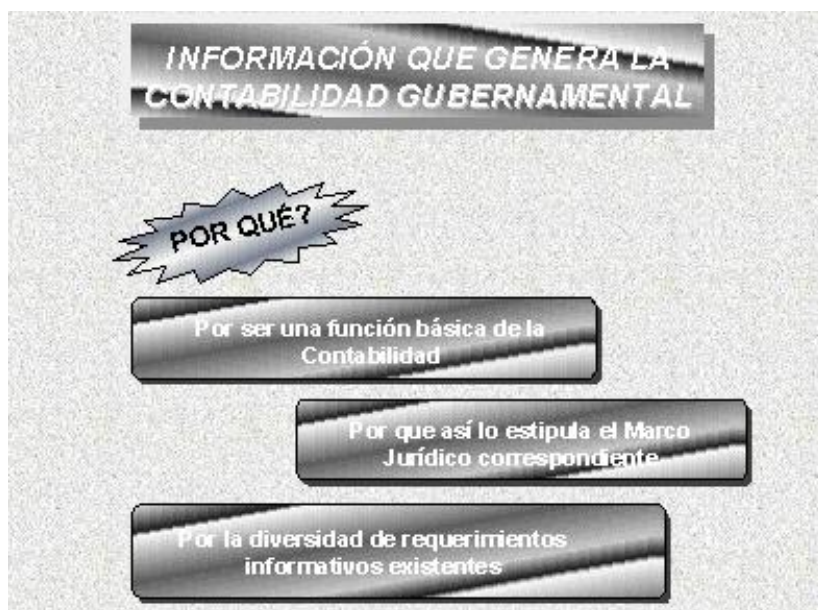
Otro aspecto que contribuye en la orientación del desarrollo de la contabilidad gubernamental, consiste en los requerimientos del ejecutivo, quien utiliza la información para sus actividades de seguimiento y evaluación del gasto público, es decir, la contabilidad se tiene que adaptar a las necesidades de información que el propio ejecutivo va determinando.

Asimismo, existe una serie de demandas internacionales en materia de información contable, cada vez más amplias y diversas que tienen efecto en la determinación de la contabilidad gubernamental y en la Cuenta Pública.

4.8 GENERACION DE INFORMACION CONTABLE

En primer lugar, los esfuerzos encaminados a ordenar, sistematizar y dar congruencia a los métodos, procedimientos y prácticas de la operación contable gubernamental se han orientado a dar una adecuada respuesta a las demandas y requerimientos de información formuladas por los diversos usuarios. Al respecto, me interesa enfatizar que el generar información útil es la principal función de la contabilidad, ésta es la esencia misma de la contabilidad, y es la filosofía con la que se deben desempeñar los contadores y todos los servidores públicos que estén involucrados en la operación de los sistemas contables.

Otro elemento de suma importancia que da respuesta al primer cuestionamiento, se refiere a la obligación legal, establecida en diversos ordenamientos jurídicos, que tienen las dependencias y entidades de la Administración Pública de informar sobre el ejercicio del gasto y sobre la ejecución de la Ley de Ingresos.



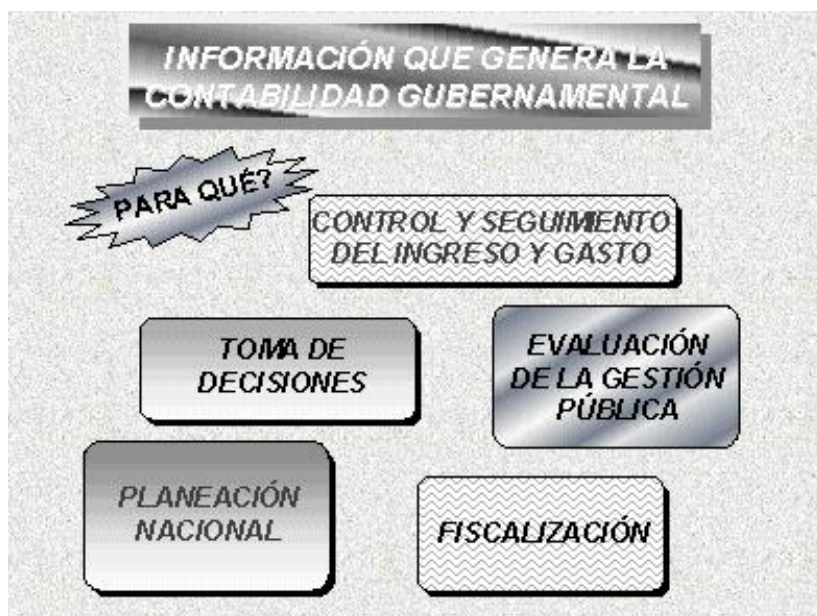
4.9 FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Los fines para los que son elaborados los informes contables, también son diversos. Uno de los más importantes es la toma de decisiones; es evidente que mientras un director, un gerente, un consejo administrativo, es decir, los núcleos de decisión de una institución estén mejor informados, sus decisiones estarán más sustentadas y por ende serán más adecuadas.

Un segundo propósito al que obedece la información proveniente de la contabilidad gubernamental consiste en apoyar el seguimiento y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Administración Pública.

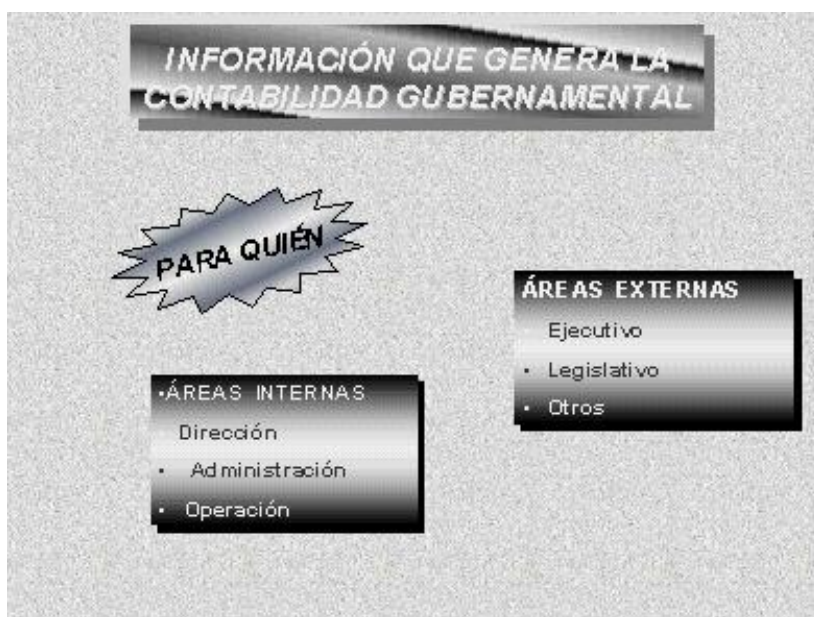
Como mencioné hace un momento, la información contable se utiliza en las tareas de evaluación debido a que se encuentra estrechamente asociada al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Presupuesto de Egresos y en la Ley de Ingresos de la Federación; en el Plan Nacional de Desarrollo; y en los planes y programas de corto y mediano plazo. Con relación a este comentario, el Sistema Nacional de Planeación Democrática ubica a la Cuenta Pública, y aquí hay que precisar que ésta es el producto más acabado de la contabilidad gubernamental, como una de las principales herramientas que apoyan la evaluación al retroalimentar la formulación e instrumentación del plan y los programas.

También la Cuenta Pública y por ende, reitero, la contabilidad gubernamental, es un informe básico para comprobar si los resultados de la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del gasto público se ajustaron a los criterios señalados en los presupuestos; así como para verificar tanto el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas como el origen y destino de los recursos autorizados y ejercidos. En suma, es una herramienta fundamental para fiscalizar la gestión financiera pública.



4.10 USUARIOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Para dar respuesta a la interrogante de quién demanda la información contable, señalaremos que los usuarios son diversos, y para efectos de exposición, los agruparemos en demandantes internos y externos. Aquí, se pretende diferenciar la información que se genera en el interior de un ente de la que se elabora para los demandantes externos, entendiendo por ente a una Secretaría de Estado, a un organismo público descentralizado, a una empresa paraestatal, entre los principales. El primer grupo de usuarios, se refiere a los diferentes niveles que componen la estructura orgánica de las entidades productoras de información, es decir, en este ámbito las entidades son generadoras y demandantes de información, simultáneamente.



Al interior, como les mencioné anteriormente, los usuarios se sirven de la información contable para la toma de decisiones, en la actualidad no podemos imaginarnos a un director o a un gerente de finanzas, sin información correcta y oportuna. También diversos demandantes del ámbito interno de una entidad, la utilizan para administrar, aquí estaríamos hablando de los usuarios de áreas administrativas, financieras, gerenciales, de una empresa pública por ejemplo; en el caso del sector central, de secretarios de Estado, subsecretarios, oficiales mayores. En general, existen demandantes dentro de un ente que requieren reportes y datos contables para llevar a cabo sus funciones de seguimiento, y control de los recursos públicos.

Al exterior, hay un amplio universo de usuarios, obviamente, uno de los demandantes más importantes es el titular del Ejecutivo Federal, quien se auxilia de la información contable para conocer los principales resultados de la gestión financiera pública, y de esta forma estar en condiciones de evaluar el desarrollo de los objetivos y metas trazadas en la estrategia económica y en los programas sustantivos de desarrollo de corto y mediano plazo.

Otras áreas demandantes dentro del Poder Ejecutivo son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM).



Dentro de la SHCP, tenemos a las áreas responsables de la política presupuestal, que realimentan sus procesos de presupuestación al disponer de datos que muestran el grado de cumplimiento de los montos autorizados en el presupuesto de egresos de cada entidad.

Por otra parte, están las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectorial, denominadas DGPyPS, que requieren información contable para auxiliar sus funciones de asesoría en la formulación, instrumentación, control y evaluación de los programas y presupuestos que elaboran las entidades del Sector Público Presupuestario.

Estamos nosotros, la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, es decir, el área que represento, como una de las demandantes más importantes. Debido a que para nosotros la información suministrada por la contabilidad gubernamental es el insumo básico para integrar y consolidar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, definida como el informe anual que contiene los resultados relevantes de la gestión financiera de las entidades que componen al Sector Público Presupuestario y por medio del cual se da a conocer el cumplimiento de las estrategias y acciones establecidas en los diversos instrumentos de planeación y política económica y social.

Cabe mencionar que la información objeto de este tema, también es útil para la formulación del Informe de Gobierno y del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, que resultan de gran utilidad para analizar y evaluar la marcha general del país y el desempeño de la administración pública. De esta forma, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el área que más requerimientos realiza a las dependencias y entidades informantes.

Así también, el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, ocupa un gran volumen de datos relativos al ingreso y gasto público con la finalidad de integrar los indicadores financieros y económicos que produce.

Para la SECODAM, como responsable de dar seguimiento, controlar y evaluar la administración de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de las dependencias y empresas paraestatales, la información derivada de la contabilidad gubernamental es

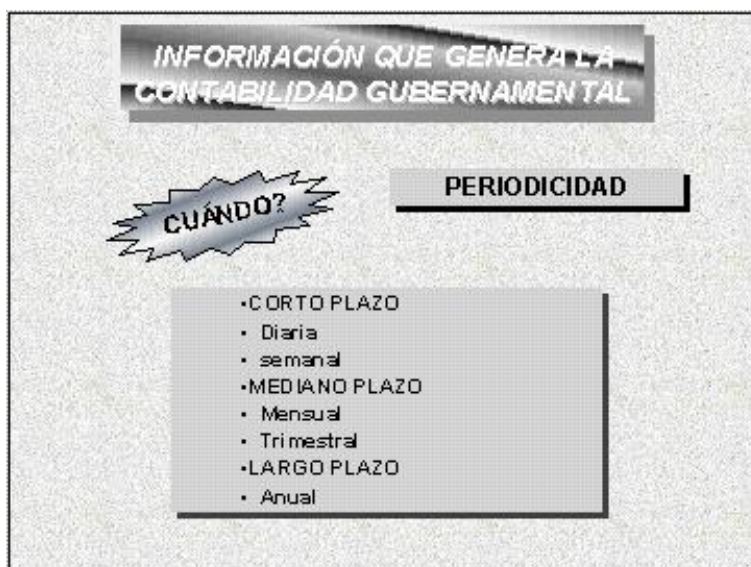
una herramienta fundamental para apoyar sus funciones, particularmente, en las tareas de auditoría gubernamental.

La Cámara de Diputados y concretamente su órgano técnico, que es la Contaduría Mayor de Hacienda, representa el área más importante en materia de requerimientos de información, en este ámbito la Cuenta Pública, es el instrumento por excelencia que les sirve de base para desempeñar sus funciones de fiscalización del gasto público y para evaluar la eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos y metas establecidos en los programas sustantivos de las entidades.

Entre otros sectores de la sociedad que hacen uso de la información que proporciona la contabilidad gubernamental se encuentran: instituciones financieras como el Banco de México, organismos financieros internacionales como; el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional, despachos de auditoría externa, centros de enseñanza superior, cámaras empresariales de la industria y el comercio. Los objetivos que cubre la información dentro de este universo de usuarios son muy variados y van desde ser un instrumento auxiliar para emitir dictámenes de auditoría de estados financieros hasta apoyar el análisis económico y financiero.

4.11 PERIODICIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Con la finalidad de dar respuesta al siguiente cuestionamiento acerca de la periodicidad de la información, aquí me interesa señalar el hecho de que la Cuenta Pública se presente anualmente, no significa que toda la información derivada de la contabilidad tenga carácter anual, ésta se emite en diferentes momentos.



Hay información que se genera diariamente; por ejemplo, un gerente de finanzas necesita conocer día a día el nivel de liquidez en bancos para enfrentar compromisos de corto plazo. Y existe un conjunto de reportes ejecutivos con información contable relevante de corto plazo que requieren, a primera hora del día, los altos niveles de dirección de las instituciones.

También la contabilidad gubernamental produce información con prioridades de otra índole, así hay reportes derivados de cierres mensuales, bimestrales, trimestrales, y

como se señaló de carácter anual, de estos últimos proviene la mayor parte de información consolidada, que se utiliza para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Insisto, la periodicidad con que se emiten los distintos informes y reportes contables depende de los requerimientos específicos de cada tipo de usuario, así como de las disposiciones que en la materia establecen diversos ordenamientos legales; en particular, el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, en su artículo 112 determina la frecuencia con la que deben entregar su documentación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

4.12 CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

En cuanto a las características de la información contable gubernamental, me interesa puntualizar que éstas son equiparables con las del sector empresarial. De manera particular los estados y reportes contables se distinguen por estar sustentados en los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, fundamentos técnicos que constituyen el esquema general del que se derivan las normas, reglas e instrucciones de carácter particular que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para resolver problemas específicos de contenido y presentación. Paralelamente, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento establecen un conjunto de ordenamientos que rigen su formulación y preparación.

La aplicación y observancia del conjunto de principios, normas, y disposiciones técnicas y legales en el registro y emisión de los datos permiten que de la contabilidad gubernamental se desprenda información útil y confiable con características particulares de veracidad, comparabilidad y oportunidad.



Con relación a la veracidad, me interesa señalar que en la formulación de los registros contables se deben incluir eventos que suceden realmente y medir correctamente con base en normas y reglas válidas dentro del sistema contable. Al efecto, en el artículo 82 del reglamento antes citado, se dispone que la contabilización de las operaciones financieras presupuestales de las entidades esté respaldada por los documentos

comprobatorios y justificativos originales. Asimismo, el artículo 83 responsabiliza a las entidades de contabilizar las cifras en forma que su registro sea confiable y que los datos de las cuentas de balance tengan representatividad en función de los activos y pasivos reales, para ello les establece la obligación de adoptar medidas de control y depuración.

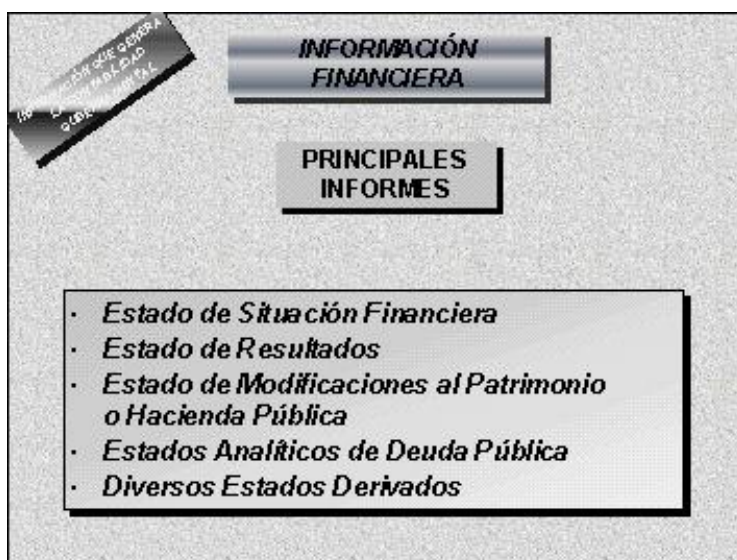
Por lo que se refiere a la comparabilidad, interesa señalar que consiste en la cualidad de la información que permite su comparación en el tiempo y en el espacio. La aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados le confiere a la información la característica de ser comparable a nivel internacional, nacional, regional, estatal, etc., así como de un momento o período determinado a otro.

De la oportunidad, cabe apuntar que es la capacidad de la información de encontrarse disponible en el momento que se requiera o bien en las fechas establecidas en los ordenamientos legales, aún cuando las cuantificaciones deban realizarse seccionando convencionalmente la vida del ente. Diversos usuarios necesitan conocer en forma periódica reportes y estados contables para apoyar sus propósitos específicos, como ya se expuso previamente.

4.13 TIPOS DE INFORMACIÓN GENERADA

Continuando con la resolución de los cuestionamientos planteados es el turno de desarrollar el tema de los tipos de información que produce la contabilidad gubernamental, los cuales son: financiero, presupuestal, programático y económico.

La información financiera es el conjunto de informes y datos derivados de la obtención y del uso de los recursos financieros de una dependencia o empresa pública; muestra la relación entre los derechos y obligaciones, así como la composición y variación en el patrimonio en un período o a un momento determinado. Se presenta en términos monetarios y resulta una herramienta de suma utilidad para fortalecer el juicio y la toma de decisiones económicas, en virtud de que refleja la situación financiera y el saneamiento o deterioro de la entidad.



Dentro de los principales informes de este tipo se encuentra el Estado de Situación Financiera, que es el documento contable que muestra el activo, pasivo, y patrimonio o capital de un ente a una fecha determinada. En forma comparativa presenta, además, los cambios en la naturaleza de los recursos, derechos y obligaciones de un período a otro. La riqueza informativa de este documento la podemos ilustrar con algunos datos relevantes contenidos en el Estado de Situación Financiera del Sector Público Presupuestario y en los informes financieros que sirven de base para su elaboración, como son: las reservas internacionales depositadas en el Banco de México, las aportaciones a organismos y empresas de control presupuestal indirecto, el patrimonio de organismos descentralizados; obras en proceso; los pasivos con proveedores y acreedores del Gobierno Federal; la deuda pública interior y exterior y la hacienda pública federal.

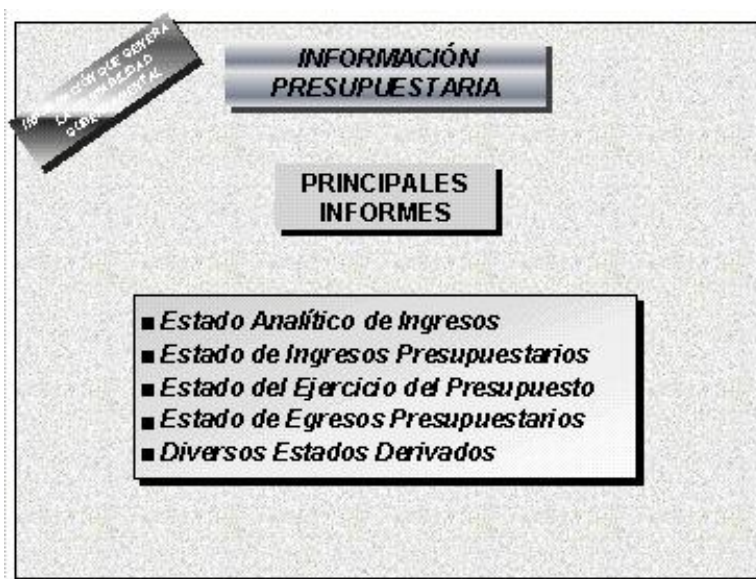
El Estado de Resultados es el documento financiero que presenta la diferencia que resulta durante un determinado período, entre el total de los ingresos y los costos en sus distintas modalidades. Es decir, muestra los efectos de las operaciones de una entidad y su resultado final, en forma de un beneficio o de una pérdida. El comparativo de este informe refleja las tendencias de las operaciones de un período a otro y resulta de gran utilidad debido a que al determinar las variaciones en los distintos rubros de ingreso y costo se logra conocer el deterioro o mejoría en las operaciones de la entidad.

El Estado de Modificaciones en la Hacienda Pública Federal, es el resultado contable que muestra en forma consolidada la modificación neta de la hacienda pública federal durante un período determinado, generalmente en un año. Es decir, al final del ejercicio muestra el resultado de toda esa serie de operaciones que tuvieron impacto en el patrimonio, en el valor de la hacienda del Gobierno Federal o de las empresas públicas. Comprende conceptos relevantes como: ejecución de la Ley de Ingresos; incremento patrimonial de organismos descentralizados, y de empresas de participación estatal; costo de operación de programas, particularmente, informa sobre el costo del servicio de la deuda, asignaciones a la educación, participaciones de ingresos federales a estados y municipios; variaciones al patrimonio del año, de años anteriores y sujetas a conciliación, entre otros.

Con relación a la deuda pública la contabilidad gubernamental genera valiosa información que se presenta en distintos niveles de agregación dentro de la Cuenta Pública, entre los reportes consolidados del Sector Público Presupuestario, destacan: el perfil de vencimientos de capital; perfil de vencimientos de capital de la deuda externa reestructurada; perfil de vencimientos de intereses de la deuda; términos de contratación de créditos; endeudamiento neto; deuda total de corto plazo; y estructura de vencimientos del saldo de la deuda.

La información presupuestal es aquélla que muestra los resultados de las operaciones de ingresos y gastos federales efectuados por las entidades; asimismo, presenta las estimaciones originales en la Ley de Ingresos, y en el Presupuesto de Egresos de la Federación, permite evaluar si las acciones realizadas se ajustaron a los criterios señalados en los ordenamientos mencionados y, en consecuencia, brinda la posibilidad de medir el avance de los objetivos de política económica y de la planeación nacional en el corto plazo.

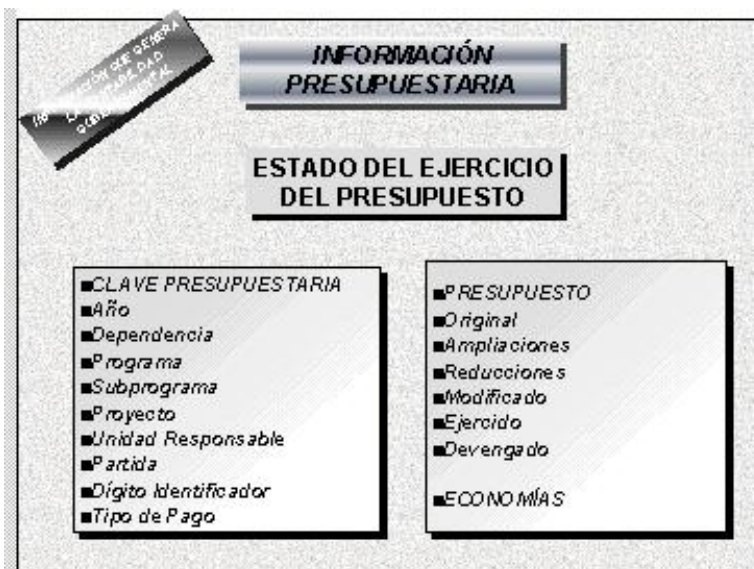
Entre los informes presupuestales relevantes que produce la contabilidad gubernamental, tenemos el Estado Analítico de Ingresos que por su nivel de detalle se entrega por separado a la Cámara de Diputados. Es un documento, en el cual se presenta cada una de las contribuciones de Ley de Ingresos de la Federación, como son impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, con su respectivo detalle a nivel de fracción, inciso, subinciso, subsubinciso y otros más desagregados. En este reporte se informa del monto estimado de las contribuciones y su desagregación; asimismo, se muestra el valor de los ingresos en efectivo y de la recaudación virtual, es decir el valor de los pagos monetarios reales y el valor de la recaudación efectuada a través de algún documento compensatorio, éste no representa flujo de efectivo.



Otro informe presupuestal derivado de la contabilidad gubernamental es el Estado de Ingresos Presupuestarios, el cual da a conocer el monto total de los ingresos, estimados y recaudados del Sector Central, detallando por fracciones la recaudación por ejecución de la Ley de Ingresos y de los datos complementarios. De la información que contiene destacan rubros como: los impuestos sobre la renta, al valor agregado, especial sobre la producción y servicios, y al comercio exterior; derechos por recibir servicios que presta el Estado, por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, y derechos sobre la extracción del petróleo; productos; aprovechamientos; ingresos derivados de financiamientos; aportaciones de seguridad social; ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Organismos y Empresas de Control Presupuestal Directo, entre los principales. Cabe mencionar que este documento si se incluye en la Cuenta Pública.

El informe básico para el análisis del gasto público federal es el Estado del Ejercicio del Presupuesto, que en su acepción genérica se puede definir como el informe que presenta el detalle del presupuesto de egresos del ente, indicando las modificaciones efectuadas a la asignación original, el ejercicio y las economías a una fecha determinada. Su estructura está definida con base en la clave presupuestaria cuyos componentes son: el año de ejercicio, la dependencia que ejecuta el gasto, el programa, subprograma, proyecto, unidad responsable -entendiéndose por ésta el área administrativa que se encarga de realizar los programas-, partida, dígito identificador y el tipo de pago. Por el

grado de detalle, este informe se presenta a la Cámara de Diputados en cintas magnéticas.



En cuanto a los montos del presupuesto en sí, este informe contiene, en una primera columna, el detalle del presupuesto original; es decir, el aprobado por Cámara que se sometió a autorización del Congreso, y que en determinado momento fue autorizado. Enseguida, muestra dos columnas sobre las adecuaciones, que por ley están facultadas a realizar en el transcurso del ejercicio las dependencias, las cuales son: ampliaciones y reducciones, como resultado de estas adecuaciones se obtiene el presupuesto modificado, autorizado que también se presenta en este informe. Incluye, los datos acerca del ejercicio real del presupuesto y del gasto pendiente de pago, denominado devengado. Este devengado realmente debiera nombrarse devengado no pagado. Finalmente, muestra las economías que no son más que la diferencia entre el gasto modificado autorizado y lo que efectivamente se gastó.

Como se puede apreciar la información que contiene el Estado del Ejercicio del Presupuesto es sumamente amplia y se utiliza para distintos fines:

En la Cámara de Diputados sirve, como ya se mencionó, en las tareas de fiscalización. Se usa en el análisis económico, debido a que permite distinguir entre el gasto corriente y el de capital, informa acerca de la inversión física y de la financiera, muestra también el gasto en obra pública, y en transferencias.

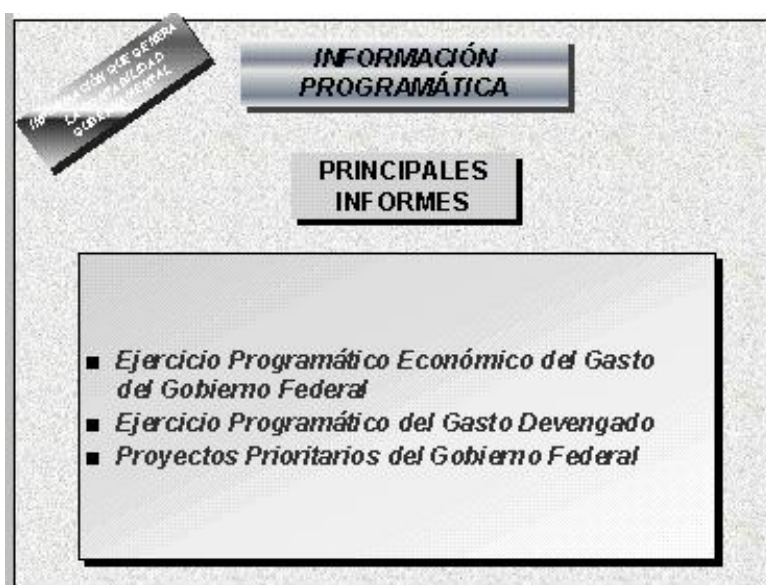
Obviamente, esta información es de suma utilidad para llevar a cabo clasificaciones administrativas y, por tanto, para realizar análisis económico, ello con base en los datos sobre la dependencia y la unidad responsable. La información relativa a los programas y subprogramas se utiliza para el análisis programático presupuestal. Complementada con la información de la partida específica y del dígito identificador sirve para el análisis económico presupuestal. Asimismo, ilustra la evolución del presupuesto, desde que se fija el nivel original, hasta el ejercido y las economías que se generaron.

El Estado de Egresos Presupuestarios, es otro de los reportes principales que muestra la asignación y ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como las economías presupuestarias. Todo ello en clasificación administrativa.

Así, dentro de la información que se presenta en este documento se encuentran datos sobre el presupuesto autorizado y ejercido del Gobierno Federal detallando el gasto por dependencia. Así también, se incluyen los datos del egreso relativos a la deuda pública, las aportaciones para educación básica en los estados y las participaciones en ingresos federales a estados y municipios.

La información programática, es el conjunto de reportes que le dan seguimiento al cumplimiento de cada uno de los programas y metas específicas autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Antes de abordar los principales informes programáticos, conviene aclarar que en la práctica en el Sector Paraestatal, se registra el gasto a nivel devengado y como consecuencia se está en posibilidad de llevar un sistema contable de costos con base acumulativa y por tanto determinar costos a nivel de programa. En cambio, en el Sector Central, estamos hablando exclusivamente del gasto directo anual canalizado a cada uno de los programas.



Enseguida definiremos los principales estados programáticos que se derivan de la contabilidad gubernamental ejemplificando los conceptos principales que cada uno contiene.

El Ejercicio Programático Económico del Gasto Devengado del Gobierno Federal, este informe presenta a nivel de capítulo presupuestario el gasto devengado original, modificado y ejercido en cada uno de los programas y subprogramas a cargo de la dependencia, organismo o ramo de que se trate.

Dicho reporte incluye la clasificación del gasto programable según su naturaleza, en gasto corriente y de capital, detallando cada una de éstas a través de rubros como: servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y transferencias corrientes, el primero; mientras que el segundo se divide en transferencias de capital, bienes muebles e inmuebles, obras públicas e inversiones financieras.

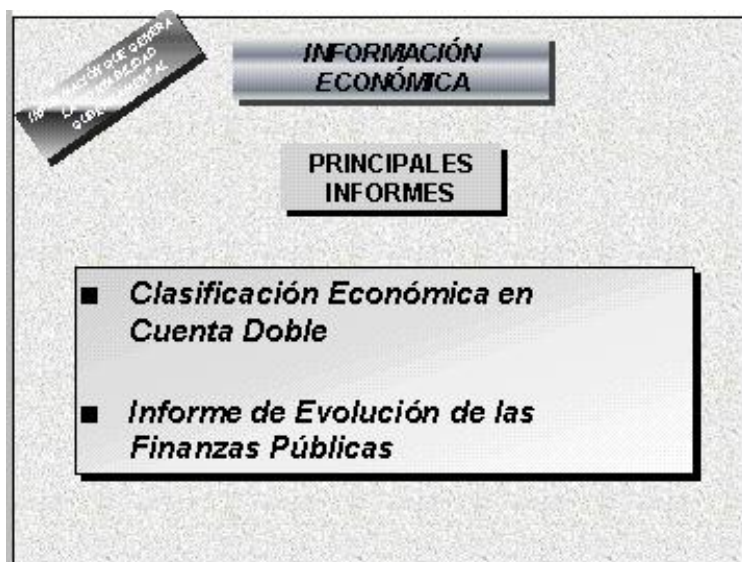
El Ejercicio Programático del Gasto Devengado muestra el gasto programable al nivel de programas, subprogramas y proyectos prioritarios, con su denominación correspondiente y con base en lo estipulado en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Esta información se clasifica en programas sustantivos y no sustantivos, mismos que muestran el presupuesto original, modificado y ejercido.

Asimismo, permite la identificación de la clave programática, de la unidad de medida de las metas anuales originales, modificadas y alcanzadas, así como la determinación de las variaciones tanto en presupuesto, como en metas.

Otro de los principales documentos que integran la información programática es el de Proyectos Prioritarios del Gobierno Federal, que presenta el costo total tanto a nivel programado originalmente como modificado. Dentro de la información que contiene este documento, se incluyen también, la fecha de inicio y término del proyecto, la inversión acumulada, original y ejercida que requirió y el avance físico determinado en valores porcentuales.

La información económica no se deriva directamente de la contabilidad gubernamental aunque ésta si proporciona elementos para que se formulen reportes y documentos de esta índole. En este sentido es que se afirma que la contabilidad provee información relevante para medir y evaluar las repercusiones de las políticas de ingreso, gasto y endeudamiento en un contexto económico y social del país.

En la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, se incluyen dos informes de este tipo que son importantes para el análisis económico, uno es el Estado de Clasificación Económica en Cuenta Doble, y otro es un reporte sobre la evolución de las finanzas públicas.



El primero, muestra los ingresos y egresos del Sector Público Presupuestario distinguiendo cada una de estas categorías por su naturaleza económica entre corrientes y de capital. Y tiene como finalidad determinar los niveles de ahorro en cuenta corriente, el déficit de capital, el déficit o superávit antes de endeudamiento y el balance presupuestario del Sector.

Por su parte, el estado sobre la evolución de las finanzas públicas, presenta los datos sobre el balance primario y el balance presupuestario a nivel original y ejercido e incluye las variaciones absolutas, nominales y reales del monto ejercido con relación al original y a los montos ejercidos del año anterior del que se trate.

En resumen, podríamos señalar que la información que genera la contabilidad gubernamental sirve a diferentes fines, se canaliza a diversos usuarios, se emite con variada periodicidad atendiendo a necesidades específicas; tiene un conjunto de características particulares y se emite porque es la función básica de la contabilidad; un sistema de contabilidad no tiene razón de ser, si no produce y proporciona información.

Una última reflexión que quisiera hacer es la siguiente: como pueden apreciar, la información que genera la contabilidad gubernamental es vasta y variada, aunque no es una característica exclusiva del ámbito gubernamental, también de la contabilidad empresarial privada se desprende información abundante.

Motivo por el que debemos estar muy claros en el ámbito en donde estemos ubicados para determinar qué tipo de información usamos o manejamos.

Así, para los fines directivos la información que se utiliza debe ser información altamente resumida, altamente ejecutiva para la toma de decisiones inmediatas.

Para la administración propia de un ente, se utiliza información ya con un carácter más desagregado. Aquí estaríamos hablando de las gerencias de operación, financieras y administrativas, que obviamente, no se pueden manejar con esta información demasiado resumida. Entonces, requieren de una información más amplia.

Las áreas operativas requieren información muy específica; como ejemplo diría que un gerente no maneja el mismo detalle de información que un jefe de departamento de producción, o viceversa, el jefe de departamento de producción no podría realizar sus funciones con información demasiado agregada.

Para las tareas de análisis de las finanzas públicas, de planeación y evaluación nacional, se requiere información agregada; por citar un caso, diríamos que no es posible que el Presidente de la República, revise lo que en su momento fueron 32 tomos de Cuenta Pública, es materialmente imposible, necesita información selecta con características ejecutivas, lo mismo que el gabinete económico y los secretarios de estado.

Por su parte, las áreas de control y seguimiento requieren de un mayor detalle. Las tareas de fiscalización y de auditoría, necesitan un detalle extenso sobre el destino del gasto, sobre la información de los ingresos y los gastos.

Personalmente he notado, que para efectuar sus tareas, los legisladores necesitan información de los tres niveles. La Cámara de Diputados, por ejemplo, tiene que emitir un Dictamen sobre la revisión de la Cuenta Pública, y no llega a niveles de información muy desagregados.

La revisión de información más detallada la realiza su órgano técnico que es la Contaduría Mayor, nutre a la Cámara con su informe previo y ésta con base en él y al efectuar su propio análisis emite su opinión respecto a la Cuenta Pública.

4.14 CONTABILIDAD FISCAL

Sistema de información orientado a dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones, la base de la contabilidad fiscal, es la contabilidad financiera, pero con reglas específicas de acuerdo a las leyes que reglamentaran el país, y al mismo tiempo comprueban el seguimiento de principios de contabilidad generalmente aceptados, esto para parcar las diferentes reglas que ayudan a simplificar los cálculos de la contabilidad fiscal.

4.15 CONTABILIDAD FINANCIERA

Sistema de información orientado a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas, instituciones de crédito, inversionistas, etcétera, a fin de facilitar sus decisiones.

Los diferentes contabilidades su tronco esencial es la contabilidad financiera pero cada una con reglas o mediciones distintas

4.16 CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

La contabilidad financiera y la administrativa emanan de un mismo sistema de información, destinado a facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios; sin embargo, ambas tienen diferencias y similitudes que es necesario conocer para diferenciarlas con precisión

Primero analizaremos las diferencias entre ambas contabilidades:

1. La contabilidad administrativa está organizada para producir información para un segmento de la administración. La labor de administrar una organización requiere, por parte de su responsable, una serie de datos que no son Los mismos que se presentan a Los interesados externos relacionados con la organización, como Los accionistas, Las instituciones de crédito, etcétera. Ello obliga a que exista un sistema de información especializado para ayudar a tomar decisiones de todo tipo. La diferencia básica radica en la forma como se presenta la información hacia el exterior, que difiere de la requerida por la administración interna de la compañía.

2. La contabilidad administrativa nunca requiere un modelo o formato específico, como es el caso de la contabilidad financiera La contabilidad administrativa está enfocada hacia el futuro, a diferencia de la contabilidad financiera que genera información sobre el pasado o historia de la organización, obviamente, esta última información se utiliza como punto de referencia para planificar con vistas al futuro. La contabilidad administrativa se orienta hacia el futuro, debido a que una de las funciones esenciales del ejecutivo es la planeación, dirigida al diseño de acciones que proyectan a la empresa hacia el porvenir. Para realizar dicho diseño de acciones es necesario contar con información histórica que diagnostique la situación actual de la empresa e indique sus carencias y puntos fuertes, para que se fijen las rutas y estrategias a seguir.

3. La contabilidad administrativa no está regulada por principios de contabilidad al contrario de la contabilidad financiera, porque la información que se genera para fines externos tiene que ser producida con determinados principios o reglas de tal forma que

el usuario esté plenamente seguro de que en los estados financieros de las diversas empresas existe uniformidad en lo relativo a su presentación y, por tanto, puede haber comparabilidad; para esto es necesario que la información esté plenamente regulada. En cambio, la información requerida por Los administradores se ajusta a Las necesidades de cada uno de ellos, incluyendo, por ejemplo, costos de oportunidad para aceptar o no pedidos especiales o ignorar la depreciación para fijar precios, etcétera.

4. La contabilidad financiera como sistema es necesaria, lo que no ocurre con la contabilidad administrativa, que es un sistema de información opcional. De acuerdo con nuestra legislación mercantil, deben presentarse a la consideración de la Asamblea de Accionistas Los resultados del ejercicio tres meses después del cierre de éste, obligando de esta forma a que exista la contabilidad financiera. La misma información es requerida por Las instituciones de crédito, para llevar a cabo sus análisis. En cambio, Las empresas no necesariamente deben llevar la contabilidad administrativa: no existe obligatoriedad. Prueba de ello es que sólo un pequeño porcentaje de las empresas mexicanas se han dado a la tarea de diseñar un sistema interno de información para la toma de decisiones

5. La contabilidad administrativa no intenta determinar la utilidad con la precisión de la contabilidad financiera. La contabilidad administrativa otorga más relevancia a Los datos cualitativos y costos necesarios en el análisis de las decisiones que, en muchos casos, son aproximaciones o estimaciones que se efectúan para predecir el futuro de la empresa, no siendo necesario preocuparse por la exactitud y precisión que regula a la contabilidad financiera para determinar correctamente la utilidad.

6. La contabilidad administrativa hace hincapié en las áreas de la empresa como células o centros de información (como divisiones, líneas de producto, etcétera) para tomar decisiones sobre cada una de Las partes que la componen, más que de toda la empresa vista globalmente, tarea que tiene a su cargo la contabilidad financiera al informar sobre Los sucesos ocurridos en la empresa.

7. La contabilidad administrativa, como sistema de información administrativo, recurre a disciplinas como la estadística, la economía, la investigación de operaciones, Las finanzas, etcétera, para complementar los datos presentados, con el fin de aportar soluciones a los problemas de la organización; de ahí que exista gran relación con otras disciplinas, circunstancia que no sucede en la contabilidad financiera.

b. Similitudes entre la contabilidad administrativa y la contabilidad financiera

Como se ha comentado al hablar de las diferentes ramas o áreas de la contabilidad, existe también gran similitud entre ellas.

1. Ambas se apoyan en el mismo sistema contable de información: las dos porten del mismo banco de datos (sería ilógico e incosteable mantener un sistema de captación de datos diferentes para cada área). Cabe aclarar que cada una agrega o modifica ciertos datos, dependiendo de las necesidades específicas que se quieran cubrir.

2. Otra similitud es que ambas exigen responsabilidad sobre la administración de los recursos puestos en manos de los administradores: la contabilidad financiera verifica y

realiza dicha labor en el ámbito global, mientras que la contabilidad administrativa lo hace por áreas o segmentos.

4.17 EL PAPEL DE LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO

La época actual se caracteriza por la complejidad en la administración de los recursos, que tanto a nivel macro como microeconómico son escasos, lo que exige efectividad y eficiencia de los profesionales comprometidos en la administración, a fin de lograr un uso óptimo de los insumos. Entenderemos por control administrativo el proceso mediante el cual la administración se asegura que Los recursos son obtenidos y usados eficiente y efectivamente, en función de los objetivos planeados por la organización.

La presencia de la contabilidad administrativa se hace necesaria para obtener mayor control. Una vez que determinada operación ha sido concluida, se miden los resultados y se comparan con un estándar fijado anteriormente con base en los objetivos planeados, de tal suerte que la administración pueda asegurarse de que los recursos fueron manejados con efectividad y eficiencia estándar establecido previamente surge al utilizar cualquiera de las siguientes herramientas los costos estándar, Los presupuestos, el establecimiento de centros de responsabilidad financiera, etcétera.

El control administrativo se efectúa a través de los informes que genera cada una de las áreas o centros de responsabilidad; esto permite detectar síntomas graves de desviaciones y conduce hacia la administración por excepción, por parte de la gerencia, de tal modo que al ponerse de manifiesto alguna variación, se puedan realizar las acciones correctivas consideradas prudentes para lograr efectividad y eficiencia en el empleo de los recursos con que cuenta la organización.

.

CAPITULO 4

CONTABILIDAD GENERAL Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

4.1 ASPECTOS GENERALES DE CONTABILIDAD.

En la actualidad la contabilidad es un medio a través del cual los diversos interesados pueden medir, evaluar y seguir el progreso, estancamiento o retroceso en la situación financiera de las entidades, derivado de la lectura de los datos económicos y financieros, de naturaleza cuantitativa, recolectados, transformados y resumidos en informes denominados estados financieros, los cuales, en función de su utilidad y confiabilidad, permiten tomar decisiones relacionadas con dichas empresas o entidades gubernamentales.

La contabilidad ha sido definida como una ciencia, como una técnica y como un arte he aquí de donde diversos autores dan su propio concepto de lo que es la contabilidad.

Antes de mostrar y explicar los conceptos de contabilidad empezaremos conociendo o recordando los conceptos y las diferencias existentes entre ciencia, técnica y arte.

Ciencia: Conocimiento exacto y razonado de las cosas por sus principios y causas.

Ahora bien para que la ciencia entendida como tal pueda cumplir con sus propósitos, es requisito indispensable que cumpla con una serie de pasos, denominados en conjunto método científico, para que la ciencia se distinga del conocimiento empírico, debe aplicar el método.

El método científico consiste en la determinación de ciertos hechos o realidades por medio de la observación de los fenómenos y en la verificación de la precisión de estos hechos con base en las observaciones continuas se procede a su clasificación y ahí la ciencia busca las relaciones o causas para explicarlos. El resultado de estas generalizaciones son las hipótesis, cuya autenticidad debe someterse a prueba.

Por lo anterior resulta evidente que por la forma en que la ciencia obtiene sus leyes, podríamos decir que la contabilidad puede ser definida como ciencia, pero lo cierto es que no podemos dejar de tener presente que nuestra disciplina, en el transcurso y devenir de los tiempos, siempre ha dado solución a problemas existentes y que sus principios o leyes fundamentales, no han sido descubiertas, sino diseñadas por el hombre para resolver necesidades de información, por lo que resulta claro que la contabilidad no es una ciencia.

Queda entendido que no es una ciencia, pero se propone que es válido y correcto conceptuarla y estudiarla pero no definirla como ciencia, lo que nos obliga a estudiarla con método y de esa manera obtener sus principios, reglas, procedimientos, leyes y toda la teoría que la soporte y fundamente.

Arte: Virtud, poder, eficacia y habilidad para hacer bien una cosa.

Técnica: Conjunto de procedimientos propios de un arte, ciencia u oficio.

Desde este punto de vista podemos reafirmar que los principios y las leyes que fundamentan a la contabilidad, al ser elaborados por el ser humano para satisfacer necesidades individuales o sociales, permite y da la pauta para entender que estos

principios no son verdades fundamentales a las que se les deba dar el carácter de conceptos con poder explicativo y de predicción y que al no haber sido descubiertas, permanecerán en permanente y constante evolución para satisfacer las necesidades que se presenten en cada momento que se requiera de información financiera útil para la toma de decisiones.

4.2 CONCEPTOS DE CONTABILIDAD Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos)

La contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

NIÑO ALVAREZ RAUL

La contabilidad es la técnica que nos ayuda a registrar, en términos monetarios, todas las operaciones contables que celebra la empresa, proporcionando, además, los medios para implantar un control que permita obtener información veraz y oportuna a través de los estados financieros, así como una correcta interpretación de los mismos.

SASTRIAS FREUDENBERG MARCOS

La contabilidad es una ciencia que establece las normas y procedimientos para registrar, cuantificar, analizar e interpretar los hechos económicos que afecten el patrimonio de los comerciantes individuales o empresas organizadas bajo la forma de sociedades mercantiles.

AMERICAN INSTITUTE OF CARTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en una forma significativa y en términos monetarios, las transacciones y eventos que sean, cuando menos parcialmente, de carácter financiero, así como la interpretación de sus resultados.

ROMERO LOPEZ JAVIER

La contabilidad es la técnica, mediante la cual se registra, clasifica, resume y presenta información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las operaciones realizadas y aquellos eventos económicos identificable y cuantificable que afectan a la entidad, para que, con base en su análisis e interpretación, se puedan tomar decisiones.

DICCIONARIO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

La contabilidad es la rama de la ciencia empresarial que trata sobre la forma de registrar las variaciones que experimentan los patrimonios de las empresas, sociedades,

comerciantes individuales, instituciones publicas o privadas, etc., así como de la cantidad y clase de las perdidas o ganancias que estos tengan como producto de su actividad empresarial. Es en definitiva, una forma de reflejar ordenadamente las variaciones patrimoniales con el objeto de llevar un control exacto de todas las operaciones, así como de los resultados que estas arrojan, permitiendo al empresario tener toda la información posible para que le sirva como punto de referencia en las decisiones que sobre la empresa ha de tomar.

Después de haber analizado, estudiado y haber dejado claro el concepto de contabilidad, nos enfocaremos ahora en comprender lo que es la administración pública, empezando por conceptuar lo que es la contabilidad gubernamental.

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

La contabilidad gubernamental es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realiza la administración pública, así como los sucesos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica, expresada en unidades monetarias, para facilitar la toma de decisiones de un gobierno, la evaluación y fiscalización.

La contabilidad gubernamental se sustenta en el marco jurídico aplicable de cuyos ordenamientos se desprenden los principales atributos y requerimientos que deben cubrir los sistemas de registro de los ingresos y egresos de las entidades publicas estatales. La normatividad comprende el fundamento legal y los principios de contabilidad gubernamental.

4.3 ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN DE LA CONTABILIDAD.

Las necesidades humanas no han sido las mismas en todas las épocas ni en todas las naciones ni aun para una misma empresa en constante evolución, de ahí que la contabilidad, en cada una de sus etapas, haya tenido necesidad de adecuarse a las características particulares de la economía existente en cada momento de la humanidad.

Es claro que para un ser humano de edad de las cavernas o de la antigua Grecia, Egipto, Roma, Edad Media o de la Época Contemporánea, las necesidades de información sobre sus bienes y derechos o sobre sus obligaciones, no sean las mismas y, sin embargo, aun cuando dichas necesidades varíen lo claro es que en todo momento, la contabilidad ha dado o procurado satisfacerlas.

Por esta razón es necesario conocer la evolución histórica de la contabilidad, lo que se pretende es remarcar el hecho real y fehaciente de que esta técnica, no es como en el pasado ni como lo será en el futuro, pero si la mejor y mas adecuada a las necesidades presentes y en constante evolución.

Se puede decir que para el año 6000 a.C., se contaba ya con los elementos necesarios o indispensables para conceptuar la existencia de una actividad contable, ya que el hombre había formado grupos, inicialmente como cazadores, posteriormente como

agricultores y pastores, y se había dado ya inicio a la escritura y a los números, elementos necesarios para la actividad contable.

Respecto a Egipto, es común ver en los jeroglíficos a los escribas, los cuales representan ciertamente a los contadores de aquella época, realizando su labor contable.

Con relación a Grecia son pocos los testimonios que se tienen al respecto pero se afirma que los banqueros griegos, fueron famosos en Atenas, ejerciendo su influencia en todo el imperio.

Hablar de Roma es hablar de una época muy importante en la evolución de la contabilidad. A pesar de que los romanos escribieron una gran cantidad de obras la mayoría de ellas trataban el derecho, pero en relación con la contabilidad o a las prácticas contables, no existe un acervo importante. Los especialistas, han buscado en sus escritos de derecho y de sus grandes pensadores como Cicerón, Marco Tulio, Gayo, Julio Paulo y Tito Livio, los aspectos relativos a las prácticas contables.

Edad Media. Durante este periodo, se inicio el feudalismo, en el cual no ceso totalmente el comercio por lo que las practicas contables debieron de ser usuales, aun cuando esta actividad se volviese casi exclusiva del señor feudal y de los monasterios europeos.

La contabilidad en Italia, en el siglo VIII, era una actividad usual y necesaria, tres ciudades italianas dieron gran uso e impulso a la actividad contable: Génova, Florencia y Venecia, lugares donde se usaba y se alentaba la contabilidad por partida doble, como se utiliza actualmente.

También puede citarse el celebre juego de libros empleado por la Comuna Genovesa, en los que la contabilidad se llevaba a la usanza de la época, empleando los términos de “debe” y “haber”, utilizando asientos cruzados y manejando la cuenta de Perdidas y Ganancias.

EL RENACIMIENTO

Esta época fue maravillosa, ya que en ella todas las manifestaciones del arte (pintura, escultura, arquitectura y música) renacieron, es decir, salieron del oscurantismo de antaño, para florecer a favor del deleite humano, pero también hay un cambio extraordinario, en el pensamiento y las ciencias, todo ello en beneficio de la humanidad.

Y con la invención de la imprenta por Gutenberg en 1450, el conocimiento pudo ser conservado y transmitido a más gente y con mayor celeridad. En esta época, la contabilidad tuvo indudablemente fabulosos cambios, de los cuales, uno fundamental transformo nuestra profesión radicalmente: la partida doble, misma que seguimos utilizando en nuestros días.

La partida doble fue utilizada anteriormente a esta época, pero se rescato gracias a la obra de Fray Lucca Pacioli, fraile franciscano, originario de San Sepulcro, Toscaza, quien en 1494 publico su *Summa de aritmética, geometría, proportioni et proporcionalita*. Resulta pertinente resaltar, como lo hace el propio Pacioli, que el no invento la contabilidad por partida doble, sino que dejo por escrito el método que en esa época practicaban los mercaderes de Venecia.

Pacioli se refiere a la contabilidad en la Summa, como comúnmente se conoce su obra, pues él pensaba que la técnica contable debía tener una gran aplicación de las matemáticas.

En la Summa, Pacioli hace una serie de aportaciones importantes a la contabilidad, de las cuales se enlistan algunas a continuación:

- Al inicio del año del negocio, el propietario del mismo, tenía que practicar un inventario, listando sus activos y pasivos, de acuerdo con un principio de movilidad y valor, señalando asimismo, que el dinero debía ser el primero en la lista.
- El registro de las operaciones debía hacerse de manera cronológica, en un libro denominado Memorable.
- Las operaciones debían registrarse en moneda veneciana; es decir, debía hacerse la conversión de la moneda extranjera a la veneciana.
- El uso del Giornale.
- El uso de índices cruzados para identificar correctamente las cuentas en el libro mayor.

Con el desarrollo del mercantilismo, las nuevas rutas comerciales y mayormente las marítimas, contribuyeron definitivamente a la expansión y divulgación de la contabilidad por partida doble.

Evidentemente, de esta época se conservan mayores testimonios, pero dada la importancia y trascendencia de Pacioli, lo hemos citado con cierta exclusividad.

Terminando el Renacimiento da inicio la edad contemporánea, que abarca desde la Revolución francesa, en 1789, hasta nuestros días, en los que la evolución permanente de la actividad económica conllevan una constante evolución de la contabilidad, dentro de estos cambios podemos mencionar de manera solo ejemplificativa los progresos tecnológicos, la revolución industrial, los ferrocarriles, la sociedad anónima, etc.

Una de las formas de organización de negocios que mayormente ha influido sobre el pensamiento y la práctica contable lo es sin duda la sociedad anónima, donde la propiedad no se encuentra ya en manos de una sola persona como ocurría en los negocios del Renacimiento, sino que la propiedad es de varios socios.

Siguiendo con el estudio del proceso evolutivo de la contabilidad, este continúa a finales del siglo XIX y principios del XX. En este lapso persiste su proceso ininterrumpible de adecuarse, día a día, a las necesidades de información financiera de las entidades económicas.

Podemos decir que algunas de las influencias de mayor importancia en este periodo fueron:

1. El desarrollo en la enseñanza de la contabilidad y los libros de texto.
2. La Revolución industrial, que dio origen a la contabilidad de costos y al registro de la depreciación de la maquinaria.
3. El desarrollo de los ferrocarriles.

4. La regulación por parte del gobierno en aspectos fiscales.
5. La necesidad de información para casas de bolsa y valores.
6. La organización y desarrollo de agrupaciones de profesionales de contadores públicos, a través de colegios o institutos.
7. El auge de la sociedad anónima y al aumento de los gigantes industriales, comerciales y financieros.
8. La teoría económica, como la doctrina de Adam Smit en su obra *La riqueza de las naciones*.
9. Las primeras expresiones de tratados comerciales entre Francia e Inglaterra.

En México como es lógico suponer, nuestro país no ha sido ajeno al conocimiento y uso de la contabilidad. Se tiene conocimiento de que los aztecas llevaban un adecuado control de sus transacciones mercantiles, demostrado en la ordenada cuenta y razón de que llevaban los tributos que recibían de los pueblos a los que sojuzgaban, según lo refiere el Códice Mendocino.

Además, mediante sus mayordomos, recibían los tributos y se encargaban de distribuirlos adecuadamente entre los guerreros, los sacerdotes de culto y demás personajes importantes generalmente en especie, como alimentos y vestidos. Pero además de lo que ejercía el gobierno, también se conoció la actividad contable entre la gente del pueblo.

Después de haber repasado los antecedentes de la contabilidad general, ahora nos adentraremos en conocer un poco de los antecedentes de la contabilidad gubernamental.

En materia de contabilidad gubernamental en México, así como la organización hacendaría y en general la administración pública, se encuentran históricamente determinadas por la constitución y desarrollo del Estado Mexicano y de sus instituciones públicas, esta evolución comprendió periodos de inestabilidad y desarrollo, motivados de manera fundamental por la consolidación del Régimen Político Nacional, distinguiéndose siete etapas como a continuación se describen:

- **Época Precolombina:** Los jeroglíficos grabados en los códices representan los tributos que recibían los aztecas; se fijaban los objetos motivo del impuesto debían remitir los pueblos esclavizados y cada ochenta días se recaudaban los productos y se almacenaban.

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

- **Época Virreinal:** La oficina de la Tesorería General data desde la conquista, en su inicio constaba de un tesorero, un factor y un contador; no existe constancia de que se llevaran libros, pero se manejaban tres arcas en las que se guardaba el tesoro de la Hacienda Pública.

Al final de esta etapa se establece la Tesorería como Contaduría provisional.

- **Época Independiente:** Comprende el periodo mas prolongado de inestabilidad de la Hacienda Pública, en esta etapa quedaron extinguidas las Direcciones y Contadurías Generales de Rentas así como la Contaduría Mayor de Cuentas, posteriormente se decreta el primer Reglamento Provisional de Rentas, se establece una Dirección de Gobierno y otra de todos los Ramos de la

Federación, se establecen los Departamentos de Gobierno, el Departamento de Cuentas y Razón, la Oficina de Rezagos y Glosa y la Clasificación de Rentas, finalmente la Tesorería dependió del Ministro de Hacienda.

- **Época Porfirista:** En este periodo se estabilizan las instituciones, se asientan las bases de la centralización de la Administración Pública Federal, y de la elaboración de la Cuenta Pública a cargo del Ministro de Hacienda la cual ya servía de base para el Informe Presidencial. Se le dan nuevas oficinas en el Palacio Nacional con el nombre de Tesorería de la Federación, se centralizan en esta los Ingresos, Egresos y Deuda Pública por parte del Ministro de Hacienda.
- **Época Posrevolucionaria:** En los primeros años de esta etapa se instaló el Departamento de Contabilidad y Glosa funcionando solo algunos años, posteriormente se crea el Departamento de Contraloría dependiendo de la Secretaría de Hacienda, durante su vida institucional se estableció el Sistema de Contabilidad, Glosa, Fiscalización y Control Previo, con el propósito de mantener los ingresos y egresos de la Federación en los límites de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
- **Época Contemporánea:** Se crea la Contaduría de la Federación, expidiéndose la Ley que regula su funcionamiento, así como la Contabilidad, el Presupuesto, el manejo de Fondos Públicos y la Inspección Fiscal.

La Contabilidad manejaba el Sistema Centralizado, compuesto por cuatro subsistemas: de Egresos, Ingresos, Deuda Pública y Fondos.

- **Época Actual:** La Secretaría de Programación y Presupuesto se fusiona por Decreto Presidencial a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, subsistiendo la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la cual tiene a su cargo las Direcciones de Cuenta Pública y Normatividad, en la primera realiza la concentración de los Estados Financieros y Presupuestarios de cada mes y los informes anuales de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

4.4 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

El conocimiento, la comprensión, el entendimiento y el aprendizaje de los principios de contabilidad generalmente aceptados constituyen la piedra angular sobre la que descansa el ejercicio profesional de la contaduría pública.

El aprendizaje de estos principios “es necesario”, ya que su conocimiento, comprensión y entendimiento permitirán en el desarrollo de la carrera profesional, tanto en las aulas, como en el ejercicio cotidiano futuro, soportar, fundar y motivar los registros efectuados y la información financiera que se presente.

A continuación se enlistan y explican cada uno de los principios de contabilidad generalmente aceptados:

1) Entidad

Este principio se reglamenta en el boletín A-1 (“Estructura básica de la contabilidad financiera”) y A-2 (“Entidad”), cuyo objetivo principal es determinar al sujeto de la contabilidad; es decir, el ente económico que realiza actividades de negocios y que como consecuencia y necesidad, debe llevar contabilidad.

La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

El concepto de entidad contempla tanto a las personas físicas como a las personas morales que se dediquen a cualquier actividad empresarial.

Entidad, es aquello que existe.

Empresa es la combinación de recursos humanos, técnicos, materiales, naturales, financieros y capital, cuyo objetivo principal es la prestación de servicios a la comunidad o la obtención de ganancias, coordinadas por una autoridad encargada de tomar decisiones para el logro de objetivos preestablecidos.

Las empresas se pueden clasificar en, Privadas, Publicas o Mixtas.

A la contabilidad le interesa conocer, identificar y delimitar entidades independientes, cada una con personalidad jurídica propia y ajena a las demás.

Desde el punto de vista jurídico, persona significa sujeto de derechos y obligaciones. Estas personas tanto físicas como morales tienen una serie de características:

Personas Físicas

- a) Nombre.
- b) Domicilio.
- c) Estado Civil.
- d) Patrimonio.

Personas Morales

- a) Nombre, razón o denominación social.
- b) Domicilio.
- c) Estado político o nacionalidad.
- d) Patrimonio.

Las Personas Físicas tienen capacidad, la cual se establece en el artículo 22 del Código Civil para el Distrito Federal y Territorios de la siguiente manera: “La capacidad jurídica de las personas físicas se adquiere por el nacimiento y se pierde por la muerte; pero desde el momento que un individuo es concebido, entra bajo la protección de la Ley y se le tiene por nacido para los efectos declarados en el presente Código”.

Y el artículo 23 del mencionado ordenamiento establece que: "Las personas físicas, para poder ostentar capacidad jurídica, deben reunir los requisitos de edad, salud y los demás que marcan las Leyes respectivas, o en su defecto, ejercer sus derechos y contraer obligaciones por medio de sus representantes."

En lo referente a las Personas Morales o Colectivas, el artículo 25 del Código Civil para el Distrito Federal y Territorios, las clasifica de la siguiente manera:

- I. La Nación, los Estados y los Municipios.
- II. Las demás corporaciones de carácter público, reconocidas por la ley.
- III. Las sociedades civiles o mercantiles.
- IV. Los sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a que se refiere la fracción XVI del artículo 123 de la Constitución Federal.
- V. Las sociedades cooperativas y mutualistas.
- VI. Las asociaciones distintas de las enumeradas que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquier otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley."

2) Realización y Periodo Contable

Estos principios que son dos en el concepto, deben ser uno en la aplicación práctica y de esta manera vamos a analizarlos.

Decimos que las entidades realizan una serie de operaciones o transacciones para satisfacer las necesidades de la sociedad y obtener a cambio un beneficio económico representado por la ganancia.

Es aquí donde se formulan un par de preguntas:

¿Por qué se registran las operaciones?

¿Cuándo se registran las operaciones?

A cada una de estas preguntas se dará a continuación una respuesta.

Realización

La realización es lo que dará respuesta a la primer pregunta la cual es: ¿Por qué se registran las operaciones? Y la respuesta es: "por que se han realizado".

Las empresas realizan o celebran una serie de operaciones o transacciones, en forma común, y a la contabilidad le interesa cuantificarlas, es decir, asignarles valores expresados en unidades monetarias. Esa información es procesada y convertida en información financiera, y se plasma en los Estados Financieros para presentarla a los usuarios para la toma de decisiones.

Si la empresa efectúa operaciones de cualquier tipo de transacción lo primero que debe hacer es "registrarla".

Las operaciones y los eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se consideran realizados cuando:

1. Se han efectuado transacciones con otros entes económicos.
2. Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.
3. Han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de esta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

A hora bien diremos que este principio nos indica que todo lo que se realizo debe aparecer en la contabilidad y en los estados financieros y asimismo que todo lo que aparezca en la contabilidad y en los estados financieros, debió haberse realizado.

3) Periodo Contable

La segunda pregunta que dice ¿Cuándo se registran las operaciones? Al igual que en el caso anterior. Los dueños de la empresa deben conocer periódicamente la situación financiera y los resultados de las operaciones, con la finalidad de poder tomar decisiones en relación con la entidad.

Los inversionistas necesitan tomar decisiones con mayor frecuencia para hacer las correcciones necesarias para el sano desarrollo del negocio, por lo tanto, ante esta necesidad de tomar decisiones sobre una empresa en marcha y existencia continúa, se obliga a dividir su vida en periodos o lapsos convencionales de tiempo, denominados periodos contables, por lo que, la respuesta a la pregunta formulada es: “Cuando se han realizado”.

Las operaciones y los eventos, así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren, por lo tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere.

El periodo contable puede variar de una empresa a otra o dentro de la misma empresa se pueden dar periodos de información parcial, digamos mensual y un periodo total que seria de un año. Por lo que cada empresa fija su periodo contable de acuerdo con sus necesidades de información, pudiendo ser este semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual.

Cabe señalar que estos principios son obligatorios desde el 1 de Octubre de 1975.

4) Valor Histórico

para poder establecer un sistema de registro es necesario entre otras cosas, el uso de los números y de un instrumento de medición o asignación de valor en el intercambio de bienes y servicios, es decir, la moneda; también, fray Luca Paccioli, estableció que las empresas debían convertir las monedas extranjeras a moneda veneciana, lo cual equivale a decir, que se le daba un lugar predominante al uso de la moneda como base registros contables.

Por ello, el uso de un instrumento que permita asignar valor a los recursos de las entidades. Este instrumento es la moneda; por tal razón los tratadistas y autores estadounidenses, lo han considerado como uno de sus conceptos contables llamado “monetario” o de “unidad monetaria”.

Por otra parte llamamos inflación a la reducción del valor en el poder de compra de una unidad monetaria, lo cual se manifiesta cuando un individuo adquiere significativamente menos bienes y servicios con la misma cantidad de dinero, es decir; la inflación es el alza generalizada en el precio de los bienes y servicios.

Al concepto de asignar valor, lo denominamos valor histórico original.

Cuando hablamos de valor histórico original, comúnmente acostumbramos expresarlo en términos de precio de costo, costos históricos o simples o sencillamente costo.

Tenemos entonces que el costo es el precio que nos cuestan las cosas que compramos, ya sean bienes o servicios en la fecha de su adquisición.

Valor Histórico = Costo en fecha de adquisición

Ahora bien, así como muestra ventajas, el registro de operaciones en contabilidad sobre la base del costo histórico, también presenta una serie de desventajas. Una de ellas, es que el valor del activo puede cambiar para la entidad al transcurrir el tiempo por efectos de la inflación.

5) Negocio en Marcha

Una entidad es considerada como un negocio en marcha; o sea, como una operación continua y que se mantendrá en el futuro previsible; sin intenciones de liquidar o de reducir sustancialmente la escala de sus operaciones.

La vida de la entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario, por lo que las cifras de sus estados financieros representan valores históricos o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.

Esto justifica el hecho de que los empresarios invierten cantidades fuertes de dinero, con la idea de que la empresa tiene una larga vida por delante (es un negocio en marcha) y en el transcurso de la misma recuperaran la inversión que efectuaron, y además obtendrán un beneficio económico representado por las utilidades.

Por ello, al presentar los estados financieros de una entidad, no importa que arroje como resultado pérdidas en ese periodo contable, todos los bienes o recursos de la entidad se valuaran a precio de costo, valores históricos o sus modificaciones, toda vez que el simple hecho de obtener pérdidas o no obtener utilidades no implica que la empresa haya quebrado; sino por el contrario, el pensamiento es que “la entidad es un negocio en marcha y se tiene tiempo para reponer y superar la situación actual”.

6) Dualidad Económica

Este principio nos habla fundamentalmente de los recursos con los que cuenta la entidad para la realización de sus fines y la procedencia de los mismos. Por lo que se dice que la dualidad económica se integra con:

- a) Los recursos con los que cuenta la entidad para la realización de sus fines.
- b) Las fuentes de dichos recursos.

A estos recursos con los que las entidades cuentan, los conocemos y denominamos como **activo**.

Las fuentes de dichos recursos pueden ser de dos tipos: Externas e Internas.

Las Externas corresponden a los bienes y servicios que recibe una entidad a cambio de un pago y las definiremos como **pasivo**.

Las Internas son las integradas por los propietarios, dueños, socios o accionistas de la entidad, quienes han entregado a la misma recursos en dinero o especie para su funcionamiento, los cuales definiremos como **capital contable**.

Lo que es importante y que debemos de entender desde este momento, es que la dualidad en una entidad siempre se mantiene, pues si pensamos en principios como el que dice que toda causa tiene un efecto, o que a toda acción corresponde una reacción podemos entender que cada vez que un recurso ingrese o salga de la empresa, debe tener una procedencia, ya sea interna o externa, es decir; cada vez que aumenten o disminuyan nuestros recursos(activo), se experimenta un aumento o una disminución en las fuentes de nuestros recursos, ya sean externas(pasivo) o internas(capital).

Por lo anterior podemos decir que una entidad siempre mantendrá una dualidad entre los recursos y sus fuentes; es decir, entre **activo, pasivo y capital**.

7) Revelación Suficiente

Este principio es uno en el que debemos prestar especial atención, pues es el producto de nuestro trabajo profesional, es la información financiera que presentamos a los usuarios en la forma de estados financieros.

La presentación de la información financiera es una responsabilidad de la administración de la entidad, la cual dinamiza la presencia de los factores de la producción mediante el establecimiento de sistemas de organización administrativa y de control interno e información, necesarios para la toma de decisiones.

La información proporcionada debe reunir los requisitos de utilidad y confiabilidad, por lo que, para lograr este objetivo: “la información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad”.

Esta información, entre otras cosas, debe ser relevante e importante, procurando que la cantidad no vaya en detrimento de la calidad y suceda que aspectos importantes pasen desapercibidos.

Cuando se habla de revelación suficiente, entre otras cosas se quiere decir que debemos evitar en lo posible la presentación de datos cuyo significado sea confuso o contrario a lo que se desea expresar; no incluir demasiada información, que lejos de aclarar, nos confunda; pero por otra parte, se deben resaltar aquellos datos o acontecimientos cuyo significado es de vital importancia para la gerencia y, por supuesto, que todos los conceptos que integren los estados financieros, estén correctamente valuados y presentados.

Por lo tanto podemos concluir que este principio se encarga de revelar la información financiera de la entidad plasmada en papel, de una manera clara y suficiente para conocer la situación actual de dicha entidad.

8) Importancia Relativa

Este principio, al igual que el de consistencia, es de uso generalizado del sistema; lo cual quiere decir, que su aplicación abarca desde el momento en que una operación entra al sistema de operación hasta que se produce la información. Por lo que se debe equilibrar el detalle y la multiplicidad de los datos mostrados por los informes financieros, considerando la utilidad de la contabilidad, pues demasiados datos ocasionan que la información pertinente quede envuelta en una gran masa de datos, lo que llevaría al usuario a decisiones incorrectas, lo mismo ocurre cuando omite algo de información.

El concepto de importancia relativa es considerado a nivel internacional como una de las políticas de contabilidad que se juzgan adecuadas para la preparación de los estados financieros; es decir, los estados financieros deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para evaluaciones o decisiones.

En realidad, el concepto de importancia relativa se refiere básicamente al efecto que tienen o tendrán las partidas en la información financiera. En relación con esto, dice que toda partida cuyo monto o naturaleza tenga significación debe ser procesada y presentada, pues de no hacerlo distorsionaría los objetivos de la información financiera.

9) Comparabilidad

El concepto de la consistencia, ha sido considerado durante muchos años como un dogma por los contadores o por la contabilidad, esto al amparo de que la información financiera pueda ser comparada o comparable de un ejercicio a otro, con la finalidad de poder tomar decisiones sobre bases uniformes en la aplicación de los principios y reglas que dan origen a la información financiera.

Conviene recordar que la comparabilidad es una de las partes básicas del concepto de utilidad como característica de la información financiera.

Este principio establece que para lograr una adecuada comparación de los estados financieros de la entidad y poder conocer su evolución o, mediante la comparación con estados financieros de otras entidades, conocer su posición relativa, es necesario que dicha información sea obtenida mediante la aplicación de los mismos procedimientos, principios y reglas particulares, es decir, los usos contables deben permanecer en el tiempo, siempre y cuando no se presenten situaciones que hagan necesario efectuar cambios en los procedimientos, principios y reglas particulares, en cuyo caso, es necesario advertirlo claramente en la información que se presente.

4.5 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

En 1982, la Secretaría de Programación y Presupuesto publicó por primera vez los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental con el propósito de proporcionar un marco de referencia para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas, lo cual era muy necesario después de que la descentralización de la contabilidad del Sector Central de Gobierno Federal se había iniciado en 1977.

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

Principios de Contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y sus aspectos financieros:

- 1) Ente
- 2) Cuantificación en términos monetarios
- 3) Base de registro
- 4) Periodo contable
- 5) Existencia permanente
- 6) Control presupuestario

Principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación:

- 7) Costo histórico
- 8) Dualidad económica

Principios de contabilidad que se refieren a la información:

- 9) Revelación suficiente
- 10) Integración de la información

Principios de contabilidad que abarcan las clasificaciones anteriores y se consideran como requisitos generales del sistema de información contable:

- 11) Importancia relativa
- 12) Comparabilidad
- 13) Cumplimiento de disposiciones legales

En términos generales estos son los principios de la contabilidad gubernamental y a continuación se dará un abreviado explicación de cada uno.

- 1) **Ente:** Se considera ente a toda Dependencia Gubernamental con existencia propia e independiente que ha sido creada por Ley o Decreto. La entidad pública es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito de acción y sus limitaciones.

- 2) **Cuantificación en términos monetarios:** Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional.
- 3) **Base de registro:** Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen. Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada periodo, se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo, y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.
- 4) **Periodo contable:** La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas. La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes. En lo que se refiere a la contabilidad de la hacienda pública, el periodo relativo es de un año de calendario.
- 5) **Existencia permanente:** Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creo, en la que se especifique lo contrario. El sistema contable del ente se establecerá considerando que el periodo de vida del mismo sea indefinido; dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.
- 6) **Control presupuestario:** Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente, así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados. Es necesario que exista un sistema de registro contable que combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable sobre la ejecución presupuestaria, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos, respecto de los objetivos previstos al iniciar el periodo presupuestario.
- 7) **Costo histórico:** Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición, o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.
- 8) **Dualidad económica:** Esta dualidad se constituye de los recursos de los que dispone el ente para la realización de sus fines, y de las fuentes de dichos recursos, que a su vez son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto. La doble dimensión de la representación contable del ente es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otros entes, es decir; debe mantenerse la igualdad aritmética entre cargos y abonos.
- 9) **Revelación suficiente:** Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.

- 10) **Integración de la información:** Cuando se integren informes financieros y presupuestales independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes, y los estados financieros, no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos. Mensualmente se deberá de reunir toda la información para la elaboración del informe mensual y así poderlo mandar para su revisión al Órgano Rector de Fiscalización (Glosa).
- 11) **Importancia relativa:** Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones. La información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente, susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios.
- 12) **Consistencia o Comparabilidad:** Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un periodo y de un periodo a otro.
- 13) **Cumplimiento de disposiciones legales:** El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestal. El sistema de contabilidad gubernamental debe hacer posible mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales, y determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente.

4.6 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD GENERAL

1. Proporcionar información útil para los actuales y prospectivos inversionistas y acreedores, y para otros usuarios que han de tomar decisiones racionales de inversión y de crédito.
2. Preparar información que ayude a los usuarios a determinar los montos, la oportunidad y la incertidumbre de los proyectos de entrada de efectivo asociados con la realización de inversiones dentro de la empresa.
3. Informar acerca de los recursos económicos de una empresa, los derechos sobre estos y los efectos de las transacciones y acontecimientos que cambien esos recursos y los derechos sobre aquellos.

Asimismo, podemos decir que la contabilidad también es utilizada como medio e instrumento de control interno, para informar sobre el correcto uso de los bienes y recursos de la empresa en las actividades de la misma.

El primer objetivo, aunque es muy parecido al fin principal, en lo que respecta a la toma de decisiones, más bien se refiere al uso de la misma para determinar que tan atractiva es la empresa como medio de inversión.

El segundo objetivo es de vital importancia, ya que en la toma de decisiones, uno de los elementos más importantes es la información que se refiere a los flujos de efectivo presentes y futuros, derivados de las operaciones realizadas por la empresa, como la venta de mercancías, los cobros a clientes y otras entradas de efectivo por inversiones u otras transacciones, además de los flujos de salida de efectivo originados por compras de mercancías, pagos a proveedores y acreedores, pago de gastos e intereses, y otros conceptos.

El tercer objetivo presenta una naturaleza más particular y tiene que ver fundamentalmente con fines o tipos particulares de información, los cuales son satisfechos mediante informes o estados financieros específicos como son:

- a) Estado de posición financiera
- b) Estado de resultados
- c) Estado de cambios en la situación financiera
- d) Estado de variaciones en el capital contable

4.7 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

1. Proporcionar información financiera, presupuestal, programática y económica contable, completa y de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las entidades públicas, en sus distintos ámbitos y fases del proceso administrativo, asimismo contribuir en la información recopilada en la determinación de políticas de planeación y en la programación de las acciones gubernamentales.
2. Proporcionar al Congreso Local una cuenta pública con información clara, veraz y relevante, que le facilite el cabal desarrollo de la función de evaluación del gasto público, asimismo atender las necesidades de información de la ciudadanía interesada en conocer la gestión del gobierno.

En México la contabilidad gubernamental tiene más de cien años de haber aparecido, lo cual necesariamente ha permitido que esta técnica alcance un alto desarrollo, y de esta manera hacer frente a las demandas de información de los diferentes usuarios. En el transcurso de los años el sistema se ha adecuando a las necesidades de su tiempo para dar una adecuada respuesta.

Los requerimientos que formulan los diversos usuarios de la información, se constituyen en uno de los principales factores que han intervenido en la evolución del sistema contable en México.

En primer lugar, evidentemente, se encuentran las demandas del Congreso, mismas que se desprenden de las tareas de fiscalización del gasto público. Cada vez que se revisa la Cuenta Pública, la Cámara de Diputados emite un decreto de revisión relativo a este informe en donde formula una serie de recomendaciones. A su vez, cuando la Contaduría Mayor de Hacienda elabora sus dos informes correspondientes, también, a la revisión de la Cuenta Pública, incluyen un conjunto de recomendaciones que debemos de retomar las áreas responsables de formular e integrar la cuenta pública, así como las áreas encargadas del desarrollo del sistema contable.

En segundo lugar, existe una estrecha vinculación entre el presupuesto y la contabilidad, aquí interesa destacar que ésta siempre le da seguimiento al presupuesto. En este sentido, la evolución del presupuesto es otro de los factores relevantes que influyen tanto en la definición de la Cuenta Pública, en cuanto a su modelo, estructura y contenido informativo, como en la dinámica de la técnica contable.

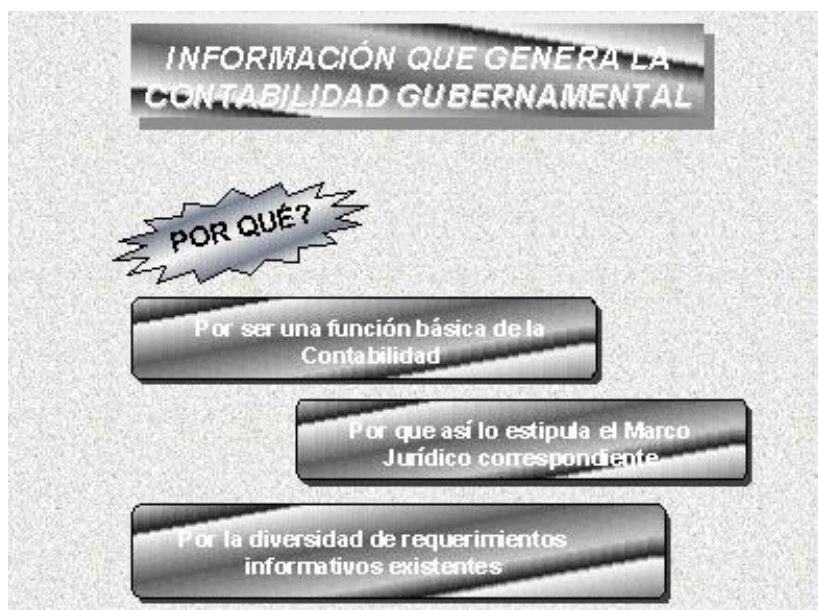
Otro aspecto que contribuye en la orientación del desarrollo de la contabilidad gubernamental, consiste en los requerimientos del ejecutivo, quien utiliza la información para sus actividades de seguimiento y evaluación del gasto público, es decir, la contabilidad se tiene que adaptar a las necesidades de información que el propio ejecutivo va determinando.

Asimismo, existe una serie de demandas internacionales en materia de información contable, cada vez más amplias y diversas que tienen efecto en la determinación de la contabilidad gubernamental y en la Cuenta Pública.

4.8 GENERACION DE INFORMACION CONTABLE

En primer lugar, los esfuerzos encaminados a ordenar, sistematizar y dar congruencia a los métodos, procedimientos y prácticas de la operación contable gubernamental se han orientado a dar una adecuada respuesta a las demandas y requerimientos de información formuladas por los diversos usuarios. Al respecto, me interesa enfatizar que el generar información útil es la principal función de la contabilidad, ésta es la esencia misma de la contabilidad, y es la filosofía con la que se deben desempeñar los contadores y todos los servidores públicos que estén involucrados en la operación de los sistemas contables.

Otro elemento de suma importancia que da respuesta al primer cuestionamiento, se refiere a la obligación legal, establecida en diversos ordenamientos jurídicos, que tienen las dependencias y entidades de la Administración Pública de informar sobre el ejercicio del gasto y sobre la ejecución de la Ley de Ingresos.



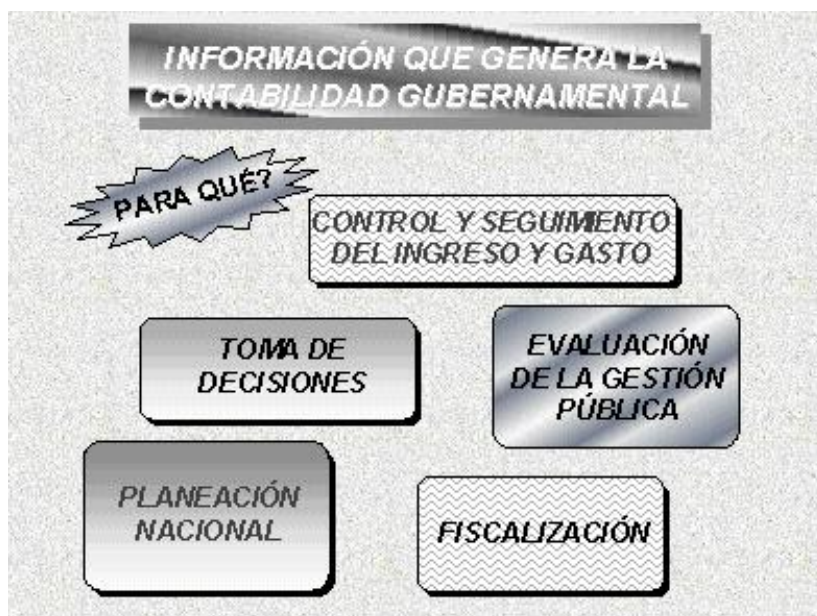
4.9 FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Los fines para los que son elaborados los informes contables, también son diversos. Uno de los más importantes es la toma de decisiones; es evidente que mientras un director, un gerente, un consejo administrativo, es decir, los núcleos de decisión de una institución estén mejor informados, sus decisiones estarán más sustentadas y por ende serán más adecuadas.

Un segundo propósito al que obedece la información proveniente de la contabilidad gubernamental consiste en apoyar el seguimiento y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Administración Pública.

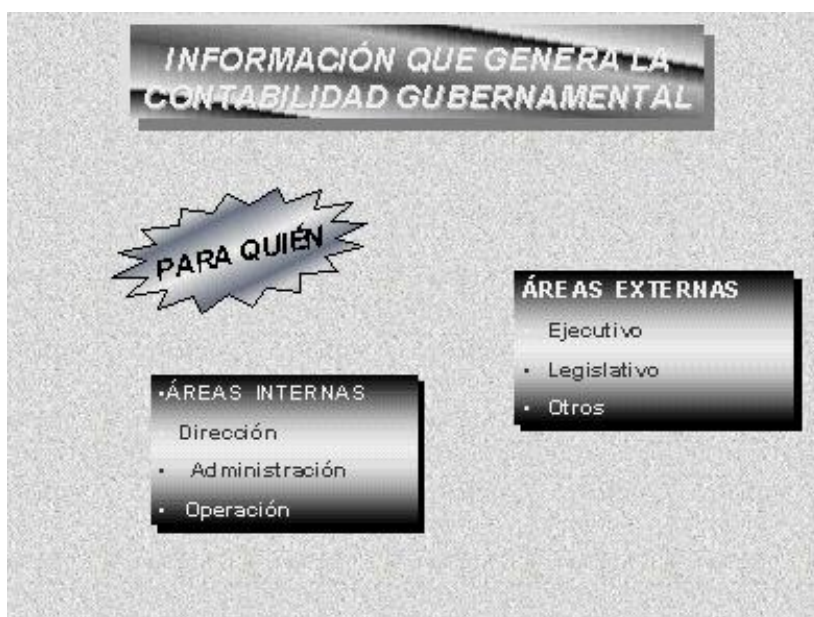
Como mencioné hace un momento, la información contable se utiliza en las tareas de evaluación debido a que se encuentra estrechamente asociada al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Presupuesto de Egresos y en la Ley de Ingresos de la Federación; en el Plan Nacional de Desarrollo; y en los planes y programas de corto y mediano plazo. Con relación a este comentario, el Sistema Nacional de Planeación Democrática ubica a la Cuenta Pública, y aquí hay que precisar que ésta es el producto más acabado de la contabilidad gubernamental, como una de las principales herramientas que apoyan la evaluación al retroalimentar la formulación e instrumentación del plan y los programas.

También la Cuenta Pública y por ende, reitero, la contabilidad gubernamental, es un informe básico para comprobar si los resultados de la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del gasto público se ajustaron a los criterios señalados en los presupuestos; así como para verificar tanto el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas como el origen y destino de los recursos autorizados y ejercidos. En suma, es una herramienta fundamental para fiscalizar la gestión financiera pública.



4.10 USUARIOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Para dar respuesta a la interrogante de quién demanda la información contable, señalaremos que los usuarios son diversos, y para efectos de exposición, los agruparemos en demandantes internos y externos. Aquí, se pretende diferenciar la información que se genera en el interior de un ente de la que se elabora para los demandantes externos, entendiendo por ente a una Secretaría de Estado, a un organismo público descentralizado, a una empresa paraestatal, entre los principales. El primer grupo de usuarios, se refiere a los diferentes niveles que componen la estructura orgánica de las entidades productoras de información, es decir, en este ámbito las entidades son generadoras y demandantes de información, simultáneamente.



Al interior, como les mencioné anteriormente, los usuarios se sirven de la información contable para la toma de decisiones, en la actualidad no podemos imaginarnos a un director o a un gerente de finanzas, sin información correcta y oportuna. También diversos demandantes del ámbito interno de una entidad, la utilizan para administrar, aquí estaríamos hablando de los usuarios de áreas administrativas, financieras, gerenciales, de una empresa pública por ejemplo; en el caso del sector central, de secretarios de Estado, subsecretarios, oficiales mayores. En general, existen demandantes dentro de un ente que requieren reportes y datos contables para llevar a cabo sus funciones de seguimiento, y control de los recursos públicos.

Al exterior, hay un amplio universo de usuarios, obviamente, uno de los demandantes más importantes es el titular del Ejecutivo Federal, quien se auxilia de la información contable para conocer los principales resultados de la gestión financiera pública, y de esta forma estar en condiciones de evaluar el desarrollo de los objetivos y metas trazadas en la estrategia económica y en los programas sustantivos de desarrollo de corto y mediano plazo.

Otras áreas demandantes dentro del Poder Ejecutivo son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM).



Dentro de la SHCP, tenemos a las áreas responsables de la política presupuestal, que realimentan sus procesos de presupuestación al disponer de datos que muestran el grado de cumplimiento de los montos autorizados en el presupuesto de egresos de cada entidad.

Por otra parte, están las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectorial, denominadas DGPyPS, que requieren información contable para auxiliar sus funciones de asesoría en la formulación, instrumentación, control y evaluación de los programas y presupuestos que elaboran las entidades del Sector Público Presupuestario.

Estamos nosotros, la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, es decir, el área que represento, como una de las demandantes más importantes. Debido a que para nosotros la información suministrada por la contabilidad gubernamental es el insumo básico para integrar y consolidar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, definida como el informe anual que contiene los resultados relevantes de la gestión financiera de las entidades que componen al Sector Público Presupuestario y por medio del cual se da a conocer el cumplimiento de las estrategias y acciones establecidas en los diversos instrumentos de planeación y política económica y social.

Cabe mencionar que la información objeto de este tema, también es útil para la formulación del Informe de Gobierno y del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, que resultan de gran utilidad para analizar y evaluar la marcha general del país y el desempeño de la administración pública. De esta forma, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el área que más requerimientos realiza a las dependencias y entidades informantes.

Así también, el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, ocupa un gran volumen de datos relativos al ingreso y gasto público con la finalidad de integrar los indicadores financieros y económicos que produce.

Para la SECODAM, como responsable de dar seguimiento, controlar y evaluar la administración de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de las dependencias y empresas paraestatales, la información derivada de la contabilidad gubernamental es

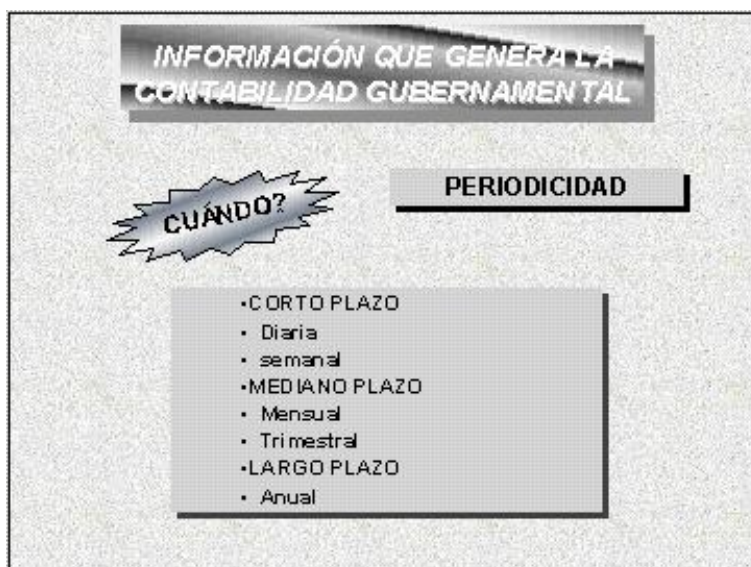
una herramienta fundamental para apoyar sus funciones, particularmente, en las tareas de auditoría gubernamental.

La Cámara de Diputados y concretamente su órgano técnico, que es la Contaduría Mayor de Hacienda, representa el área más importante en materia de requerimientos de información, en este ámbito la Cuenta Pública, es el instrumento por excelencia que les sirve de base para desempeñar sus funciones de fiscalización del gasto público y para evaluar la eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos y metas establecidos en los programas sustantivos de las entidades.

Entre otros sectores de la sociedad que hacen uso de la información que proporciona la contabilidad gubernamental se encuentran: instituciones financieras como el Banco de México, organismos financieros internacionales como; el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional, despachos de auditoría externa, centros de enseñanza superior, cámaras empresariales de la industria y el comercio. Los objetivos que cubre la información dentro de este universo de usuarios son muy variados y van desde ser un instrumento auxiliar para emitir dictámenes de auditoría de estados financieros hasta apoyar el análisis económico y financiero.

4.11 PERIODICIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Con la finalidad de dar respuesta al siguiente cuestionamiento acerca de la periodicidad de la información, aquí me interesa señalar el hecho de que la Cuenta Pública se presente anualmente, no significa que toda la información derivada de la contabilidad tenga carácter anual, ésta se emite en diferentes momentos.



Hay información que se genera diariamente; por ejemplo, un gerente de finanzas necesita conocer día a día el nivel de liquidez en bancos para enfrentar compromisos de corto plazo. Y existe un conjunto de reportes ejecutivos con información contable relevante de corto plazo que requieren, a primera hora del día, los altos niveles de dirección de las instituciones.

También la contabilidad gubernamental produce información con prioridades de otra índole, así hay reportes derivados de cierres mensuales, bimestrales, trimestrales, y

como se señaló de carácter anual, de estos últimos proviene la mayor parte de información consolidada, que se utiliza para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Insisto, la periodicidad con que se emiten los distintos informes y reportes contables depende de los requerimientos específicos de cada tipo de usuario, así como de las disposiciones que en la materia establecen diversos ordenamientos legales; en particular, el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, en su artículo 112 determina la frecuencia con la que deben entregar su documentación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

4.12 CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

En cuanto a las características de la información contable gubernamental, me interesa puntualizar que éstas son equiparables con las del sector empresarial. De manera particular los estados y reportes contables se distinguen por estar sustentados en los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, fundamentos técnicos que constituyen el esquema general del que se derivan las normas, reglas e instrucciones de carácter particular que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para resolver problemas específicos de contenido y presentación. Paralelamente, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento establecen un conjunto de ordenamientos que rigen su formulación y preparación.

La aplicación y observancia del conjunto de principios, normas, y disposiciones técnicas y legales en el registro y emisión de los datos permiten que de la contabilidad gubernamental se desprenda información útil y confiable con características particulares de veracidad, comparabilidad y oportunidad.



Con relación a la veracidad, me interesa señalar que en la formulación de los registros contables se deben incluir eventos que suceden realmente y medir correctamente con base en normas y reglas válidas dentro del sistema contable. Al efecto, en el artículo 82 del reglamento antes citado, se dispone que la contabilización de las operaciones financieras presupuestales de las entidades esté respaldada por los documentos

comprobatorios y justificativos originales. Asimismo, el artículo 83 responsabiliza a las entidades de contabilizar las cifras en forma que su registro sea confiable y que los datos de las cuentas de balance tengan representatividad en función de los activos y pasivos reales, para ello les establece la obligación de adoptar medidas de control y depuración.

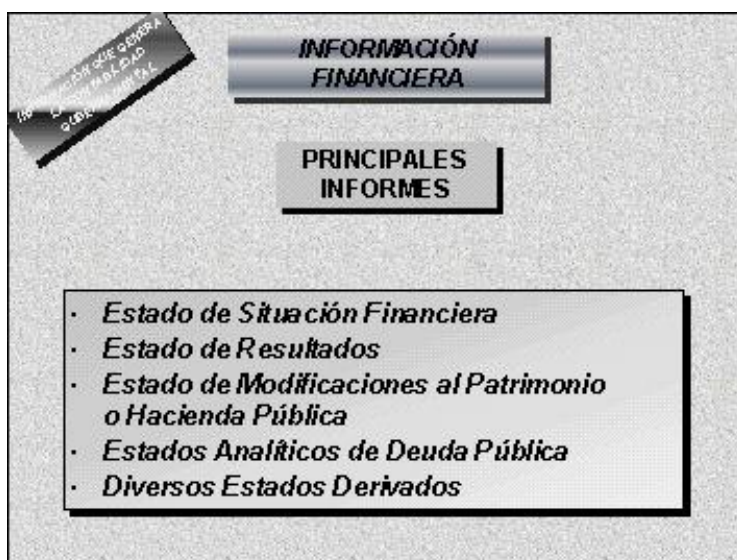
Por lo que se refiere a la comparabilidad, interesa señalar que consiste en la cualidad de la información que permite su comparación en el tiempo y en el espacio. La aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados le confiere a la información la característica de ser comparable a nivel internacional, nacional, regional, estatal, etc., así como de un momento o período determinado a otro.

De la oportunidad, cabe apuntar que es la capacidad de la información de encontrarse disponible en el momento que se requiera o bien en las fechas establecidas en los ordenamientos legales, aún cuando las cuantificaciones deban realizarse seccionando convencionalmente la vida del ente. Diversos usuarios necesitan conocer en forma periódica reportes y estados contables para apoyar sus propósitos específicos, como ya se expuso previamente.

4.13 TIPOS DE INFORMACIÓN GENERADA

Continuando con la resolución de los cuestionamientos planteados es el turno de desarrollar el tema de los tipos de información que produce la contabilidad gubernamental, los cuales son: financiero, presupuestal, programático y económico.

La información financiera es el conjunto de informes y datos derivados de la obtención y del uso de los recursos financieros de una dependencia o empresa pública; muestra la relación entre los derechos y obligaciones, así como la composición y variación en el patrimonio en un período o a un momento determinado. Se presenta en términos monetarios y resulta una herramienta de suma utilidad para fortalecer el juicio y la toma de decisiones económicas, en virtud de que refleja la situación financiera y el saneamiento o deterioro de la entidad.



Dentro de los principales informes de este tipo se encuentra el Estado de Situación Financiera, que es el documento contable que muestra el activo, pasivo, y patrimonio o capital de un ente a una fecha determinada. En forma comparativa presenta, además, los cambios en la naturaleza de los recursos, derechos y obligaciones de un período a otro. La riqueza informativa de este documento la podemos ilustrar con algunos datos relevantes contenidos en el Estado de Situación Financiera del Sector Público Presupuestario y en los informes financieros que sirven de base para su elaboración, como son: las reservas internacionales depositadas en el Banco de México, las aportaciones a organismos y empresas de control presupuestal indirecto, el patrimonio de organismos descentralizados; obras en proceso; los pasivos con proveedores y acreedores del Gobierno Federal; la deuda pública interior y exterior y la hacienda pública federal.

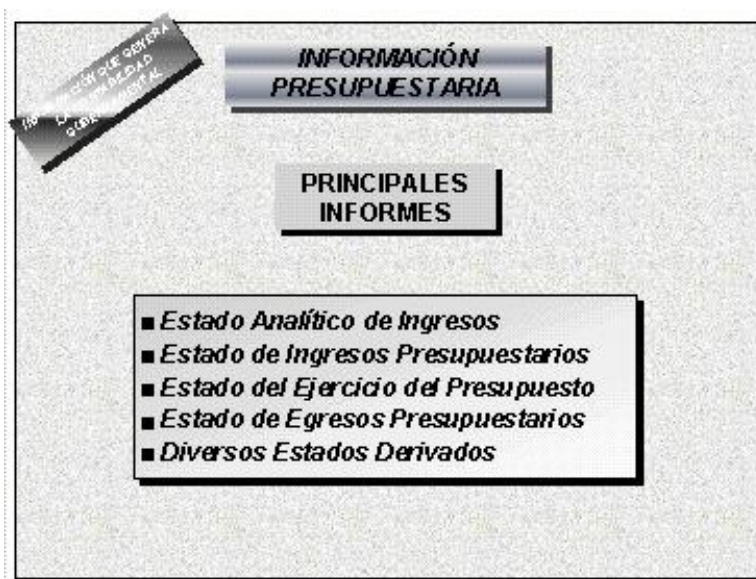
El Estado de Resultados es el documento financiero que presenta la diferencia que resulta durante un determinado período, entre el total de los ingresos y los costos en sus distintas modalidades. Es decir, muestra los efectos de las operaciones de una entidad y su resultado final, en forma de un beneficio o de una pérdida. El comparativo de este informe refleja las tendencias de las operaciones de un período a otro y resulta de gran utilidad debido a que al determinar las variaciones en los distintos rubros de ingreso y costo se logra conocer el deterioro o mejoría en las operaciones de la entidad.

El Estado de Modificaciones en la Hacienda Pública Federal, es el resultado contable que muestra en forma consolidada la modificación neta de la hacienda pública federal durante un período determinado, generalmente en un año. Es decir, al final del ejercicio muestra el resultado de toda esa serie de operaciones que tuvieron impacto en el patrimonio, en el valor de la hacienda del Gobierno Federal o de las empresas públicas. Comprende conceptos relevantes como: ejecución de la Ley de Ingresos; incremento patrimonial de organismos descentralizados, y de empresas de participación estatal; costo de operación de programas, particularmente, informa sobre el costo del servicio de la deuda, asignaciones a la educación, participaciones de ingresos federales a estados y municipios; variaciones al patrimonio del año, de años anteriores y sujetas a conciliación, entre otros.

Con relación a la deuda pública la contabilidad gubernamental genera valiosa información que se presenta en distintos niveles de agregación dentro de la Cuenta Pública, entre los reportes consolidados del Sector Público Presupuestario, destacan: el perfil de vencimientos de capital; perfil de vencimientos de capital de la deuda externa reestructurada; perfil de vencimientos de intereses de la deuda; términos de contratación de créditos; endeudamiento neto; deuda total de corto plazo; y estructura de vencimientos del saldo de la deuda.

La información presupuestal es aquélla que muestra los resultados de las operaciones de ingresos y gastos federales efectuados por las entidades; asimismo, presenta las estimaciones originales en la Ley de Ingresos, y en el Presupuesto de Egresos de la Federación, permite evaluar si las acciones realizadas se ajustaron a los criterios señalados en los ordenamientos mencionados y, en consecuencia, brinda la posibilidad de medir el avance de los objetivos de política económica y de la planeación nacional en el corto plazo.

Entre los informes presupuestales relevantes que produce la contabilidad gubernamental, tenemos el Estado Analítico de Ingresos que por su nivel de detalle se entrega por separado a la Cámara de Diputados. Es un documento, en el cual se presenta cada una de las contribuciones de Ley de Ingresos de la Federación, como son impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, con su respectivo detalle a nivel de fracción, inciso, subinciso, subsubinciso y otros más desagregados. En este reporte se informa del monto estimado de las contribuciones y su desagregación; asimismo, se muestra el valor de los ingresos en efectivo y de la recaudación virtual, es decir el valor de los pagos monetarios reales y el valor de la recaudación efectuada a través de algún documento compensatorio, éste no representa flujo de efectivo.



Otro informe presupuestal derivado de la contabilidad gubernamental es el Estado de Ingresos Presupuestarios, el cual da a conocer el monto total de los ingresos, estimados y recaudados del Sector Central, detallando por fracciones la recaudación por ejecución de la Ley de Ingresos y de los datos complementarios. De la información que contiene destacan rubros como: los impuestos sobre la renta, al valor agregado, especial sobre la producción y servicios, y al comercio exterior; derechos por recibir servicios que presta el Estado, por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, y derechos sobre la extracción del petróleo; productos; aprovechamientos; ingresos derivados de financiamientos; aportaciones de seguridad social; ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Organismos y Empresas de Control Presupuestal Directo, entre los principales. Cabe mencionar que este documento si se incluye en la Cuenta Pública.

El informe básico para el análisis del gasto público federal es el Estado del Ejercicio del Presupuesto, que en su acepción genérica se puede definir como el informe que presenta el detalle del presupuesto de egresos del ente, indicando las modificaciones efectuadas a la asignación original, el ejercicio y las economías a una fecha determinada. Su estructura está definida con base en la clave presupuestaria cuyos componentes son: el año de ejercicio, la dependencia que ejecuta el gasto, el programa, subprograma, proyecto, unidad responsable -entendiéndose por ésta el área administrativa que se encarga de realizar los programas-, partida, dígito identificador y el tipo de pago. Por el

grado de detalle, este informe se presenta a la Cámara de Diputados en cintas magnéticas.



En cuanto a los montos del presupuesto en sí, este informe contiene, en una primera columna, el detalle del presupuesto original; es decir, el aprobado por Cámara que se sometió a autorización del Congreso, y que en determinado momento fue autorizado. Enseguida, muestra dos columnas sobre las adecuaciones, que por ley están facultadas a realizar en el transcurso del ejercicio las dependencias, las cuales son: ampliaciones y reducciones, como resultado de estas adecuaciones se obtiene el presupuesto modificado, autorizado que también se presenta en este informe. Incluye, los datos acerca del ejercicio real del presupuesto y del gasto pendiente de pago, denominado devengado. Este devengado realmente debiera nombrarse devengado no pagado. Finalmente, muestra las economías que no son más que la diferencia entre el gasto modificado autorizado y lo que efectivamente se gastó.

Como se puede apreciar la información que contiene el Estado del Ejercicio del Presupuesto es sumamente amplia y se utiliza para distintos fines:

En la Cámara de Diputados sirve, como ya se mencionó, en las tareas de fiscalización. Se usa en el análisis económico, debido a que permite distinguir entre el gasto corriente y el de capital, informa acerca de la inversión física y de la financiera, muestra también el gasto en obra pública, y en transferencias.

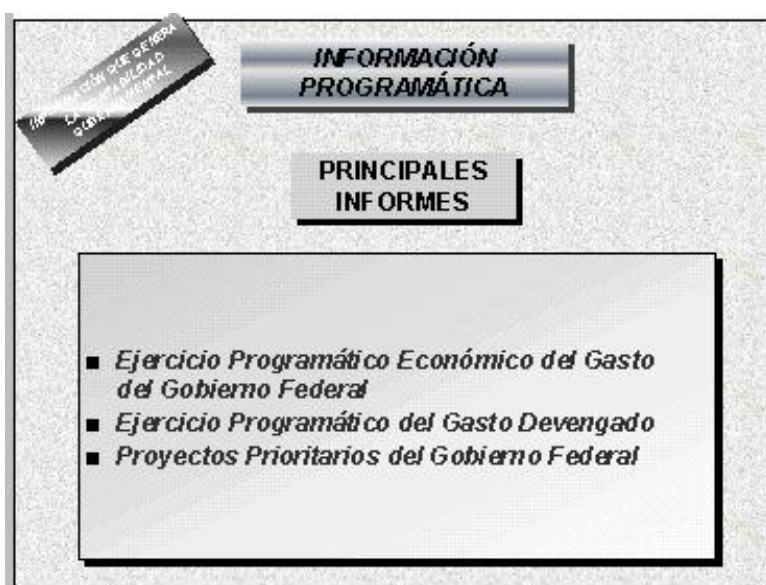
Obviamente, esta información es de suma utilidad para llevar a cabo clasificaciones administrativas y, por tanto, para realizar análisis económico, ello con base en los datos sobre la dependencia y la unidad responsable. La información relativa a los programas y subprogramas se utiliza para el análisis programático presupuestal. Complementada con la información de la partida específica y del dígito identificador sirve para el análisis económico presupuestal. Asimismo, ilustra la evolución del presupuesto, desde que se fija el nivel original, hasta el ejercido y las economías que se generaron.

El Estado de Egresos Presupuestarios, es otro de los reportes principales que muestra la asignación y ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como las economías presupuestarias. Todo ello en clasificación administrativa.

Así, dentro de la información que se presenta en este documento se encuentran datos sobre el presupuesto autorizado y ejercido del Gobierno Federal detallando el gasto por dependencia. Así también, se incluyen los datos del egreso relativos a la deuda pública, las aportaciones para educación básica en los estados y las participaciones en ingresos federales a estados y municipios.

La información programática, es el conjunto de reportes que le dan seguimiento al cumplimiento de cada uno de los programas y metas específicas autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Antes de abordar los principales informes programáticos, conviene aclarar que en la práctica en el Sector Paraestatal, se registra el gasto a nivel devengado y como consecuencia se está en posibilidad de llevar un sistema contable de costos con base acumulativa y por tanto determinar costos a nivel de programa. En cambio, en el Sector Central, estamos hablando exclusivamente del gasto directo anual canalizado a cada uno de los programas.



Enseguida definiremos los principales estados programáticos que se derivan de la contabilidad gubernamental ejemplificando los conceptos principales que cada uno contiene.

El Ejercicio Programático Económico del Gasto Devengado del Gobierno Federal, este informe presenta a nivel de capítulo presupuestario el gasto devengado original, modificado y ejercido en cada uno de los programas y subprogramas a cargo de la dependencia, organismo o ramo de que se trate.

Dicho reporte incluye la clasificación del gasto programable según su naturaleza, en gasto corriente y de capital, detallando cada una de éstas a través de rubros como: servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y transferencias corrientes, el primero; mientras que el segundo se divide en transferencias de capital, bienes muebles e inmuebles, obras públicas e inversiones financieras.

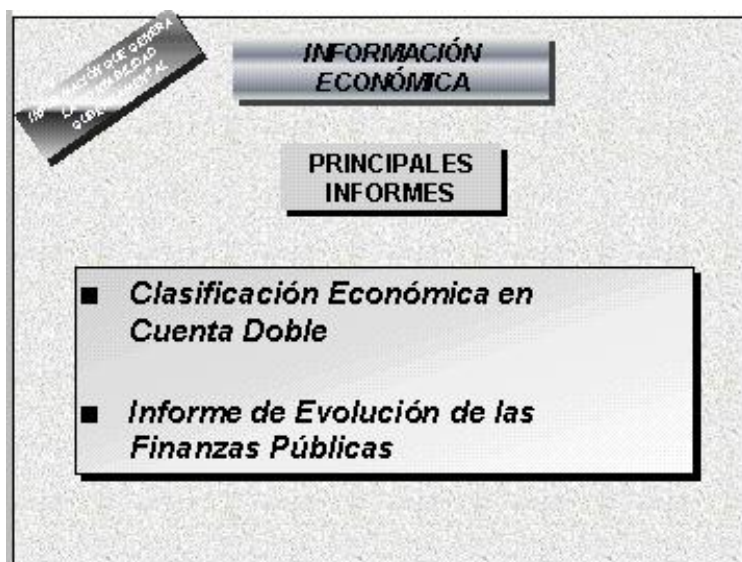
El Ejercicio Programático del Gasto Devengado muestra el gasto programable al nivel de programas, subprogramas y proyectos prioritarios, con su denominación correspondiente y con base en lo estipulado en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Esta información se clasifica en programas sustantivos y no sustantivos, mismos que muestran el presupuesto original, modificado y ejercido.

Asimismo, permite la identificación de la clave programática, de la unidad de medida de las metas anuales originales, modificadas y alcanzadas, así como la determinación de las variaciones tanto en presupuesto, como en metas.

Otro de los principales documentos que integran la información programática es el de Proyectos Prioritarios del Gobierno Federal, que presenta el costo total tanto a nivel programado originalmente como modificado. Dentro de la información que contiene este documento, se incluyen también, la fecha de inicio y término del proyecto, la inversión acumulada, original y ejercida que requirió y el avance físico determinado en valores porcentuales.

La información económica no se deriva directamente de la contabilidad gubernamental aunque ésta si proporciona elementos para que se formulen reportes y documentos de esta índole. En este sentido es que se afirma que la contabilidad provee información relevante para medir y evaluar las repercusiones de las políticas de ingreso, gasto y endeudamiento en un contexto económico y social del país.

En la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, se incluyen dos informes de este tipo que son importantes para el análisis económico, uno es el Estado de Clasificación Económica en Cuenta Doble, y otro es un reporte sobre la evolución de las finanzas públicas.



El primero, muestra los ingresos y egresos del Sector Público Presupuestario distinguiendo cada una de estas categorías por su naturaleza económica entre corrientes y de capital. Y tiene como finalidad determinar los niveles de ahorro en cuenta corriente, el déficit de capital, el déficit o superávit antes de endeudamiento y el balance presupuestario del Sector.

Por su parte, el estado sobre la evolución de las finanzas públicas, presenta los datos sobre el balance primario y el balance presupuestario a nivel original y ejercido e incluye las variaciones absolutas, nominales y reales del monto ejercido con relación al original y a los montos ejercidos del año anterior del que se trate.

En resumen, podríamos señalar que la información que genera la contabilidad gubernamental sirve a diferentes fines, se canaliza a diversos usuarios, se emite con variada periodicidad atendiendo a necesidades específicas; tiene un conjunto de características particulares y se emite porque es la función básica de la contabilidad; un sistema de contabilidad no tiene razón de ser, si no produce y proporciona información.

Una última reflexión que quisiera hacer es la siguiente: como pueden apreciar, la información que genera la contabilidad gubernamental es vasta y variada, aunque no es una característica exclusiva del ámbito gubernamental, también de la contabilidad empresarial privada se desprende información abundante.

Motivo por el que debemos estar muy claros en el ámbito en donde estemos ubicados para determinar qué tipo de información usamos o manejamos.

Así, para los fines directivos la información que se utiliza debe ser información altamente resumida, altamente ejecutiva para la toma de decisiones inmediatas.

Para la administración propia de un ente, se utiliza información ya con un carácter más desagregado. Aquí estaríamos hablando de las gerencias de operación, financieras y administrativas, que obviamente, no se pueden manejar con esta información demasiado resumida. Entonces, requieren de una información más amplia.

Las áreas operativas requieren información muy específica; como ejemplo diría que un gerente no maneja el mismo detalle de información que un jefe de departamento de producción, o viceversa, el jefe de departamento de producción no podría realizar sus funciones con información demasiado agregada.

Para las tareas de análisis de las finanzas públicas, de planeación y evaluación nacional, se requiere información agregada; por citar un caso, diríamos que no es posible que el Presidente de la República, revise lo que en su momento fueron 32 tomos de Cuenta Pública, es materialmente imposible, necesita información selecta con características ejecutivas, lo mismo que el gabinete económico y los secretarios de estado.

Por su parte, las áreas de control y seguimiento requieren de un mayor detalle. Las tareas de fiscalización y de auditoría, necesitan un detalle extenso sobre el destino del gasto, sobre la información de los ingresos y los gastos.

Personalmente he notado, que para efectuar sus tareas, los legisladores necesitan información de los tres niveles. La Cámara de Diputados, por ejemplo, tiene que emitir un Dictamen sobre la revisión de la Cuenta Pública, y no llega a niveles de información muy desagregados.

La revisión de información más detallada la realiza su órgano técnico que es la Contaduría Mayor, nutre a la Cámara con su informe previo y ésta con base en él y al efectuar su propio análisis emite su opinión respecto a la Cuenta Pública.

4.14 CONTABILIDAD FISCAL

Sistema de información orientado a dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones, la base de la contabilidad fiscal, es la contabilidad financiera, pero con reglas específicas de acuerdo a las leyes que reglamentaran el país, y al mismo tiempo comprueban el seguimiento de principios de contabilidad generalmente aceptados, esto para parcar las diferentes reglas que ayudan a simplificar los cálculos de la contabilidad fiscal.

4.15 CONTABILIDAD FINANCIERA

Sistema de información orientado a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas, instituciones de crédito, inversionistas, etcétera, a fin de facilitar sus decisiones.

Los diferentes contabilidades su tronco esencial es la contabilidad financiera pero cada una con reglas o mediciones distintas

4.16 CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

La contabilidad financiera y la administrativa emanan de un mismo sistema de información, destinado a facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios; sin embargo, ambas tienen diferencias y similitudes que es necesario conocer para diferenciarlas con precisión

Primero analizaremos las diferencias entre ambas contabilidades:

1. La contabilidad administrativa está organizada para producir información para un segmento de la administración. La labor de administrar una organización requiere, por parte de su responsable, una serie de datos que no son Los mismos que se presentan a Los interesados externos relacionados con la organización, como Los accionistas, Las instituciones de crédito, etcétera. Ello obliga a que exista un sistema de información especializado para ayudar a tomar decisiones de todo tipo. La diferencia básica radica en la forma como se presenta la información hacia el exterior, que difiere de la requerida por la administración interna de la compañía.

2. La contabilidad administrativa nunca requiere un modelo o formato específico, como es el caso de la contabilidad financiera La contabilidad administrativa está enfocada hacia el futuro, a diferencia de la contabilidad financiera que genera información sobre el pasado o historia de la organización, obviamente, esta última información se utiliza como punto de referencia para planificar con vistas al futuro. La contabilidad administrativa se orienta hacia el futuro, debido a que una de las funciones esenciales del ejecutivo es la planeación, dirigida al diseño de acciones que proyectan a la empresa hacia el porvenir. Para realizar dicho diseño de acciones es necesario contar con información histórica que diagnostique la situación actual de la empresa e indique sus carencias y puntos fuertes, para que se fijen las rutas y estrategias a seguir.

3. La contabilidad administrativa no está regulada por principios de contabilidad al contrario de la contabilidad financiera, porque la información que se genera para fines externos tiene que ser producida con determinados principios o reglas de tal forma que

el usuario esté plenamente seguro de que en los estados financieros de las diversas empresas existe uniformidad en lo relativo a su presentación y, por tanto, puede haber comparabilidad; para esto es necesario que la información esté plenamente regulada. En cambio, la información requerida por Los administradores se ajusta a Las necesidades de cada uno de ellos, incluyendo, por ejemplo, costos de oportunidad para aceptar o no pedidos especiales o ignorar la depreciación para fijar precios, etcétera.

4. La contabilidad financiera como sistema es necesaria, lo que no ocurre con la contabilidad administrativa, que es un sistema de información opcional. De acuerdo con nuestra legislación mercantil, deben presentarse a la consideración de la Asamblea de Accionistas Los resultados del ejercicio tres meses después del cierre de éste, obligando de esta forma a que exista la contabilidad financiera. La misma información es requerida por Las instituciones de crédito, para llevar a cabo sus análisis. En cambio, Las empresas no necesariamente deben llevar la contabilidad administrativa: no existe obligatoriedad. Prueba de ello es que sólo un pequeño porcentaje de las empresas mexicanas se han dado a la tarea de diseñar un sistema interno de información para la toma de decisiones

5. La contabilidad administrativa no intenta determinar la utilidad con la precisión de la contabilidad financiera. La contabilidad administrativa otorga más relevancia a Los datos cualitativos y costos necesarios en el análisis de las decisiones que, en muchos casos, son aproximaciones o estimaciones que se efectúan para predecir el futuro de la empresa, no siendo necesario preocuparse por la exactitud y precisión que regula a la contabilidad financiera para determinar correctamente la utilidad.

6. La contabilidad administrativa hace hincapié en las áreas de la empresa como células o centros de información (como divisiones, líneas de producto, etcétera) para tomar decisiones sobre cada una de Las partes que la componen, más que de toda la empresa vista globalmente, tarea que tiene a su cargo la contabilidad financiera al informar sobre Los sucesos ocurridos en la empresa.

7. La contabilidad administrativa, como sistema de información administrativo, recurre a disciplinas como la estadística, la economía, la investigación de operaciones, Las finanzas, etcétera, para complementar los datos presentados, con el fin de aportar soluciones a los problemas de la organización; de ahí que exista gran relación con otras disciplinas, circunstancia que no sucede en la contabilidad financiera.

b. Similitudes entre la contabilidad administrativa y la contabilidad financiera

Como se ha comentado al hablar de las diferentes ramas o áreas de la contabilidad, existe también gran similitud entre ellas.

1. Ambas se apoyan en el mismo sistema contable de información: las dos porten del mismo banco de datos (sería ilógico e incosteable mantener un sistema de captación de datos diferentes para cada área). Cabe aclarar que cada una agrega o modifica ciertos datos, dependiendo de las necesidades específicas que se quieran cubrir.

2. Otra similitud es que ambas exigen responsabilidad sobre la administración de los recursos puestos en manos de los administradores: la contabilidad financiera verifica y

realiza dicha labor en el ámbito global, mientras que la contabilidad administrativa lo hace por áreas o segmentos.

4.17 EL PAPEL DE LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO

La época actual se caracteriza por la complejidad en la administración de los recursos, que tanto a nivel macro como microeconómico son escasos, lo que exige efectividad y eficiencia de los profesionales comprometidos en la administración, a fin de lograr un uso óptimo de los insumos. Entenderemos por control administrativo el proceso mediante el cual la administración se asegura que los recursos son obtenidos y usados eficiente y efectivamente, en función de los objetivos planeados por la organización.

La presencia de la contabilidad administrativa se hace necesaria para obtener mayor control. Una vez que determinada operación ha sido concluida, se miden los resultados y se comparan con un estándar fijado anteriormente con base en los objetivos planeados, de tal suerte que la administración pueda asegurarse de que los recursos fueron manejados con efectividad y eficiencia estándar establecido previamente surge al utilizar cualquiera de las siguientes herramientas los costos estándar, Los presupuestos, el establecimiento de centros de responsabilidad financiera, etcétera.

El control administrativo se efectúa a través de los informes que genera cada una de las áreas o centros de responsabilidad; esto permite detectar síntomas graves de desviaciones y conduce hacia la administración por excepción, por parte de la gerencia, de tal modo que al ponerse de manifiesto alguna variación, se puedan realizar las acciones correctivas consideradas prudentes para lograr efectividad y eficiencia en el empleo de los recursos con que cuenta la organización.

.

CAPITULO 5

CASO PRÁCTICO

PRESUPUESTO AUTORIZADO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007			
121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI			
PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD	%
6001	INGRESOS	1.285.710.200,00	100,00
10000	IMPUESTOS	316.410.200,00	24,61
10100	PREDIAL	208.410.200,00	16,21
10200	TRASLACION DE DOMINIO	100.000.000,00	7,78
10300	CONJUNTOS URBANOS	2.000.000,00	0,16
10400	ANUNCIOS PUBLICITARIOS	3.500.000,00	0,27
10500	DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTACULOS	1.500.000,00	0,12
10700	SERVICIOS DE HOSPEDAJE	1.000.000,00	0,08
20000	DERECHOS	143.200.000,00	11,14
20200	REGISTRO CIVIL	3.500.000,00	0,27
20300	DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS	100.000.000,00	7,78
20400	SERVICIOS PRESTADOS POR AUTORIDADES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS	5.000.000,00	0,39
20500	RASTROS MUNICIPALES	3.500.000,00	0,27
20700	USO DE VIAS Y AREAS PUBLICAS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS	4.000.000,00	0,31
20800	SERVICIO DE PANTEONES	3.000.000,00	0,23
20900	ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA Y DE SERVICIO PUBLICO	500.000,00	0,04
21000	LICENCIAS POR EXPEDICION Y REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS AL PUBLICO	15.000.000,00	1,17
21100	SERVICIOS PRESTADOS POR AUTORIDADES DE SEGURIDAD PUBLICA	2.500.000,00	0,19
21200	SERVICIOS DE ALUMBRADO PUBLICO	1.000.000,00	0,08
21300	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOTES BALDIOS, RECOLECCION, TRASLADO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS IND.	5.000.000,00	0,39
21400	SERVICIOS PRESTADOS POR LAS AUTORIDADES DE CATASTRO	200.000,00	0,02
30000	APORTACIONES DE MEJORAS	500.000,00	0,04
30100	LAS DERIVADAS DE LA APLICACIÓN DEL TITULO SEXTO DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS	500.000,00	0,04
40000	PRODUCTOS	2.600.000,00	0,20
40100	POR LA VENTA O ARRENDAMIENTO DE BIENES MUNICIPALES	750.000,00	0,06
40200	DERIVADOS DE BOSQUES MUNICIPALES	500.000,00	0,04
40300	UTILIDADES, DIVIDENDOS Y RENDIMIENTOS DE INVERSIONES EN CREDITOS, VALORES Y BONOS	1.000.000,00	0,08
40500	IMPRESOS Y PAPEL ESPECIAL	350.000,00	0,03
50000	APROVECHAMIENTOS	55.500.000,00	4,32
50100	MULTAS	20.000.000,00	1,56
50200	RECARGOS	12.500.000,00	0,97
50500	INDEMNIZACIONES POR DAÑOS A BIENES MUNICIPALES	1.000.000,00	0,08
50600	SUBSIDIOS, SUBVENCIONES, DONATIVOS, HERENCIAS, LEGADOS Y CESIONES	22.000.000,00	1,71
60000	INGRESOS DERIVADOS DEL SECTOR AUXILIAR (DIF)	15.000.000,00	1,17
60100	INGRESOS PROPIOS DEL D.I.F.	15.000.000,00	1,17
70000	ACCESORIOS	2.500.000,00	0,19
71200	2% RETENCION DE OBRA POR VIGILANCIA Y SUPERVISION	2.500.000,00	0,19
80000	INGRESOS MUNICIPALES DERIVADOS DE LOS SISTEMAS NACIONAL DE COORDINACION FISCAL Y ESTATAL DE COORDINACION HACENDARIA	500.000.000,00	38,89
80100	PARTICIPACIONES DERIVADAS DE LA APLICACIÓN DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL	350.000.000,00	27,22
80200	DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE COORDINACION HACENDARIA	150.000.000,00	11,67
90000	INGRESOS POR FINANCIAMIENTO	250.000.000,00	19,44
90100	GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO	0,00	0,00
90400	INSTITUCIONES PRIVADAS	250.000.000,00	19,44

DICIEMBRE
2.914.800,00
2.425.800,00
850.000,00
0,00
100.000,00
250.000,00
50.000,00
100.000,00
100.000,00
250.000,00
10.000,00
10.000,00
1.529.000,00
10.000,00
10.000,00
1.500.000,00
5.000,00
1.500,00
0,00
1.000,00
0,00
0,00
0,00
1.500,00
30.000,00
10.000,00
5.000,00
15.000,00
4.000,00
1.000,00
1.000,00
0,00
0,00
1.000,00
500,00
500,00
2.800,00
500,00
500,00
500,00
500,00
500,00
300,00
500,00
31.000,00
13.000,00
1.500,00
500,00
1.500,00
0,00
1.000,00
3.500,00
0,00
3.000,00
2.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
8.000,00
0,00
0,00
0,00
3.000,00
5.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00

DICIEMBRE
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
10.000,00
10.000,00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
298.000,00
50.000,00
0.00
15.000,00
5.000,00
2.000,00
3.000,00
5.000,00
0.00
20.000,00
0.00
5.000,00
0.00
5.000,00
0.00
0.00
3.000,00
3.000,00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
10.000,00
0.00
10.000,00
0.00
10.000,00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
10.000,00
0.00
0.00
0.00
0.00
185.000,00
100.000,00
0.00
0.00
0.00
0.00
20.000,00

DICIEMBRE
0.00
0.00
0.00

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007											
A01 103 COMUNICACIÓN SOCIAL		FUN	08	PROG	01	PROY	02						
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
3504	REP. Y MTTO. DE INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3505	REP. Y MTTO. DE REDES DE TELE Y RADIOTRASMISION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3506	REP. Y MTTO DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS Y LACUSTRES	60.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00
3508	ADAPTACION DE LOCALES, ALMACENES, BODEGAS Y EDIFICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3509	INSTALACIONES MENORES ESPECIALIZADAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3510	REP. Y MTTO DE VIALIDADES Y ALUMBRADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3600	GASTOS DE DIFUSION, INFORMACION Y CEREMONIAL	2.700.000.00	225.000.00	225.000.00	225.000.00	225.000.00	225.000.00	225.000.00	225.000.00	225.000.00	225.000.00	225.000.00	225.000.00
3601	GASTOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	1.800.000.00	150.000.00	150.000.00	150.000.00	150.000.00	150.000.00	150.000.00	150.000.00	150.000.00	150.000.00	150.000.00	150.000.00
3603	ESPECTACULOS CIVICOS Y CULTURALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3604	EXPOSICIONES Y FERIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3605	CONGRESOS Y CONVENSIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3606	GASTOS DE CEREMONIAS OFICIALES Y DE ORDEN SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3607	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	60.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00
3608	SERVICIOS DE FOTO, CINE Y GRABACION	240.000.00	20.000.00	20.000.00	20.000.00	20.000.00	20.000.00	20.000.00	20.000.00	20.000.00	20.000.00	20.000.00	20.000.00
3609	IMPRESION DE DOCUMENTOS OFICIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3611	DIFUSION E INFORMACION DE MENSAJES Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	600.000.00	50.000.00	50.000.00	50.000.00	50.000.00	50.000.00	50.000.00	50.000.00	50.000.00	50.000.00	50.000.00	50.000.00
3700	GASTOS DE TRASLADO Y SERVICIOS OFICIALES	144.000.00	12.000.00	12.000.00	12.000.00	12.000.00	12.000.00	12.000.00	12.000.00	12.000.00	12.000.00	12.000.00	12.000.00
3701	GASTOS DE VIAJE	60.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00
3702	VIATICOS EVENTUALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3703	GASTOS DE PASAJES FORANEOS Y PEAJE	60.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00	5.000.00
3704	GASTOS DE REPRESENTACION	24.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00
4000	SUBSIDIOS, TRANSFERENCIAS, PREVISIONES ECONOMICAS, AYUDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	EROGACIONES Y PENSIONES												
4100	SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4103	SUBSIDIOS PARA CAPACITACION Y BECAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4108	SUBSIDIOS POR CARGA FISCAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4109	BONIFICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4110	SUBSIDIO DE RECARGOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4111	CONDONACION DE MULTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4500	SUBSIDIOS Y APOYOS A ORGANISMOS AUXILIARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4504	SUBSIDIOS Y APOYOS AL D.I.F.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4600	SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4601	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4602	INSTITUCIONES DE BENEFICIENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4603	INSTITUCIONES SOCIALES NO LUCRATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4605	COOPERACIONES Y AYUDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4606	BECAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4607	DESPENSAS ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4608	CAPACITACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4609	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4617	PREMIOS, ESTIMULOS Y BECAS A DEPORTISTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4700	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIOECONOMICAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4701	PAGO DE PENSIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	800.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400.000.00	400.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5101	MUEBLES Y ENSERES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5102	EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO DE OFICINA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5200	MAQ. Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE COMUNICACIONES	500.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250.000.00	250.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	DE SEGURIDAD PUBLICA, DE USO INFORMATICO Y MEDICO												
5202	EQUIPO Y APARATOS PARA COMUNICACIÓN, TELECOMUNICACION Y RADIOTRANS.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5203	EQUIPO DE FOTO, CINE Y GRABACION	500.000.00	0.00	0.00	0.00	250.000.00	250.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5205	BIENES INFORMATICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5207	HERRAMIENTAS, MAQUINA HERRAMIENTA Y EQUIPO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5208	MAQUINARIA Y EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5215	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA ALUMBRADO PUBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5300	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	300.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.000.00	150.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5301	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSP. TERRESTRE, AEREO, ACUATICO Y LACUSTRE	300.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.000.00	150.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5400	ANIMALES DE TRABAJO Y REPRODUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5401	ANIMALES DE TRABAJO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5402	ANIMALES DE REPRODUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5500	BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007											
A01 103 COMUNICACIÓN SOCIAL		FUN	08	PROG	01	PROY	02						
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
5501	EDIFICIOS Y LOCALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5502	TERRENOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5600	OTROS BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5602	OTROS BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	OBRAS PUBLICAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6100	OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6103	OBRA ESTATAL O MUNICIPAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6200	OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6202	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6203	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6205	GASTOS INDIRECTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6300	ESTUDIOS DE PREINVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6303	PROYECTOS EJECUTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7100	OTORGAMIENTO DE CREDITOS Y FIDEICOMISOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7101	CREDITOS DIRECTOS PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8000	DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8100	DEUDA PUBLICA CONSOLIDADA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8101	AMORTIZACION DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8102	INTERESES DE LA DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007											
A01 103 COMUNICACIÓN SOCIAL		FUN 08		PROG 01			PROY 02						
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE

DICIEMBRE
739.000,00
371.000,00
145.000,00
0,00
10.000,00
10.000,00
0,00
10.000,00
15.000,00
100.000,00
0,00
0,00
211.500,00
2.000,00
2.000,00
200.000,00
5.000,00
1.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
1.500,00
12.000,00
2.000,00
5.000,00
5.000,00
2.000,00
1.000,00
1.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
500,00
0,00
0,00
0,00
500,00
0,00
0,00
90.000,00
79.000,00
2.000,00
500,00
1.500,00
0,00
10.000,00
5.000,00
0,00
50.000,00
10.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
1.000,00
0,00
0,00
0,00

DICIEMBRE
1.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
10.000,00
10.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
278.000,00
31.000,00
2.000,00
15.000,00
500,00
500,00
3.000,00
5.000,00
0,00
5.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
5.000,00
0,00
5.000,00
0,00
5.000,00
0,00
0,00
0,00

DICIEMBRE
0,00
0,00
5.000,00
0,00
0,00
0,00
225.000,00
150.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
5.000,00
20.000,00
0,00
50.000,00
12.000,00
5.000,00
0,00
5.000,00
2.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00

DICIEMBRE

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007														
A00150	PLANEACION	FUN	08	PROG	05	PROY	01									
PARTIDA	DESCRIPCION		PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

9

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007												
B00 152 SINDICATURAS		FUN 05			PROG 01			PROY 03						
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007												
C00 152	REGIDURIAS	FUN	06	PROG	01	PROY	01							
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007												
E00 120 ADMINISTRACION		FUN 09	PROG 01			PROY 01								
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007												
F00 124 OBRAS PUBLICAS		09			02			02						
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
8101	AMORTIZACION DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8102	INTERESES DE LA DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007												
F01 130 DESARROLLO URBANO		FUN 08		PROG 01				PROY 03						
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
8101	AMORTIZACION DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8102	INTERESES DE LA DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007												
G00 193 MEDIO AMBIENTE		FUN 07			PROG 06			PROY 03						
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
7000	INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7100	OTORGAMIENTO DE CREDITOS Y FIDEICOMISOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7101	CREDITOS DIRECTOS PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8000	DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8100	DEUDA PUBLICA CONSOLIDADA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8101	AMORTIZACION DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8102	INTERESES DE LA DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007													
G00 193	MEDIO AMBIENTE	FUN	07	PROG	06	PROY	03								
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007													
H00 125 SERVICIOS PUBLICOS		FUN	07	PROG	01	PROY	03								
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
8101	AMORTIZACION DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
8102	INTERESES DE LA DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007												
000 110 DESARROLLO SOCIAL		FUN 06			PROG 04				PROY 06					
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007													
J00 144 GOBIERNO		FUN	08	PROG	02	PROY	01								
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007												
K00 139 CONTRALORIA		FUN 09			PROG 02			PROY 01						
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO												
		ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
8101	AMORTIZACION DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8102	INTERESES DE LA DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

DICIEMBRE
30.595.500,00
5.065.000,00
1.900.000,00
0,00
0,00
200.000,00
0,00
200.000,00
500.000,00
1.000.000,00
0,00
0,00
3.022.000,00
10.000,00
2.000,00
3.000.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
10.000,00
135.000,00
15.000,00
100.000,00
20.000,00
5.000,00
0,00
5.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
3.000,00
0,00
0,00
0,00
3.000,00
0,00
0,00
205.000,00
175.000,00
50.000,00
5.000,00
5.000,00
5.000,00
5.000,00
50.000,00
50.000,00
5.000,00
0,00
5.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
10.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
10.000,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00

DICIEMBRE
20.000.000.00
1.000.000.00

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007														
M00 151	JURIDICO	FUN	08	PROG	01	PROY	03									
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007														
N00 131 DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO		FUN	05	PROG	06	PROY	01									
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007												
000 104	SEGURIDAD PUBLICA	FUN 04	PROG 01		PROY 03									
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO
3605	CONGRESOS Y CONVENSIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3606	GASTOS DE CEREMONIAS OFICIALES Y DE ORDEN SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3607	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	60,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
3608	SERVICIOS DE FOTO, CINE Y GRABACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3609	IMPRESION DE DOCUMENTOS OFICIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3611	DIFUSION E INFORMACION DE MENSAJES Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3700	GASTOS DE TRASLADO Y SERVICIOS OFICIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3701	GASTOS DE VIAJE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3702	VIATICOS EVENTUALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3703	GASTOS DE PASAJES FORANEOS Y PEAJE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3704	GASTOS DE REPRESENTACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	SUBSIDIOS, TRANSFERENCIAS, PREVISIONES ECONOMICAS, AYUDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	EROGACIONES Y PENSIONES													
4100	SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4103	SUBSIDIOS PARA CAPACITACION Y BECAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4108	SUBSIDIOS POR CARGA FISCAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4109	BONIFICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4110	SUBSIDIO DE RECARGOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4111	CONDONACION DE MULTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4500	SUBSIDIOS Y APOYOS A ORGANISMOS AUXILIARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4504	SUBSIDIOS Y APOYOS AL D.I.F.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4600	SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4601	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4602	INSTITUCIONES DE BENEFICIENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4603	INSTITUCIONES SOCIALES NO LUCRATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4605	COOPERACIONES Y AYUDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4606	BECAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4607	DESPENSAS ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4608	CAPACITACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4609	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4617	PREMIOS, ESTIMULOS Y BECAS A DEPORTISTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4700	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIOECONOMICAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4701	PAGO DE PENSIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	15,910,000.00	0.00	0.00	10,700,000.00	2,315,000.00	2,315,000.00	315,000.00	265,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	410,000.00	0.00	0.00	0.00	115,000.00	115,000.00	115,000.00	65,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5101	MUEBLES Y ENSERES	350,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5102	EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO DE OFICINA	60,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5200	MAQ. Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE COMUNICACIONES	7,000,000.00	0.00	0.00	2,200,000.00	2,200,000.00	2,200,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	DE SEGURIDAD PUBLICA, DE USO INFORMATICO Y MEDICO													
5202	EQUIPO Y APARATOS PARA COMUNICACION, TELECOMUNICACION Y RADIOTRANS.	1,000,000.00	0.00	0.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5203	EQUIPO DE FOTO, CINE Y GRABACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5205	BIENES INFORMATICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5207	HERRAMIENTAS, MAQUINA HERRAMIENTA Y EQUIPO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5208	MAQUINARIA Y EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA	6,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5215	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA ALUMBRADO PUBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5300	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	8,000,000.00	0.00	0.00	8,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5301	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSP. TERRESTRE, AEREO, ACUATICO Y LACUSTRE	8,000,000.00	0.00	0.00	8,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5400	ANIMALES DE TRABAJO Y REPRODUCCION	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5401	ANIMALES DE TRABAJO	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5402	ANIMALES DE REPRODUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5500	BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5501	EDIFICIOS Y LOCALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5502	TERRENOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5600	OTROS BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5602	OTROS BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	OBRAS PUBLICAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6100	OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6103	OBRA ESTATAL O MUNICIPAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6200	OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6202	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6203	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6205	GASTOS INDIRECTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6300	ESTUDIOS DE PREINVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6303	PROYECTOS EJECUTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007												
000 104 SEGURIDAD PUBLICA		FUN 04		PROG 01			PROY 03							
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUATITLAN IZCALLI															
PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007															
001 106 PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS															
PARTIDA	DESCRIPCION	FUN	04	PROG	02	PROY	04								
			PRESTIJO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	AGOSTO
3609	IMPRESION DE DOCUMENTOS OFICIALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3611	DIFFUSION E INFORMACION DE MENSAJES Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3700	GASTOS DE TRASLADO Y SERVICIOS OFICIALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3701	GASTOS DE VIAJE		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3702	VIATICOS EVENTUALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3703	GASTOS DE PASAJES FORANEOS Y PEAJE		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3704	GASTOS DE REPRESENTACION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	SUBSIDIOS, TRANSFERENCIAS, PREVISIONES ECONOMICAS, AYUDAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	EROGACIONES Y PENSIONES														
4100	SUBSIDIOS Y APOYOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4103	SUBSIDIOS PARA CAPACITACION Y BECAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4108	SUBSIDIOS POR CARGA FISCAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4109	BONIFICACIONES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4110	SUBSIDIO DE RECARGOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4111	CONDONACION DE MULTAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4500	SUBSIDIOS Y APOYOS A ORGANISMOS AUXILIARES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4504	SUBSIDIOS Y APOYOS AL D.I.F.		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4600	SUBSIDIOS Y APOYOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4601	INSTITUCIONES EDUCATIVAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4602	INSTITUCIONES DE BENEFICIENCIA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4603	INSTITUCIONES SOCIALES NO LUCRATIVAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4605	COOPERACIONES Y AYUDAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4606	BECAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4607	DESPENSAS ESCOLARES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4608	CAPACITACION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4609	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4617	PREMIOS, ESTIMULOS Y BECAS A DEPORTISTAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4700	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIOECONOMICAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4701	PAGO DE PENSIONES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES		2.615.000,00	0.00	0.00	2.100.000,00	405.000,00	55.000,00	55.000,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		165.000,00	0.00	0.00	0.00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5101	MUEBLES Y ENSERES		150.000,00	0.00	0.00	0.00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5102	EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO DE OFICINA		15.000,00	0.00	0.00	0.00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5200	MAQ. Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE COMUNICACIONES		350.000,00	0.00	0.00	0.00	350.000,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	DE SEGURIDAD PUBLICA, DE USO INFORMATICO Y MEDICO														
5202	EQUIPO Y APARATOS PARA COMUNICACION, TELECOMUNICACION Y RADIOTRANS.		200.000,00	0.00	0.00	0.00	200.000,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5203	EQUIPO DE FOTO, CINE Y GRABACION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5205	BIENES INFORMATICOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5207	HERRAMIENTAS, MAQUINA HERRAMIENTA Y EQUIPO		150.000,00	0.00	0.00	0.00	150.000,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5208	MAQUINARIA Y EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5215	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA ALUMBRADO PUBLICO		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5300	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		2.000.000,00	0.00	0.00	2.000.000,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5301	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSP. TERRESTRE, AEREO, ACUATICO Y LACUSTRE		2.000.000,00	0.00	0.00	2.000.000,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5400	ANIMALES DE TRABAJO Y REPRODUCCION		100.000,00	0.00	0.00	100.000,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5401	ANIMALES DE TRABAJO		100.000,00	0.00	0.00	100.000,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5402	ANIMALES DE REPRODUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5500	BIENES INMUEBLES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5501	EDIFICIOS Y LOCALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5502	TERRENOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5600	OTROS BIENES MUEBLES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5602	OTROS BIENES MUEBLES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	OBRAS PUBLICAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6100	OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6103	OBRA ESTATAL O MUNICIPAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6200	OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6202	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6203	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6205	GASTOS INDIRECTOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6300	ESTUDIOS DE PREINVERSION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6303	PROYECTOS EJECUTIVOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7100	OTORGAMIENTO DE CREDITOS Y FIDEICOMISOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7101	CREDITOS DIRECTOS PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8000	DEUDA PUBLICA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8100	DEUDA PUBLICA CONSOLIDADA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007												
001 106 PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS		FUN 04 PROG 02 PROY 04												
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
8101	AMORTIZACION DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8102	INTERESES DE LA DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUATITLAN IZCALLI		PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007													
S00 104 TRANSITO MUNICIPAL		FUN	04	PROG	01	PROY	06								
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	AGOSTO	NOVIEMBRE
3700	GASTOS DE TRASLADO Y SERVICIOS OFICIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3701	GASTOS DE VIAJE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3702	VIATICOS EVENTUALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3703	GASTOS DE PASAJES FORANEOS Y PEAJE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3704	GASTOS DE REPRESENTACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	SUBSIDIOS, TRANSFERENCIAS, PREVISIONES ECONOMICAS, AYUDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	EROGACIONES Y PENSIONES														
4100	SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4103	SUBSIDIOS PARA CAPACITACION Y BECAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4108	SUBSIDIOS POR CARGA FISCAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4109	BONIFICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4110	SUBSIDIO DE RECARGOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4111	CONDONACION DE MULTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4500	SUBSIDIOS Y APOYOS A ORGANISMOS AUXILIARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4504	SUBSIDIOS Y APOYOS AL D.I.F.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4600	SUBSIDIOS Y APOYOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4601	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4602	INSTITUCIONES DE BENEFICIENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4603	INSTITUCIONES SOCIALES NO LUCRATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4605	COOPERACIONES Y AYUDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4606	BECAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4607	DESPENSAS ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4608	CAPACITACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4609	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4617	PREMIOS, ESTIMULOS Y BECAS A DEPORTISTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4700	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIOECONOMICAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4701	PAGO DE PENSIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	8.650.000.00	0.00	0.00	5.200.000.00	1.550.000.00	1.550.000.00	350.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	1.050.000.00	0.00	0.00	0.00	350.000.00	350.000.00	350.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5101	MUEBLES Y ENSERES	900.000.00	0.00	0.00	0.00	300.000.00	300.000.00	300.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5102	EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO DE OFICINA	150.000.00	0.00	0.00	0.00	50.000.00	50.000.00	50.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5200	MAQ. Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE COMUNICACIONES	3.600.000.00	0.00	0.00	1.200.000.00	1.200.000.00	1.200.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	DE SEGURIDAD PUBLICA, DE USO INFORMatico Y MEDICO														
5202	EQUIPO Y APARATOS PARA COMUNICACION, TELECOMUNICACION Y RADIODIAGN.	600.000.00	0.00	0.00	200.000.00	200.000.00	200.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5203	EQUIPO DE FOTO, CINE Y GRABACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5205	BIENES INFORMATICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5207	HERRAMIENTAS, MAQUINA HERRAMIENTA Y EQUIPO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5208	MAQUINARIA Y EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA	3.000.000.00	0.00	0.00	1.000.000.00	1.000.000.00	1.000.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5215	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA ALUMBRADO PUBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5300	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	4.000.000.00	0.00	0.00	4.000.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5301	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSP. TERRESTRE, AEREO, ACUATICO Y LACUSTRE	4.000.000.00	0.00	0.00	4.000.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5400	ANIMALES DE TRABAJO Y REPRODUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5401	ANIMALES DE TRABAJO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5402	ANIMALES DE REPRODUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5500	BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5501	EDIFICIOS Y LOCALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5502	TERRENOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5600	OTROS BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5602	OTROS BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	OBRAS PUBLICAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6100	OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6103	OBRA ESTATAL O MUNICIPAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6200	OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6202	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6203	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6205	GASTOS INDIRECTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6300	ESTUDIOS DE PREINVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6303	PROYECTOS EJECUTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7100	OTORGAMIENTO DE CREDITOS Y FIDEICOMISOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7101	CREDITOS DIRECTOS PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8000	DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8100	DEUDA PUBLICA CONSOLIDADA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8101	AMORTIZACION DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8102	INTERESES DE LA DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007

121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI

CLAVE	DEPENDENCIA	TOTAL	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000
A00 100	PRESIDENCIA	20.712.600,00	13.364.600,00	372.000,00	3.576.000,00	1.920.000,00	1.480.000,00	0,00	0,00
A00 103	COMUNICACIÓN SOCIAL	7.574.000,00	2.348.000,00	1.080.000,00	3.346.000,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00
A00 150	PLANEACION	1.916.000,00	1.628.000,00	31.400,00	141.600,00	0,00	115.000,00	0,00	0,00
B00	SINDICATURAS	10.816.000,00	9.008.000,00	366.000,00	1.062.000,00	0,00	380.000,00	0,00	0,00
C00	REGIDURIAS	39.302.400,00	34.096.000,00	1.548.000,00	3.278.400,00	0,00	380.000,00	0,00	0,00
D00 152	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO	27.263.600,00	19.667.600,00	1.482.000,00	4.284.000,00	0,00	1.830.000,00	0,00	0,00
E00 120	ADMINISTRACION	31.937.600,00	21.923.600,00	2.580.000,00	5.604.000,00	0,00	1.830.000,00	0,00	0,00
E02 150	INFORMATICA	6.829.000,00	4.368.000,00	224.400,00	1.671.600,00	0,00	565.000,00	0,00	0,00
F00 124	OBRAS PUBLICAS	428.111.000,00	12.021.000,00	6.300.000,00	4.620.000,00	0,00	1.670.000,00	403.500.000,00	0,00
F01 130	DESARROLLO URBANO	9.800.000,00	8.300.000,00	417.000,00	918.000,00	0,00	165.000,00	0,00	0,00
G00 193	MEDIO AMBIENTE	11.275.000,00	6.330.000,00	1.497.000,00	2.718.000,00	0,00	730.000,00	0,00	0,00
H00 125	SERVICIOS PUBLICOS	114.275.000,00	63.340.000,00	11.355.000,00	35.280.000,00	0,00	4.300.000,00	0,00	0,00
I00 110	DESARROLLO SOCIAL	37.540.000,00	14.080.000,00	3.798.000,00	3.392.000,00	15.080.000,00	1.190.000,00	0,00	0,00
J00 144	GOBIERNO	5.504.000,00	2.906.000,00	1.236.000,00	862.000,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
K00 139	CONTRALORIA	4.704.000,00	3.806.000,00	324.000,00	324.000,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00
L00 115	TESORERIA	349.642.000,00	29.776.000,00	2.460.000,00	4.406.000,00	48.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00
M00 151	JURIDICO	4.360.000,00	3.506.000,00	270.000,00	384.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00
N00 131	DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO	7.660.000,00	5.948.000,00	372.000,00	1.140.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00
Q00 104	SEGURIDAD PUBLICA	105.698.000,00	68.380.000,00	15.444.000,00	5.964.000,00	0,00	15.910.000,00	0,00	0,00
Q01 106	PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS	20.255.000,00	10.474.000,00	5.948.000,00	1.218.000,00	0,00	2.615.000,00	0,00	0,00
S00 104	TRANSITO MUNICIPAL	40.535.000,00	21.560.000,00	5.728.000,00	4.597.000,00	0,00	8.650.000,00	0,00	0,00
TOTAL		1.285.710.200,00	356.830.800,00	62.832.800,00	88.786.600,00	65.000.000,00	46.760.000,00	403.500.000,00	0,00

8000	
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
262.000.000,00	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
262.000.000,00	

PRESUPUESTO AUTORIZADO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007
121 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI

PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO
6001	INGRESOS	
10000	IMPUESTOS	316.410.200,00
20000	DERECHOS	143.200.000,00
30000	APORTACIONES DE MEJORAS	500.000,00
40000	PRODUCTOS	2.600.000,00
50000	APROVECHAMIENTOS	55.500.000,00
60000	INGRESOS DERIVADOS DEL SECTOR AUXILIAR (DIF)	15.000.000,00
70000	ACCESORIOS	2.500.000,00
80000	INGRESOS MUNICIPALES DERIVADOS DE LOS SISTEMAS NACIONAL DE	500.000.000,00
	COORDINACION FISCAL Y ESTATAL DE COORDINACION HACENDARIA	0,00
90000	INGRESOS POR FINANCIAMIENTO	250.000.000,00
	TOTAL	1.285.710.200,00

CLAVE	DEPENDENCIA	TOTAL
A00 100	PRESIDENCIA	20.712.600,00
A00 103	COMUNICACIÓN SOCIAL	7.574.000,00
A00 150	PLANEACION	1.916.000,00
B00	SINDICATURAS	10.816.000,00
C00	REGIDURIAS	39.302.400,00
D00 152	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO	27.263.600,00
E00 120	ADMINISTRACION	31.937.600,00
E02 150	INFORMATICA	6.829.000,00
F00 124	OBRAS PUBLICAS	428.111.000,00
F01 130	DESARROLLO URBANO	9.800.000,00
G00 193	MEDIO AMBIENTE	11.275.000,00
H00 125	SERVICIOS PUBLICOS	114.275.000,00
I00 110	DESARROLLO SOCIAL	37.540.000,00
J00 144	GOBIERNO	5.504.000,00
K00 139	CONTRALORIA	4.704.000,00
L00 115	TESORERIA	349.642.000,00
M00 151	JURIDICO	4.360.000,00
N00 131	DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO	7.660.000,00
Q00 104	SEGURIDAD PUBLICA	105.698.000,00
Q01 106	PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS	20.255.000,00
S00 104	TRANSITO MUNICIPAL	40.535.000,00
		1.285.710.200,00
		995.550.000,00
		290.160.200,00
		2100
		2200
		2300
		2400
		2500
		2600
		2700
		2800
		2900

1000	2000	3000	4000	5000	6000
13.364.600,00	372.000,00	3.576.000,00	1.920.000,00	1.480.000,00	0,00
2.348.000,00	1.080.000,00	3.346.000,00	0,00	800.000,00	0,00
1.628.000,00	31.400,00	141.600,00	0,00	115.000,00	0,00
9.008.000,00	366.000,00	1.062.000,00	0,00	380.000,00	0,00
34.096.000,00	1.548.000,00	3.278.400,00	0,00	380.000,00	0,00
19.667.600,00	1.482.000,00	4.284.000,00	0,00	1.830.000,00	0,00
21.923.600,00	2.580.000,00	5.604.000,00	0,00	1.830.000,00	0,00
4.368.000,00	224.400,00	1.671.600,00	0,00	565.000,00	0,00
12.021.000,00	6.300.000,00	4.620.000,00	0,00	1.670.000,00	403.500.000,00
8.300.000,00	417.000,00	918.000,00	0,00	165.000,00	0,00
6.330.000,00	1.497.000,00	2.718.000,00	0,00	730.000,00	0,00
63.340.000,00	11.355.000,00	35.280.000,00	0,00	4.300.000,00	0,00
14.080.000,00	3.798.000,00	3.392.000,00	15.080.000,00	1.190.000,00	0,00
2.906.000,00	1.236.000,00	862.000,00	0,00	500.000,00	0,00
3.806.000,00	324.000,00	324.000,00	0,00	250.000,00	0,00
29.776.000,00	2.460.000,00	4.406.000,00	48.000.000,00	3.000.000,00	0,00
3.506.000,00	270.000,00	384.000,00	0,00	200.000,00	0,00
5.948.000,00	372.000,00	1.140.000,00	0,00	200.000,00	0,00
68.380.000,00	15.444.000,00	5.964.000,00	0,00	15.910.000,00	0,00
10.474.000,00	5.948.000,00	1.218.000,00	0,00	2.615.000,00	0,00
21.560.000,00	5.728.000,00	4.597.000,00	0,00	8.650.000,00	0,00
356.830.800,00	62.832.800,00	88.786.600,00	65.000.000,00	46.760.000,00	403.500.000,00
356.830.800,00	62.832.800,00	88.786.600,00	65.000.000,00	46.760.000,00	403.500.000,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

17.376.800,00
 2.280.000,00
 2.658.000,00
 7.200.000,00
 1.080.000,00
 10.128.000,00

7000	8000		
0,00	0,00	20.712.600,00	0,00
0,00	0,00	7.574.000,00	0,00
0,00	0,00	1.916.000,00	0,00
0,00	0,00	10.816.000,00	0,00
0,00	0,00	39.302.400,00	0,00
0,00	0,00	27.263.600,00	0,00
0,00	0,00	31.937.600,00	0,00
0,00	0,00	6.829.000,00	0,00
0,00	0,00	428.111.000,00	0,00
0,00	0,00	9.800.000,00	0,00
0,00	0,00	11.275.000,00	0,00
0,00	0,00	114.275.000,00	0,00
0,00	0,00	37.540.000,00	0,00
0,00	0,00	5.504.000,00	0,00
0,00	0,00	4.704.000,00	0,00
0,00	262.000.000,00	349.642.000,00	0,00
0,00	0,00	4.360.000,00	0,00
0,00	0,00	7.660.000,00	0,00
0,00	0,00	105.698.000,00	0,00
0,00	0,00	20.255.000,00	0,00
0,00	0,00	40.535.000,00	0,00
0,00	262.000.000,00	1.285.710.200,00	0,00
0,00	262.000.000,00		
0,00	0,00		

CONCEPTO	PAGO	IMPORTE
NOMINA SEGURIDAD PUBLICA	1a QNA ENE 2007	7.013.219,42
NOMINA BOMBEROS	1a QNA ENE 2007	333.049,86
NOMINA PROTECCION CIVIL	1a QNA ENE 2007	174.326,27
ISSEMYM	1a QNA ENE 2007	2.877.871,00
NOMINA SEGURIDAD PUBLICA	2a QNA ENE 2007	7.886.730,85
NOMINA BOMBEROS	2a QNA ENE 2007	325.650,68
NOMINA PROTECCION CIVIL	2a QNA ENE 2007	178.292,11
ISSEMYM	2a QNA ENE 2007	3.015.939,35
NOMINA SEGURIDAD PUBLICA	1a QNA FEB 2007	7.387.951,06
NOMINA BOMBEROS	1a QNA FEB 2007	329.721,87
NOMINA PROTECCION CIVIL	1a QNA FEB 2007	201.843,68
ISSEMYM	1a QNA FEB 2007	3.000.000,00
NOMINA SEGURIDAD PUBLICA	2a QNA FEB 2007	8.053.932,62
NOMINA BOMBEROS	2a QNA FEB 2007	322.809,17
NOMINA PROTECCION CIVIL	2a QNA FEB 2007	198.180,84
ISSEMYM	2a QNA FEB 2007	3.000.000,00
NOMINA SEGURIDAD PUBLICA	1a QNA MZO 2007	7.213.025,70
NOMINA BOMBEROS	1a QNA MZO 2007	330.067,79
NOMINA PROTECCION CIVIL	1a QNA MZO 2007	223.258,61
ISSEMYM	1a QNA MZO 2007	3.000.000,00
NOMINA SEGURIDAD PUBLICA	2a QNA MZO 2007	8.895.756,80
NOMINA BOMBEROS	2a QNA MZO 2007	395.656,31
NOMINA PROTECCION CIVIL	2a QNA MZO 2007	240.248,86
ISSEMYM	2a QNA MZO 2007	3.000.000,00

67.597.532,85

NOMINA SEGURIDAD PUBLICA	1a QNA ABR 2007	8.053.459,49
NOMINA BOMBEROS	1a QNA ABR 2007	343.191,36
NOMINA PROTECCION CIVIL	1a QNA ABR 2007	242.094,69
ISSEMYM	1a QNA ABR 2007	3.000.000,00
	TOTAL	11.638.745,54

79.236.278,39

Conclusiones

En base al el estudio realizado para la elaboración de este trabajo nos damos cuenta de que la contabilidad gubernamental es una herramienta útil para la conducción de nuestro país, así como del municipio donde actualmente vivimos cada uno de nosotros.

La Administración de los recursos públicos es de suma importancia ya que todo esta regulado por normas establecidas para su buena administración y cuenta con un amplio campo de estudio.

Como nos pudimos haber dado cuenta todo lo que es la administración de estos recursos lleva un proceso partiendo de la elaboración de un plan denominado, Plan de Desarrollo Municipal, Indicadores de Gestión, Presupuesto por Programas Municipal, Contabilización del Gasto, llegando hasta la emisión de Estados Financieros.

Es por ello que creo importante manifestar que actualmente los Contadores Públicos y otros Profesionistas, tienen un amplio campo para desarrollarse dentro de las Dependencias y entidades del Sector Publico, lo que hace necesario que las universidades incluyan en su Plan de Estudios materias que estén íntimamente relacionadas con la Administración Publica, ya que actualmente el profesionista que egresa, no cuenta con la preparación necesaria para poder ser competitivo y desarrollarse dentro de este sector, debido a que desconoce el sistema de planeacion, presupuestacion, control, normatividad y conceptualizacion básica de lo que es la contabilidad gubernamental y el proceso administrativo que se lleva a cabo dentro de la Administración Publica.

Este trabajo fue elaborado, con la finalidad de compartir un poco la experiencia que he tenido, durante ocho años que llevo desempeñándome dentro de la Administración Publica Municipal, en diversas áreas tales como, Contabilidad, Presupuesto y Gasto Publico, Ramo 33 y Adquisiciones, en las cuales he aprendido el manejo y control de lo que son las finanzas publicas, lo que es la administración publica municipal y de el como es que se administran los recursos que a través del pago de nuestros impuestos recaudan las administraciones en turno y como lo distribuyen para su ejecución.

El desconocimiento y el poco interés mostrado, tanto de los profesionista, como de la sociedad en general, ha hecho que la Administración Publica Municipal se haya convertido en propiedad de unos cuantos y la cual pueden manejar a su antojo, ya que nosotros como sociedad no sabemos solicitar a nuestras autoridades la rendición de cuentas, por esto es que me di a la tarea de mostrar un poco de lo que se hace dentro de esta administración con el objetivo de que quien lea y analice este trabajo se interese por conocer mas acerca de lo que son las Finanzas Publicas Municipales.

Bibliografía:

- Adam Adam Alfredo, “La auditoria Interna en la Administración Publica Federal”, Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. 2da Edición, México Marzo 1999.
- Faya Uresia Jacinto, “Finanzas Publicas”, México, Editorial Porrúa México 1981.
- Fremont J. Lyden, Presupuesto Publico: Planeación, Evaluación y Control de Programas”, México, Editorial Trillas, 1983.
- Furlan, Santino, “Principios y Métodos de Aplicación”, Editorial Deusto, Bilbao, España, 1982.
- Galindo Camacho Miguel, “Teoría de la administración Publica”, Editorial Porrúa, México, 2000.
- Hernández Sampieri Roberto, (2000) “Metodología de la Investigación”, Editorial Mc Graw Hill, México.
- Santillana González J.R. “Manual del Auditor”, Editorial Ecafsa Primera Edición, México 2000.
- Santillana González J.R. “Conoce las Auditorias”, Editorial Ecafsa Primera Edición, México 1994.
- Santillana González J.R., Auditor VI , Editorial Ecafsa Primera Edición, México, 2000, Tomo II Auditoria Interna Integral y Auditoria Gubernamental.
- Torres Xamar Miguel, Zorrilla Arena Santiago, (2003) Guía para elaborar la Tesis, Editorial Mc Graw Hill, Impreso México.

LEGISLACIONES, MANUALES, BOLETINES Y NORMATIVIDADES

- Auditoria al control presupuestal, colección boletines y manuales de auditoria publica Boletín C-21 Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- Boletín A-03 “Metodología General de la Auditoria Publica”, Secretaria de la Contraloría, Instituto de Administración Publica del Estado de México, Toluca, México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México 2007, Gobierno del Estado de México, Secretaria de la Contraloría, Toluca, México, Enero de 2007.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Publicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, Quinta Edición 2006, Poder Legislativo del Estado de México, LV Legislatura.
- Manual de Programación y Presupuesto, Gobierno del Estado de México, Secretaria de Finanzas y Planeación, Toluca, México, Mayo 2006.
- Prontuario de Legislación Financiera 2006, del Gobierno del Estado de México, Autorizado por el Comité Editorial con el No. A:203/1/025/03.
- Secretaria de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, Normas y Lineamientos que regulan el Funcionamiento de los Órganos Internos de Control, Boletín “B” Normas Generales de Auditoria Gubernamental, México.