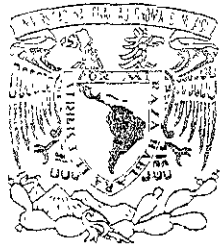


69
2ej



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

APLICACION DE LA CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL EN UNA
DEPENDENCIA DESCENTRALIZADA
(I.S.S.S.T.E.)

SEMINARIO DE
INVESTIGACION CONTABLE

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A

MARISELA JUAREZ GARCIA

ASESOR DEL SEMINARIO

C.P. AGUSTIN DIAZ CAMPOMANES

MEXICO, D.F.

1997

ESIS CON
A DE ORIGEN

270296



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.

GRACIAS A

DÍOS:
POR TODOS LOS LOGROS OBTENIDOS
Y POR LA OPORTUNIDAD DE LUCHAR POR ELLOS

A MIS PADRES:
POR SU EJEMPLO Y POR TODO EL
APOYO QUE SIEMPRE ME HAN
BRINDADO

A MIS HERMANOS:
POR EL AMOR QUE EXISTE
ENTRE NOSOTROS Y POR
SU APOYO

FIDEL Y AMERICA:
POR ENORME APOYO PARA ESTE
TRABAJO

C.P. JESUS SORIA MORONES:
POR LA OPORTUNIDAD Y LA
CONFIANZA BRINDADA

TEMARIO

	INTRODUCCIÓN	3
I	IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD	6
	I. 1 LA CONTABILIDAD EN LA ACTUALIDAD	8
	I. 2 EL PROPÓSITO ACTUAL DE LA CONTABILIDAD	11
II	CONCEPTOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA	15
	II.1 CONTADURIA PUBLICA	19
	II.2 CONTADURIA PRIVADA	20
	II.3 CONTADURIA GUBERNAMENTAL	21
III	CONCEPTOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	22
	III.1 DIFERENCIA ENTRE CONTABILIDAD FINANCIERA Y	23
	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
IV	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	27
	ACEPTADOS	
	IV.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	27
	GENERALMENTE ACEPTADOS	
V	HISTORIA DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	33
	V.1 ANTECEDENTES DE LA CONTABILIDAD	34
	GUBERNAMENTAL	
	V.2 LA HACIENDA PUBLICA EN EL REINO AZTECA	35
	V.3 LA EPOCA COLONIAL	37
	V.4 LA ADMINISTRACION CENTRAL	37
	V.5 ORGANIZACIÓN DE LA HACIENDA EN EL MEXICO	38
	INDEPENDIENTE	
VI	LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN LA	41
	EPOCA ACTUAL	
	VI.1 CARACTERISTICAS DE LA CONTABILIDAD	42
	GUBERNAMENTAL	
	VI.2 VENTAJAS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	43
VII	DE LA CONTABILIDAD CENTRALIZADA A LA CONTABILIDAD	44
	DESCENTRALIZADA	
	VII.1 LA CONTABILIDAD CENTRALIZADA SE TRANSFORMA	46
	EN UN SISTEMA INTEGRAL	
VIII	OBJETIVO E IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD	47
	GUBERNAMENTAL	
	VIII.1 PROPÓSITO DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	49
IX	CATALOGO DE CUENTAS	51
X	PRESUPUESTO	
	X.1 CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO	60
	X.2 VENTAJAS DEL PRESUPUESTO	61
	X.3 PRESUPUESTO PUBLICO Y PRESUPUESTO PRIVADO	62
XI	PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	63
	XI.1 DIFERENCIA ENTRE EL PRESUPUESTO TRADICIONAL	66
	Y EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	

	XI.2	CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO GUBERNAMENTAL	.....67
XII		ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	.....68
	XII.1	DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	.....70
	XII.2	VENTAJAS Y LIMITACIONES DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	.....71
XIII		INSTRUMENTOS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	.....72
	XIII.1	INFORMES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	.....78
	XIII.2	LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA	.....84
	XIII.3	PRESENTACION DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA	.....87
XIV		MARCO JURÍDICO	.....88
XV		CASO PRACTICO	.....91
XVI		PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION	.....93
	XVI.1	ESTATUTO ORGANICO DEL I.S.S.S.T.E.	.....95
	XVI.2	LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS	.....100
XVII		EJEMPLO	.....104
	XVII.1	ORGANIGRAMAS	.....106
		BIBLIOGRAFIA	.....138

INTRODUCCIÓN

La contabilidad ha existido desde hace muchos años, ya que el hombre desde la época prehispanica ha desarrollado actividades comerciales, con lo que surge la necesidad de conocer cual es el número de bienes que posee y lo que puede obtener por ellos a cambio, y para que esta actividad brindara frutos, representados en ganancias, era indispensable llevar un buen control sobre los productos que el comerciante ofrecía, y al darse cuenta de que esta actividad podía proveerlo de grandes recursos materiales, comenzó a perfeccionarla y a crear ciertas reglas a seguir para poder obtener mejores resultados, estableciendo así como objetivo principal el "lucro".

Esta actividad empezó a tomar un verdadero camino en el año de 1494, cuando un italiano trata de estructurar esta actividad marcando ciertas reglas a seguir para llevar un control sobre las actividades mercantiles.

A partir de este período la contabilidad comienza a desarrollarse, gracias a muchos filósofos y expertos en la materia, abarcando muchos temas, pero siempre relacionados con las actividades del comercio.

Debido a los beneficios económicos tan grandes que brindaba esta materia, por muchos años se estudió con el único fin de obtener por medio de la aplicación de ésta, ganancias por las actividades realizadas; sin embargo para que el hombre pueda vivir en una sociedad, convivir con los demás y satisfacer todas sus necesidades, es decir, lograr una vida cómoda, se necesita que alguien controle o dirija lo que le rodea. y que se encargue de aquellas actividades no mercantiles pero que igual son necesarias.

Para dirigir estas actividades debe haber siempre una autoridad que responsable de brindar seguridad y bienestar a una comunidad, y esta

autoridad va a ser el Gobierno de un país o de una Entidad Federativa. Como el objetivo de su creación es el coordinar a una población y lograr su bienestar, no va a tener como meta el utilizar los recursos de una nación para su beneficio propio, sino para el beneficio del país entero; por lo cual sus actividades se enfocan hacia un camino diferente al de las empresas formadas por particulares.

Por lo tanto la Contabilidad no solo va a ayudar a los comerciantes a mejorar su nivel de vida, sino que las autoridades encargadas de dirigir a un pueblo se dieron cuenta de que también era posible, mediante la contabilidad, optimizar los recursos que obtenía y poder ayudar así al crecimiento y desarrollo de su pueblo.

En un principio el tipo de autoridad que existía en la época prehispánica, utilizaba métodos muy rudimentarios para allegarse de recursos, siendo su fuente principal las guerras, gracias a los saqueos que realizaban; otra fuente y que además es consecuencia de las guerras, era el tributo que los pueblos sometidos tenían que entregar al reino que los había derrotado.

Estos son los orígenes de la Contabilidad y las dos grandes ramas en las que tuvo que dividirse para poder brindar un servicio tanto a particulares como al gobierno, sin embargo a pesar de tener objetivos tan diferentes, ambos se rigen sobre bases iguales, esto debido a que los dos se encargan de registrar operaciones financieras.

La gran diferencia entre ambas contabilidades es el origen de la información financieras que toman como base para su registro, porque la contabilidad financiera utiliza los hechos pasados para conocer la situación actual de una empresa, y la contabilidad gubernamental se auxilia de hechos no ocurridos, de hechos planeados para determinar una situación presente.

Con esto se puede determinar que la herramienta más valiosa de la contabilidad del gobierno es el presupuesto, porque es de donde se van tomando los recursos suficientes para convertirlos en satisfactores para la sociedad.

El presupuesto con el tiempo también sufrió una serie de modificaciones que sirvieron para adecuarlo a cada época, dando como resultado un tipo de presupuesto para cada una de las contabilidades, buscando así, mejorar el objetivo principal tanto de la contabilidad general como de la contabilidad gubernamental.

I- IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD

Para poder entender el significado y el objetivo de la contabilidad Gubernamental, es necesario primero entender el concepto de Contabilidad, además de conocer las causas por las cuales surgió esta ciencia.

La necesidad de contar con un Modelo Contable surgió desde que el hombre comenzó con la actividad del comercio; en un principio el objetivo de esta actividad era únicamente el obtener los recursos necesarios para poder vivir. En ese tiempo a los comerciantes solo les interesaba saber cuanto tenían; cuanto vendían y cuanto podían comprar sin profundizar en algunos de estos aspectos.

Posteriormente el comercio se convirtió en una de las actividades económicas más importantes, provocando la creación de mayores necesidades y abarcando cada vez más territorio; en poco tiempo el comercio llegó a ser el pilar de la economía no solamente nacional sino a un nivel mundial, pero como todo desarrollo; (y este no fue la excepción), trajo consigo muchos conflictos debido a su acelerada evolución, dentro de los cuales el principal problema fue el cómo abastecerse de más recursos; la forma de distribuirlos; el ofrecer sus productos a diferentes zonas; satisfacer la demanda de una población que día con día se multiplicaba al igual que sus necesidades. Sin embargo, la mayor preocupación de los comerciantes era el cómo obtener mayores ganancias y tener un conocimiento exacto de éstas.

Después de algún tiempo se dieron cuenta que para lograr estos propósitos y otros más, lo que se requería era tener un control sobre las operaciones que realizaban y de esta forma conocer su situación económica actual.

Durante mucho tiempo, el comercio no estuvo regulado por algún sistema en particular, más bien cada persona en forma individual lo manejaba de acuerdo a sus propios intereses y basándose en su experiencia.

A medida que el comercio fue expandiéndose y que las necesidades y problemas del mismo también aumentaron, nació la necesidad de contar con una serie de lineamientos o reglas a seguir para poder lograr los objetivos de los comerciantes, que como ya lo había mencionado, era el ganar dinero para cubrir en primera instancia sus necesidades primarias.

Es así entonces como nace la contabilidad, la cual va a ser el medio para poder regular y controlar el comercio; aunque en ese tiempo, el método para manejar un control sobre las operaciones que realizaban los comerciantes, no se conocía como Contabilidad y tampoco la llevaban como es ahora en realidad, en ese tiempo solo hacían un registro rudimentario de las operaciones diarias.

Con el tiempo, el Comercio se llegó a convertir en una de las actividades más importantes de la población, por lo cual comenzó a extenderse a otras poblaciones, situación que llamó la atención de un hombre y que se atrevió a escribir una serie de reglas a seguir para llevar a cabo lo que ahora conocemos como Contabilidad.

Este hombre un Fraile italiano, y matemático además, llamado Luca Pacciolo, fue quien describió el primer sistema contable del que se auxiliaban los mercaderes italianos, esto sucedió en el año de 1494.

Para ser más claro el dato, debo mencionar que fue en las ciudades de Venecia, Florencia y Génova donde se comenzaron a llevar

los primeros registros ya en forma sistemática y ordenada, que es de donde parte Luca Pacciolo para crear el Primer Tratado sobre Contabilidad.

Pero donde comenzó el verdadero auge de la Contabilidad y que fue considerada como una profesión, fue en Inglaterra, y esto sucedió más o menos a mitad del siglo XIX; las personas que ejercían esta profesión fueron llamadas, (aún hoy en día) Contadores Registrados.

Poco a poco la Contabilidad o los Tratados sobre Contabilidad se fueron expandiendo por todo el mundo y aún a pesar del tiempo, su objetivo básico que era el de llevar un control sobre las operaciones realizadas, se sigue considerando como el más importante, sin embargo, éste se ha ido mejorando y adecuando a las necesidades de cada época y a las necesidades en particular de cada entidad que la lleva a la práctica.

1.1 LA CONTABILIDAD EN LA ACTUALIDAD

En un principio la Contabilidad solo se preocupaba por llevar un control sobre las transacciones de los comerciantes, y por lo tanto solo tenía un enfoque administrativo, esto fue hasta 1900, momento en que la contabilidad necesito de un cambio radical y de gran trascendencia. En el primer capítulo se había mencionado que el comercio se llegó a convertir en un pilar importante para la economía de un país el cual también tuvo que evolucionar para poder cubrir las demandas que día con día iban en aumento y que con el paso del tiempo y el notable crecimiento de población se fueron complicando, surgiendo nuevas necesidades por lo que el comercio se vio en la necesidad de ampliar su campo y dividirlo en actividades específicas. Fue entonces cuando los comerciantes se dieron cuenta que no solo podían vender sus productos

sino que también era posible ofrecer un servicio y obtener remuneración por él y poco a poco esta área comenzó a crecer apareciendo nuevas actividades, primero ofreciendo servicios y productos en forma individual y luego se formaron grupos para poder brindarlos, dando origen así a las Entidades (entendiendo por entidad toda unidad económica que maneja sus recursos, independientemente que sus fines seas o no de lucro).

Es así como surgieron nuevas y variadas actividades económicas, sin embargo en la actualidad de hace una división definida de estas formando así dos grandes grupos de entidades; en el primer grupo se encuentran aquellas dedicadas a la producción, transformación y distribución de bienes tangibles y el segundo está formado por entidades dedicadas a ofrecer bienes intangibles, es decir, servicios.

Dentro del grupo que ofrece **bienes tangibles** se encuentran la **agricultura**, en todas sus divisiones, la piscicultura y la minería, las cuales son fuentes de recursos primarios; las **fábricas** donde se transforman o industrializan estos productos, y por último el **comercio** que es el medio de hacerlos llegar al consumidor.

El segundo grupo está formado por **empresas de servicios** dentro de las cuales se incluye al mismo Gobierno ofreciendo servicios de administración en todas sus ramas, servicios que pueden ser de transportes, comunicaciones, energía, agua, asistencia médica, seguridad, etc., las empresas privadas por su parte pueden ofrecer servicios tales como bancos, escuelas, hospitales, centros deportivos y culturales, recreativos, de transportación, de alimentos, de hospedaje, etc.

Este sector ha llegado a crecer tanto que hoy en día es quien más ingresos genera a la economía de un país.

A pesar de que estas dos áreas tienen actividades totalmente diferentes mantienen un punto en común, y este es que ambas requieren llevar un buen manejo de sus recursos, un cálculo y explicación de las

actividades realizadas y un registro de las mismas, lo cual va a ser tarea de la contabilidad.

Con todos estos cambios la Contaduría adquirió mayor importancia y cada vez fueron más personas las que se preocuparon por ampliar la utilidad de esta materia y darle la importancia necesaria para su formalización.

En América el primer país que se interesó en ello fue Estados Unidos, quien creó el primer cuerpo profesional de Contadores, esto sucedió en el estado de Nueva York, en el año de 1886, el problema aquí era que el informe que realizaban los Contadores estaban más enfocados hacia los Administradores de las compañías que hacia los accionistas, los acreedores y otros usuarios externos a las compañías.

La primera Institución que tuvo la intención de que la Contabilidad aportara información más significativa y profunda, fue la Bolsa de Nueva York, quien había intentado desde 1869, que aquellas empresas que negociaran acciones en la bolsa, presentaran estados financieros, pero muy pocas lo llevaron a cabo; el motivo de no hacerlo era porque muchos empresarios consideraban que el público no tenía porque enterarse de la situación financiera de la compañía, y que además, a través de los estados financieros ellos podían revelar datos muy importantes a la competencia, lo cual podría causar grandes problemas económicos a las empresas.

La mentalidad de los empresarios cambió cuando en 1913 y 1917 el Gobierno emitió leyes donde permitía al Gobierno cobrar impuestos sobre las utilidades o utilidades excedentes de las empresas, lo cual obligó a las compañías a mantener un sistema de registro más preciso, esto con el fin de asegurar una contabilidad fiscal adecuada.

Por desgracia fueron muy pocos los empresarios que proporcionaban sus estados financieros, en parte debido a que no era un requisito indispensable para poder cotizar sus acciones en la Bolsa de Valores, y por otro lado que no se contaba con principios que regularan la información contable. Esto provocó serios problemas a la Bolsa de Valores, dando como resultado el derrumbe del mercado de valores en el año de 1929, que fue el comienzo de la "Gran Depresión de Estados Unidos"; el motivo fue la falta de información financiera o lo inadecuada de la misma, lo cual provocaba que los precios que se manejaban en la Bolsa de Valores no estuvieran respaldados por datos financieros claros y precisos, dando como resultado un desequilibrio.

Tras esta experiencia, en 1933 la Bolsa de Valores de Nueva York, comenzó a pedirles a aquellas empresas que tenían la intención de cotizar ahí sus acciones, sus Estados financieros auditados, pero además era importante que estuvieran dispuestos a seguir auditando sus Estados Financieros siguientes.

I.2 EL PROPÓSITO ACTUAL DE LA CONTABILIDAD

Después de este gran problema de la depresión y de los requisitos que exigía la Bolsa de Valores muchas empresas llevaban a cabo la contabilidad únicamente por cumplir con un requisito, ya fuera para con el Gobierno o con algunas Instituciones financieras, con las que pretendían obtener un préstamo.

Posteriormente los empresarios se comenzaron a dar cuenta de la importancia y del verdadero objetivo de la Contabilidad, y fue cuando comenzó su verdadero desarrollo.

La economía actual como sabemos es manejada por el comercio por lo cual existen empresas de todo tipo, ya sean extractivas, industriales,

comerciales, de servicios o no lucrativas; y para todas ellas es importante contar con un sistema contable, sin importar cual sea su finalidad. Esto es debido a que siempre hay decisiones importantes que tomar, ya sea para el desarrollo o buen funcionamiento de una empresa; esto, aunado al objeto primordial de las empresas lucrativas, que es el de obtener ganancias o utilidades; por lo cual se convirtió en la herramienta más valiosa para el proceso de toma de decisiones.

Toda empresa independientemente de su giro, necesita saber el desarrollo y tendencia de sus operaciones y de esta forma saber si esta actuando en forma correcta o hay errores que corregir y es aquí donde la contabilidad va a proporcionar los medios para conocer la situación real de una empresa. La Contabilidad le va a ayudar al empresario a saber cuando y donde se ha gastado el dinero, a mostrar las obligaciones adquiridas, a hacer una evaluación del desempeño, y lo más importante es que la Contabilidad le va a facilitar el hacer un análisis detallado de la situación pasada y actual de su empresa.

La Contabilidad no es más que narrar las actividades que lleva a cabo una persona o un ente económico y las repercusiones de esta; ya que por lo regular se enfoca hacia actividades pasadas, aunque otro de sus propósitos es visualizar y planear el futuro, pero eso lo veremos más adelante. Aquí es importante aclarar que la contabilidad no se limita solo a prestar ayuda a las empresas, sino que también puede proporcionar servicios a una persona física, la cual también tiene que tomar diariamente decisiones financieras importantes en su vida, al igual que analizar sus operaciones pasadas.

Toda rama del saber humano tiene una razón de ser, un motivo por la cual fue creada, siendo necesario estructurarla sobre un conjunto de ideas o conceptos que se relacionan entre sí para poder explicar algo y estas van a servir de apoyo para la creación de reglas y

principios que ayuden a lograr el fin o propósito de un área específica, y la Contabilidad no esta exenta de esto por lo que para ella su propósito será el obtener información útil y oportuna para los diferentes usuarios de una entidad.

Hoy en día es común que las empresas vivan en una constante competencia, en primer lugar para permanecer en el mercado y en segundo para obtener mayores ingresos que la competencia y este va a ser el trabajo de los administradores de una empresa, tarea que no es fácil pues se requiere de muchos estudios, análisis, datos, programas y demás documentos que puedan mostrar la situación real de una empresa. Todo esto se va a lograr gracias a la participación de la contabilidad que es quien se encarga de recabar toda la información acerca de las operaciones y acontecimientos que se llevan a cabo en una empresa, dejándolas plasmadas en diferentes documentos.

Y este va a ser el punto de partida de los administradores para crear diferentes estrategias logrando así que una empresa se mantenga en el mercado a un nivel competitivo.

Una vez descritas las funciones de los administradores es tiempo de pasar a la función de los contadores, la cual va a ser planear mayores utilidades para una empresa, es decir lograr una rentabilidad de sus recursos, siendo este el punto donde debe haber una estrecha relación entre contadores y administradores dado que los administradores van a ser quienes propongan alternativas para el desarrollo y crecimiento de la entidad, y los contadores son los que se van a encargar de obtener los datos necesarios para realizar un análisis minucioso de esas alternativas, además en forma conjunta deberán evaluar la situación actual de la empresa para determinar si es factible llevar a cabo determinada elección o buscar una que vaya de acuerdo a sus posibilidades, pero siempre enfocadas a la obtención de mayores utilidades.

La información acerca de la entidad obtenida por los contadores no solo va a importar a los administradores sino a aquellas personas que tienen dinero invertido ahí, a ellos les interesa saber si su capital está creciendo y en que proporción, cuando saben que una empresa se encuentra en una estabilidad económica es más fácil que puedan confiar sus recursos a ésta, esto obviamente interesa mucho a los dueños porque es la forma más rápida y simple de financiarse, debiendo pagar este financiamiento al final de un año fiscal por medio de dividendos, participando en gran parte de ellos.

Otro grupo que también va a interesarse por la información generada por los contadores son los prestadores de servicios, la diferencia es que estos no se preocupan solo por las utilidades generadas al final del año sino más bien por la solvencia económica que tenga durante el año, esto se debe a que en este período ofrecen sus servicios en varias ocasiones otorgando diferentes plazos para que la empresa liquide esos servicios, plazos que por lo general son cortos porque estas empresas también buscan utilidades potenciales a corto plazo.

Lo que tienen en común estos usuarios es que todos ellos se preocupan por conocer la rentabilidad de un negocio, y saber de esta manera, si podrán alcanzar sus objetivos, por lo cual es indispensable la información financiera proporcionada por el departamento de contabilidad.

Gracias a éste es posible conocer que cantidad de dinero se encuentra a disponibilidad del negocio, cuanto dinero debe y cuanto le deben, la cantidad de productos o servicios vendidos y cuales son las propiedades con las que cuenta (terrenos, edificio y maquinaria).

Como último punto de este tema debo mencionar que la información financiera ayuda a aquellas personas encargadas de tomar decisiones en una empresa, a evaluar las posibilidades de éxito de un

proyecto o inversión en particular, enfocado desde luego a la obtención de recursos financieros.

II CONCEPTOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA

Ya más adentrados en el tema y una vez entendido el propósito de la Contabilidad, es necesario conocer su definición para entonces hacer una comparación con la Contabilidad Gubernamental y poder entender mejor la aplicación de esta en el mundo actual, que el objeto de este trabajo.

Enseguida se darán varias definiciones de diferentes autores y al final se dará un resumen de ellas.

COMITÉ DE TERMINOLOGÍA DEL INSTITUTO AMERICANO DE CONTADORES DE LOS ESTADOS UNIDOS.

“Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir, de una manera significativa y en términos monetarios, transacciones que son, en parte al menos, de carácter financiero, así como de interpretar los resultados obtenidos”.

HEDDING

“Contabilidad es un conjunto de reglas y principios que enseñan la forma de registrar sistemáticamente las operaciones financieras que realiza una empresa y la presentación de su significado en el desarrollo de la misma, mediante estados numéricos.”

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS

“La Contabilidad Financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una

proyecto o inversión en particular, enfocado desde luego a la obtención de recursos financieros.

II CONCEPTOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA

Ya más adentrados en el tema y una vez entendido el propósito de la Contabilidad, es necesario conocer su definición para entonces hacer una comparación con la Contabilidad Gubernamental y poder entender mejor la aplicación de esta en el mundo actual, que el objeto de este trabajo.

Enseguida se darán varias definiciones de diferentes autores y al final se dará un resumen de ellas.

COMITÉ DE TERMINOLOGÍA DEL INSTITUTO AMERICANO DE CONTADORES DE LOS ESTADOS UNIDOS.

“Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir, de una manera significativa y en términos monetarios, transacciones que son, en parte al menos, de carácter financiero, así como de interpretar los resultados obtenidos”.

HEDDING

“Contabilidad es un conjunto de reglas y principios que enseñan la forma de registrar sistemáticamente las operaciones financieras que realiza una empresa y la presentación de su significado en el desarrollo de la misma, mediante estados numéricos.”

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS

“La Contabilidad Financiera 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 objeto de facilitar a los diversos interesados el toma de decisiones en relación con dicha entidad económica.

KIRKLAND A. WILCOX

"Contabilidad es el proceso de 1) recolectar información financiera, 2) analizarla y determinar que información es pertinente para unas decisiones en particular, 3) presentar esta información en una forma inteligible para el usuario, y 4) asesorar al usuario en la interpretación de la información y su utilización en el proceso de toma de decisiones"

ARTURO ELIZONDO LÓPEZ

"Contabilidad Pública es la disciplina profesional de carácter científico que fundamentada en una teoría específica y a través de un proceso obtiene y comprueba información financiera sobre transacciones celebradas por entidades económicas".

GERARDO GUAJARDO

"La Contabilidad es un sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos económicos que le afectan, con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos a la organización.

Como podemos darnos cuenta, todas estas definiciones coinciden en que la Contabilidad es un medio para registrar y analizar las transacciones que lleva a cabo una empresa, cuantificarlas y posteriormente presentarlas en una forma clara y comprensible para los diferentes usuarios, y de esta forma facilitar el proceso de toma de

decisiones, sin embargo solo un autor menciona que la misma Contabilidad nos da los medios para verificar la información obtenida, por lo cual a continuación se muestra un resumen sobre los conceptos anteriores.

“La Contabilidad es un conjunto de técnicas que nos van a ayudar a reunir datos sobre las transacciones realizadas por un ente económico para producir información significativa y cuantitativa, al mismo tiempo que analiza, interpreta y mediante otros procedimientos verifica la veracidad de esa información, para guiar a la empresa hacia un mejor camino”.

Gracias a las anteriores definiciones, nos podemos dar cuenta que la Contabilidad proporciona una enorme cantidad de información útil para diferentes usuarios interesados en conocer la situación real de una empresa, por lo cual la Contabilidad se ha ido adecuando a esas diferentes necesidades, y poder proporcionar a cada usuario lo que requiere, cabe entonces mencionar que una empresa aún por pequeña que sea tendrá tanto usuarios internos como externos. Los usuarios internos van a ser los Administradores, los Directivos, los Accionistas, etc.; y los usuarios externos son las autoridades gubernamentales, los bancos u otras instituciones de financiamiento, entre otras.

La información que requieren estos usuarios respecto a determinada entidad se resume en tres aspectos que son:

- 1) Conocer la situación económica real del ente en un determinado momento.
- 2) Conocer los resultados en forma cuantitativa de las operaciones realizadas durante cierto tiempo.
- 3) Tener conocimiento sobre cualquier situación o hecho que resultare de las operaciones del ente con un tercero.

Se denomina a la Contabilidad como un conjunto de técnicas necesarias para reunir información, porque hay ciertos procedimientos a seguir para poder crear información necesaria y poder evaluar la situación real de una empresa, sin embargo para llegar a este punto es necesario realizar una serie de actividades que nos van a ayudar a recopilar información, a clasificarla, a analizarla y a presentarla en un documento, para entonces mostrarla a los usuarios. Y a todo este proceso el autor Phebe M Woltz en su libro: "Introducción al Sistema Contable" lo resume de la siguiente manera:

- A) Reconocer y analizar.- a través de la creación de un sistema que reúna toda la información de importancia para el negocio, con el fin de analizarla antes de anotarla en los registros contables.
- B) Registrar y clasificar.- es decir, establecer procedimientos para registrar y clasificar en los registros permanentes toda la información necesaria que se encuentre en las operaciones diarias, para que puedan ser entendidas con facilidad.
- C) Resumir e informar.- es decir ordenar la información registrada y clasificada en estados financieros que muestren las utilidades de un período y la situación financiera del negocio en una fecha determinada.
- D) Interpretar, por medio de la información de los estados financieros comparando los cambios que han ocurrido durante los períodos previos, lo mismo que usar la información, para establecer comparaciones con otras compañías y con los indicadores actuales que se puedan obtener para su mismo ramo.

Es por ello que para poder obtener estos resultados, se necesita llevar a cabo toda una serie de pasos para el registro de todas aquellas actividades económicas que realiza cabo una empresa.

La Contabilidad, debido a la información tan amplia que puede ofrecer, va a satisfacer las necesidades de muchos usuarios, para lo cual debe

adecuarse a cada una de ellas y profundizar más en unos aspectos que en otros; trayendo esto como consecuencia, gracias a las aportaciones de muchos investigadores, la división de la Contabilidad, para cubrir determinados objetivos, siendo estas divisiones o áreas las siguientes:

- 1) Contaduría Pública
- 2) Contaduría Privada
- 3) Contaduría Gubernamental

II.1 LA CONTADURÍA PÚBLICA

Los Contadores públicos son profesionales independientes que prestan *servicios contables a sus clientes los cuales pueden ser tanto personas físicas como morales*, basándose en honorarios, pudiendo ser estos servicios de auditoría externa en donde el Contador deberá realizar una *revisión independiente de los Estados Financieros de la Compañía* y es él quien verifica si estos han sido preparados usando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y si las cantidades en los Estados están presentados de manera correcta y al final expresará su opinión acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros.

También podrá elaborar declaraciones de impuestos o asesorías en cuestiones fiscales, este campo ha tenido un desarrollo rápido y significativo en los últimos años, debido a la existencia de diversos tipos de impuestos dentro de los cuales se encuentran el impuesto a la renta, prediales, impuestos sobre franquicias e impuestos sobre nóminas, los cuales pueden ser tanto para personas morales como para personas físicas. La complejidad que presenta la determinación de estas leyes, aunado con el gran problema de la constante modificación y actualización de los mismos requiere de los servicios de Contadores especializados en el área fiscal, quienes además de determinar el monto a pagar de cada uno de estos impuestos se encargan de realizar una planeación fiscal, es decir, organizar las operaciones de una

empresa o de un individuo de forma tal que se pague un impuesto correcto de acuerdo a lo que señalen las leyes respectivas.

Otro de los servicios que pueden ofrecer los Contadores Públicos es el apoyo en decisiones empresariales, este asesoramiento por lo general es consecuencia de la auditoría realizada, y es que en ella se pueden localizar fallas en el control de los recursos de la compañía, así como deficiencias en los registros y en la elaboración y manejo de documentos tales como cheques y facturas, actualmente los contadores no solo pueden brindar este tipo de ayuda, también son capaces de ofrecer sus servicios en áreas de sistemas de computación, de mercadotecnia, de control interno, de manejo de documentos y de sistemas de registro, de estudios para adquisición de otras compañías y de muchas otras áreas.

II.2 CONTADURÍA PRIVADA

Aquí el Contador Privado no proporciona servicios al público en general, la diferencia es que atiende a una sola Organización.

El Contador que presta un servicio a una empresa del sector privado tiene como funciones el supervisar y asegurar la calidad de la información financiera, administrativa y fiscal de la organización; al mismo tiempo y como apoyo a lo anterior debe elaborar y proponer políticas contables adecuadas al tipo de organización, crear sistemas de información para otorgar a la Administración la información necesaria para la toma de decisiones.

En una empresa mediana o grande el principal ejecutivo contable generalmente recibe el título de Contralor, nombre que se le da por el hecho de que uno de los principales usos de los datos contables consiste en ayudar a controlar las transacciones del negocio.

Los Contadores que trabajan para una empresa privada, tienen como función principal el registrar transacciones y elaborar informes o Estados Financieros periódicos, con base en los registros contables,

udiendo definir esto como una Contabilidad General, sin embargo hay varias fases de la Contabilidad, entre las cuales podemos mencionar las siguientes:

II.3 CONTADURÍA GUBERNAMENTAL

Aquí nos encontramos un sector nuevo al que también la Contabilidad brinda beneficios, y que es de gran ayuda para el Gobierno de un país. Los funcionarios que laboran en una Institución del Gobierno al igual que los Directivos de las empresas privadas también tienen gran interés en llevar un buen control sobre la información financiera, muchos son los problemas o puntos que tienen en común las empresas privadas como las Públicas, pero la diferencia entre estos directivos es que los de las empresas publicas no persiguen un fin de lucro como lo hacen las empresa privadas, lo cual trae como consecuencia el auxiliarse de otros procedimientos para obtener la información requerida para lograr el fin de la entidad.

Al principio de este trabajo se había hablado solo de los beneficios que otorga la Contabilidad al sector privado, es decir, a las empresas, ya fueran comerciales, industriales o de servicios, las cuales al final buscan un mismo objetivo o fin que es el de obtener ganancias o utilidades; estos sectores son los que mueven principalmente la economía de un país, pero por otro lado hay instituciones que tienen como objetivo principal el dar un beneficio social a la comunidad, debido a que el hombre no solo necesita dinero para vivir cómodamente, sino que también requiere tener salud, seguridad, diversión, servicios para su comunidad, recibir educación, etc. Beneficios que debe otorgar el Estado y que es el mismo Estado quien debe buscar la forma de obtener los recursos necesarios para que a través de ciertas instituciones se cubran las necesidades secundarias que demandan los gobernados.

Como sabemos, México cuenta con una enorme cantidad de recursos para lograr el bienestar de la población, y para alcanzar este objetivo, el Gobierno se va a apoyar en la Contabilidad para poder administrar de forma correcta esos recursos y conseguir así los objetivos marcados.

Ahora podemos ver que la Contabilidad ha tenido que ampliar su campo de actuación para poder brindar otros beneficios, motivo por el que ha sufrido algunas modificaciones y tenido su propio desarrollo.

Es así como comenzamos a adentrarnos en lo que es la Contabilidad Gubernamental, que es el tema principal de este trabajo.

III CONCEPTOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Una vez teniendo claro el concepto de Contabilidad Financiera es posible dar algunas definiciones de Contabilidad Gubernamental para que posteriormente se pueda hacer la diferencia entre una y otra tomando en cuenta sus bases y objetivos.

SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

“La Contabilidad Gubernamental es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como los sucesos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones.

ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE PRESUPUESTO PUBLICO

“La Contabilidad Gubernamental es una disciplina que es parte de la contabilidad, de la que se extraen sus principios y preceptos, a veces adaptándolos, para prescribir una serie de técnicas destinándolas a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad

Como sabemos, México cuenta con una enorme cantidad de recursos para lograr el bienestar de la población, y para alcanzar este objetivo, el Gobierno se va a apoyar en la Contabilidad para poder administrar de forma correcta esos recursos y conseguir así los objetivos marcados.

Ahora podemos ver que la Contabilidad ha tenido que ampliar su campo de actuación para poder brindar otros beneficios, motivo por el que ha sufrido algunas modificaciones y tenido su propio desarrollo.

Es así como comenzamos a adentrarnos en lo que es la Contabilidad Gubernamental, que es el tema principal de este trabajo.

III CONCEPTOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Una vez teniendo claro el concepto de Contabilidad Financiera es posible dar algunas definiciones de Contabilidad Gubernamental para que posteriormente se pueda hacer la diferencia entre una y otra tomando en cuenta sus bases y objetivos.

SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

"La Contabilidad Gubernamental es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como los sucesos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones.

ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE PRESUPUESTO PUBLICO

"La Contabilidad Gubernamental es una disciplina que es parte de la contabilidad, de la que se extraen sus principios y preceptos, a veces adaptándolos, para prescribir una serie de técnicas destinándolas a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad

económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestal del Estado, implementando un sistema de información de las Organizaciones Públicas y enmarcándose en una estructura legal predefinida.

PROFESOR BAYETO

“La Contabilidad Gubernamental es la disciplina que se ocupa de la economía de la Hacienda Pública, cuyas operaciones estudia en su conjunto y en detalle a los efectos de formar y perfeccionar por vía racional y experimental la doctrina administrativa de la misma.

III.1 DIFERENCIA ENTRE CONTABILIDAD FINANCIERA Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Una vez analizadas las diferentes definiciones de Contabilidad Financiera y Contabilidad Gubernamental es fácil distinguir la gran diferencia entre una y otra, porque aún cuando las dos registran sistemática y estructuradamente operaciones financieras de las entidades, cada una persigue un objetivo diferente con el registro de esas cuentas, la contabilidad financiera por ejemplo se basa esencialmente en las acciones pasadas y las implicaciones que estas tendrán, mientras que la contabilidad gubernamental se aplica sobre un presupuesto, es decir sobre una serie de actividades programadas las cuales ya tienen sus objetivos y metas a alcanzar. El objetivo de establecer un presupuesto es llevar un control sobre las transacciones y evitar así que ciertas operaciones rebasen los límites previamente establecidos.

La siguiente característica que va a marcar la diferencia entre estas dos contabilidades es el origen y el fin de recursos; como ya sabemos los recursos de las empresas privadas se obtiene a través de la aportación de los socios, de préstamos, de inversiones o de ganancias derivadas

de sus mismas operaciones, los cuales van a tener como finalidad el generar mayores ganancias a los dueños y parte a los trabajadores y empleados.

Por otro lado la contabilidad del gobierno va a obtener sus recursos del propio estado gracias a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dichos recursos provienen de los impuestos y derechos pagados por el pueblo, distribuyendo los mismos entre las diferentes entidades del estado, de acuerdo a la prioridad que cada una tenga con relación a las necesidades a cubrir y que por lo general estas son: la educación, la seguridad pública y la salud que en este caso es el tema principal de esta investigación. Y de aquí se deriva el fin que esta contabilidad persigue por medio de sus recursos, el cual es cubrir las necesidades primordiales y lograr el bienestar del país dando un uso correcto a sus aportaciones logrando así una mejor distribución de sus recursos.

Estas son las principales diferencias entre una y otra contabilidad sin embargo éstas traen como consecuencia otras, tanto en la forma de aplicarla como en su reglamentación y en las herramientas de las cuales se van a auxiliar para lograr sus objetivos. Pero no solo van a presentar discrepancias también hay semejanzas, porque no hay que olvidar que la contabilidad gubernamental es una rama de la contabilidad general y toma muchos de sus principios.

A continuación presento un cuadro de diferencias y semejanzas entre la contabilidad financiera y la contabilidad gubernamental:

SEMEJANZAS	DIFERENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ambas recopilan datos (sistematización) ◆ Se aplica la Teoría Contable ◆ Los nueve principios de contabilidad privada se aplican a la contabilidad pública ◆ El origen de todas las leyes es 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Una es aplicable al sector público y otra al sector privado ◆ La contabilidad gubernamental se auxilia de los presupuestos por programas ◆ Se adicionan a la contabilidad gubernamental tres principios

<p>la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ En la realización del estado de posición financiera se utiliza el activo, pasivo y capital ◆ Se aplican todas las fases del proceso contable ◆ Se aplican las fases del proceso administrativo ◆ Proporciona información contable expresada en términos monetarios ◆ Se aplica en ambas el principio de entidad ◆ Proporciona información clara, veraz y relevante ◆ En las dos se aplica la partida doble ◆ Se utilizan catálogos de cuenta ◆ Se aplican cuentas contables ◆ Ambas se auxilian de organigramas ◆ Se aplican manuales de procedimientos 	<p>más (cumplimiento de disposiciones legales, control presupuestal e integración de la información</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ La contabilidad gubernamental parte de la Ley Orgánica de la Admón. Pública, Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y su reglamento y la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda. Y la contabilidad general se fundamenta en la .ley del ISR, IVA, IMSS, Ley General de Sociedades Mercantiles, ley Aduanera y ley Federal del Trabajo y sus reglamentos ◆ Al rubro de capital se le conoce como patrimonio y se adiciona la cuenta de control presupuestal ◆ Los contadores la reconocen como técnica o disciplina, los economistas o Lic. En Admón. Pública. la reconocen como ciencia ◆ La contabilidad se basa sobre hechos históricos y la gubernamental sobre información planeada
---	--

- ♦ La información obtenida se utiliza para la toma de decisiones de un gobierno (Presidente, Diputados) en la contabilidad gubernamental y en la contabilidad general para empresas privadas
 - ♦ La gubernamental se aplica a estados, municipios, organismos centralizados, descentralizados, de participación estatal, desconcentrados y en la general a personas físicas y morales con fines de lucro o sociedades mercantiles
 - ♦ La información se plasma en la cuenta pública dirigida a la Cámara de Diputados
 - ♦ En la Contabilidad Gubernamental, se aplica el criterio público general y en la Pública se aplica el criterio prudencial
 - ♦ Gubernamental, se aplican solo algunas cuentas
 - ♦ La estructura de los Organismos es diferente para la contabilidad general y gubernamental
- Gubernamental, el manual tiene enfoque macroeconómico y en la general tiene enfoque

microeconómico

IV PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

Como consecuencia a las grandes diferencias entre el tipo de entidades que se marcaron en los puntos anteriores, nació la necesidad de establecer normas que aseguren la confiabilidad y la comparabilidad en la información contable. Estas normas se conocen como PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD y en México el encargado de elaborar estos principios es el Instituto Mexicano de Contadores Públicos por medio de la Comisión de Principios de Contabilidad.

PRINCIPIOS

Esta es la definición de Principios que da el Colegio de Contadores Públicos.

“Los Principios de Contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros”.

Se consideran generalmente aceptados porque han operado con efectividad en la práctica y porque han sido aceptados por todos los contadores.

IV.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL GENERALMENTE ACEPTADOS

La formulación de los Principios que rigen la contabilidad gubernamental va a ser función de la Secretaría de Programación y Presupuesto, que es quien se encarga de regular los conceptos que integran los estados financieros, presupuestales, programáticos y económicos con el objeto de proporcionar una base firme y uniforme a los contadores que producen información así como a los interesados en

la misma, esto en base a las atribuciones que le da el art. 84 de la ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y el art. 22 fracc. II del reglamento Interior de la Secretaría de Programación y Presupuesto. principios que a continuación se muestran:

Enseguida se presentan los principios que regulan a estas dos contabilidades.

CONTABILIDAD GENERAL	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
<p>ENTIDAD.- La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos materiales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.</p>	<p>ENTIDAD.- Se considera ente a toda dependencia gubernamental con existencia propia e independiente que ha sido creada por ley o decreto.</p>
<p>REALIZACION.- La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que la realiza la entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.</p>	<p>CUANTIFICACION EN TERMINOS MONETARIOS.- Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registradas en moneda nacional.</p>
<p>PERIODO CONTABLE.- La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en períodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser</p>	<p>PERIODO CONTABLE.- La vida del ente se dividirá en períodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.</p>

<p>cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha que se paguen.</p>	
	<p>BASE DE REGISTRO.- Los gastos deben ser reconocidos y registrados en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.</p>
<p>VALOR HISTORICO ORIGINAL.- Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según la cantidad de efectivo que se afecte o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserve la imparcialidad y objetividad de la información contable: Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios</p>	<p>COSTO HISTORICO.- Los bienes se deben de registrar a su costo de adquisición o de su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.</p>

<p>y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considera que no ha habido violación de este principio; sin embargo, esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.</p>	
<p>NEGOCIO EN MARCHA.- La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptados para información general cuando la entidad esté en liquidación.</p>	<p>EXISTENCIA PERMANENTE.- Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la ley o decreto que lo creo, en las que se especifiquen lo contrario.</p>
<p>DUALIDAD ECONOMICA.- Esta dualidad se constituye de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines, y 2 - Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto. 	
<p>REVELACIÓN SUFICIENTE.- La</p>	<p>REVELACION SUFICIENTE.- Los</p>

<p>información contable representada 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.</p>	<p>estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.</p>
<p>IMPORTANCIA RELATIVA.- La información contable presentada en los estados financieros deberá mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios: tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.</p>	<p>IMPORTANCIA RELATIVA.- Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar las evaluaciones o tomar decisiones.</p>
<p>CONSISTENCIA.- Los usos de la información contables requiere que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras</p>	<p>CONSISTENCIA.- Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un período o de un período a otro.</p>

<p>ntidades económicas, conocer su posición relativa.</p>	
	<p>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.</p>
	<p>INTEGRACION DE LA INFORMACION.- Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre distintas unidades o entes y los estados financieros no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellas.</p>
	<p>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.</p>

V HISTORIA DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El origen de la Contabilidad Gubernamental se remonta a la década de los años 30's, a causa de la crisis mundial que se vivió en los años de 1929 a 1933; una vez que México logró superar las grandes consecuencias que esto tuvo se vio en la gran necesidad de planear su vida económica y es por ello que en el año de 1935 se promulga la Ley Orgánica de la Contaduría de la Federación y la Ley del Presupuesto de Egresos de la Federación.

A partir de esa fecha y durante casi cuarenta años más el Presupuesto Público en general o lo que era la Contabilidad Gubernamental permanece casi sin ningún cambio aún a pesar de los grandes conflictos económicos que se vivían en esa época y que demandaban un cambio radical en el sistema económico. Había que crear nuevos sistemas que produjeran información más amplia y útil para poder resolver en primer lugar los conflictos existentes y en segundo lugar comenzar un desarrollo y poder alcanzar los niveles que el nuevo mundo exigía, una vez superada la gran crisis del 29.

Es por ello que el entonces Secretario de Hacienda y Crédito Público en el año de 1975 ordenó el cambio del sistema presupuestario, dando lugar así al manejo de un presupuesto con orientación programática intentando también con esto corregir los errores que se habían tenido al momento de crear los sistemas y métodos sobre los que se venían trabajando.

Gracias a esto México siguió su desarrollo y como consecuencias de éste surgieron cada vez más problemas tanto económicos como administrativos dando como resultado grandes transformaciones a la Administración Pública y una de ellas fue la creación de la Secretaría de Programación y Presupuesto, esto obliga a un cambio radical del sistema presupuestario para adoptar el concepto de planificación,

programación-presupuestación, evaluación e información y así poder continuar en el proceso de desarrollo nacional.

Este fue en realidad el primer paso que se dio para posteriormente llegar a implantarse el Presupuesto por Programas, sin embargo antes de llegar a este se tuvieron grandes dificultades para poder obtener los resultados que se pretendían alcanzar, esto debido a que se descuidaron algunos procedimientos del sistema y que al momento de formular y planear el Presupuesto no se le dio atención como se debía a los pasos subsecuentes como son la ejecución, el control y evaluación, por lo que no se lograron todos los resultados deseados.

Todos estos cambios obligaron a la Contabilidad a implantar nuevas técnicas, sobre todo para ir a la par con el Presupuesto por Programas y este fue el motivo para que desapareciera la entonces Contaduría de la Federación, debido a que el resultado de sus funciones eran ya poco útiles para los objetivos que se perseguían. Por mucho tiempo la Contabilidad se mantuvo casi inmóvil a los cambios y esto provocó que fuera más difícil adaptarla a nuevos métodos.

V.1 ANTECEDENTES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

La contabilidad que lleva a cabo la Hacienda Pública tiene sus orígenes en la época prehispánica, porque desde entonces los gobernantes ya se preocupaban por controlar las riquezas de su pueblo, la forma de llevar a cabo en este tiempo la contabilidad del gobierno era muy diferente a la actual, obviamente porque la forma de vida era distinta, ellos tenían sus propios métodos de captación de recursos y de administrarlos y distribuirlos, pero también tenían sus propias leyes que regulaban estas actividades y que también sancionaban en caso de no acatarlas o hacerlo en forma incorrecta.

Para conocer nuestro presente es necesario conocer nuestro pasado y eso es lo que pretendo al mostrar los antecedentes de la contabilidad

del gobierno y analizar su evolución y saber que siempre hubo la necesidad de una autoridad que se encargara de obtener recursos mediante impuestos y así poder brindar un servicio social, aunque en un principio este beneficio era solo para un grupo reducido de personas pero que con el tiempo se fue extendiendo a todos los grupos sociales que existían, aunque no en la misma proporción.

Enseguida se presentan los acontecimientos más importantes que marcaron la historia de la contabilidad gubernamental.

El inicio de nuestra referencia histórica está basado en la época de los aztecas, tomando este grupo como referencia debido a que era el más adelantado en su época y estaba mejor organizado.

V.2 LA HACIENDA PUBLICA EN EL REINO AZTECA

En la época prehispánica los reinos de México (aztecas), Texcoco y Tacuba formaban una triple alianza ofensiva y defensiva, en donde al frente se encontraba el Señor del primer reino citado pero conservando cada uno su régimen interior con una independencia absoluta.

Estos reinos estaban formados por la fuerza de las armas sin embargo su núcleo de población estaba integrado por un mismo origen étnico (mexicanos, acolhuas, tecpanecas, respectivamente) formados también de numerosos pueblos de distinta raza a los que habían sometido.

Todas las provincias conquistadas por los aztecas debían brindar un tributo a su rey, dichos tributos consistían en entregar animales, frutas y minerales los cuales iban de acuerdo a la taza que se les había impuesto, los mercaderes por su parte contribuían con sus productos o los artifices con un cierto número de las obras que trabajaban, algunos más entregaban como tributo vestidos de algodón y cierta cantidad de semillas y plumas, u otros productos diferentes y que iban de acuerdo según los cultivos que tuvieran.

Algunos más debían contribuir con cantidades abundantes de leña, de vigas y planchones para los edificios, o con una gran cantidad de copal,

había pueblos que tenían que entregar a los viveros y parques reales cierto número de aves y de cuadrúpedos, a otros se les impuso el gravamen de cultivar una sementera de maíz de 1600 varas de largo y 800 de ancho para proporcionar víveres al ejército.

Resumiendo, en esa época se debía pagar tributo por todas las producciones de la naturaleza y por todas las obras de arte que podían ser útiles al rey.

Ellos llevaban especial control sobre los funcionarios de la administración fiscal, es decir, contra los calpixques, y quienes llegaban a incurrir en malos manejos en la recaudación de los tributos se les podía llevar a prisión condenándolos a muerte, además sus bienes se aplicaban al rey; y su mujer e hijos eran echados de su casa.

Los aztecas para evitar este tipo de situaciones, realizaban una selección cuidadosa de los funcionarios y sobre todo de los jueces quienes tenían la función de impartir justicia; además éstos últimos eran remunerados por el rey con una cierta cantidad de comestibles, así como el derecho a ciertas tierras adecuadas para el oficio que desempeñaban, donde podían sembrar y obtener los elementos necesarios para sostener a su familia, esto funcionaba como un medio preventivo de corrupción, lo cual demuestra el perfecto control sobre los funcionarios de la Hacienda Pública, lo cual demuestra su gran avance.

Además de las penas que se mencionaron, los aztecas aplicaban otro tipo de penas las cuales iban de acuerdo con la gravedad de la responsabilidad de los funcionarios, y estas podían ser desde la simple amonestación del juez preverificador por parte de sus compañeros, cuando el caso no era grave, hasta la destitución del cargo incluyendo la inhabilitación para poder ocupar un cargo en el futuro, el derrumbamiento de su casa, cuando el funcionario tenía el vicio de embriaguez, y cuando la responsabilidad era mayor se podía llegar a la muerte.

V.3 LA ÉPOCA COLONIAL

En esta época la Hacienda Pública del imperio de México, o como lo llamaban en ese tiempo, La Nueva España estuvo dirigida por el imperio español, como recordaremos en esa época, la corona española era dueña de una gran cantidad de territorios conquistados, sosteniendo una lucha para conservar e imponer la fe católica. Los frutos de estas tierras formaron la gran riqueza de España y la principal preocupación de la Hacienda de este reino era obtener recursos para mantener esas guerras.

En ese período las reformas que pudieron ocurrir en la Hacienda Pública de la Nueva España, eran resultados de las transformaciones que se llevaban a cabo en la corona española, debido a que eran ellos quienes la controlaban ahora.

V.4 LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.

El sistema administrativo de la organización de la Hacienda indiana estaba basado en los órganos superiores de la Administración Central (el monarca y el consejo de Indias seguido de la Casa de la Contratación de Sevilla y el Consejo de Hacienda). Estos órganos coexistieron con los funcionarios que radicaban en la Nueva España y en los demás territorios conquistados, y fueron quienes dieron una nueva dirección al manejo de la Real Hacienda.

El Rey poseía poca autoridad en lo que se refería a la Hacienda, las facultades de administración de ésta habían sido encomendadas a los órganos superiores de la administración o a las autoridades gubernativas que los representaban en los nuevos territorios.

Las únicas facultades que poseía el monarca eran las relacionadas a la fijación del sistema de explotación minera, a marcar cuales serían las granjerías reales y en fiscal, era él quien establecía los impuestos que creía convenientes y a ceder parte de los ingresos provenientes de estos conceptos; también se encargaba de fijar los gastos de la

Hacienda, estableciendo los salarios de los distintos funcionarios, cuyo monto solo podía modificarse por disposición real, y si debían realizar gastos extraordinarios debían solicitar autorización.

V.5 ORGANIZACIÓN DE LA HACIENDA EN EL MÉXICO INDEPENDIENTE

Para resumir la evolución de la contabilidad gubernamental enseguida se mostrarán los cambios más importantes que se fueron dando durante ciertos períodos, siguiendo un orden cronológico.

A) de 1821 a 1880 es el período mas largo de inestabilidad de la Hacienda Pública, logrando implantar en este período las principales disposiciones legales logrando avances con las instituciones juaristas.

La Tesorería General de la Federación adoptó este nombre en el año de 1824 gracias al decreto del 16 de noviembre de ese mismo año, y el nombre que llevaba anteriormente era Tesorería General de Ejército y Hacienda Pública; la función de este departamento era recibir físicamente todos lo productos de las rentas, tanto de la capital como de los estados, y al mismo tiempo se encargaba de la distribución de las riquezas públicas

En 1826 se decretó la ley que establecía la forma de como elaborar la cuenta general del erario, donde se determinó que era necesario entregar al Congreso un presupuesto general de gastos y la cuenta del año anterior, además de un informe donde se explicaran las causas del progreso o decadencia de cada uno de los ramos de erario, indicando también las posibles reformas de su administración y la proposición del establecimiento, extinción o baja de los impuestos, teniendo esto como objetivo nivelar los ingresos con los egresos.

El Gobierno de México sufrió un cambio drástico en su estructura adoptando el régimen centralista en el año de 1836. Como durante esta época se tuvieron grandes conflictos el Congreso autorizó al gobierno central para disponer hasta de la mitad de las rentas de los departamentos mientras subsistiera la guerra de Texas, los departamentos funcionaban de la misma forma que en años anteriores, sin embargo para llevar con claridad y exactitud las cuentas el gobierno adoptó como control que los estados debían de entregar además de sus informes de ingresos, egresos y existencias una certificación que acreditara el manejo de las finanzas que les habían sido señaladas o la falta de algunas, marcando el monto de ellas. Si los jefes no exigían dichas certificaciones, entonces se les marcaba a ellos como responsables de las faltas, las cuales eran sancionadas. Después de las fallas encontradas en el sistema de Hacienda lo que se hizo en los años siguientes fue establecer medios de control para evitar la malversación de las finanzas.

B) De 1821 a 1910 período donde se estabilizan las instituciones y se asientan las bases de la centralización de la Administración Pública, además de la elaboración de la Cuenta Pública por parte del Ministro de Hacienda.

C) De 1910 a 1935, durante este período se tiene la Revolución Mexicana, donde en los primeros años de la misma se forma el Departamento de Contabilidad y Glosa comenzando sus funciones en 1917, durante este período se promulga la ley de Secretarías de Estado, dando origen al Departamento de Contraloría en 1918, expidiendo su propia ley de funcionamiento y este departamento dependía directamente de la Secretaría de Hacienda, fue también en este período donde se establecieron los sistemas de contabilidad, glosa, fiscalización y control previo para mantener los ingresos y

egresos federales en los límites de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos de la Federación.

D) De 1935 a 1976, este es un período estable gracias a que el 10 de enero de 1935 la Contaduría de la Federación expidió la ley que regula el funcionamiento de la contabilidad, e presupuesto de egresos, el manejo de fondos públicos, y la inspección fiscal que estaría a cargo de la Cámara de Diputados dando origen a la Dirección de Inspección Fiscal.

E) De 1977 a 1991, debido a la Reforma Administrativa, la contabilidad se descentraliza, apareciendo la Secretaría de Programación y Presupuesto quien asume la función que entonces llevaba la Contaduría de la Federación, también se crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, se crea la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y todas estas leyes y reformas dan un cambio muy importante para la contabilidad de la Hacienda logrando un gran avance.

F) En 1992 la Secretaría de Programación y Presupuesto se fusiona por decreto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, pero subsiste la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Este departamento cuenta con varias direcciones pero las más importantes son la Cuenta Pública y la de Normatividad, en donde la primera realiza la concentración de los estados financieros y presupuestarios de cada mes a través de cintas magnéticas y los informes anuales de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; por su lado la Dirección de Normatividad está integrada por las siguientes subdirecciones: Normas del Egreso, Normas de Ingresos y Deuda y Normas del Paraestatal.

VI LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN LA ÉPOCA ACTUAL.

Gracias a las Leyes la Contabilidad del Estado encuentra un punto de apoyo muy importante para su desarrollo viéndose con esto un poco más obligada a realizar mejor y en forma más clara sus funciones.

La Ley Orgánica de la Administración marca que son funciones de la Secretaría de Programación y Presupuesto atender los asuntos contables de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, además de formular la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y mantener relaciones con la Contaduría Mayor de Hacienda.

Esta relación entre la Secretaría de Programación y Presupuesto y la Contaduría Mayor de Hacienda crea un mayor grado de responsabilidad en la última al momento de realizar su trabajo, porque sabe que periódicamente estarán evaluando su trabajo así como sus resultados., sin embargo todo este trabajo tiene como principal eje la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal que es quien dirige a la Contabilidad Gubernamental, dicha Ley es muy clara al enunciar los objetivos que se deben alcanzar por medio de los sistemas contables, como se observa en el siguiente párrafo.

“Los sistemas de contabilidad deben diseñarse y operarse en forma que faciliten la fiscalización de los Activos, Pasivos, Ingresos, Costos, Gastos. Avances en la ejecución de programas y en general de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del Gasto público Federal”.

Del sistema contable establecido en 1977 el punto que marcó el desarrollo de la actual contabilidad por programas fue el llevarlo en una forma descentralizada y a manejar el concepto del devengado lo que terminó por convertirse en la contabilidad de costos.

El objeto de llevar la contabilidad en forma descentralizada fue por lo siguiente:

Como ya se había mencionado, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal la llevaba lo que era la Contaduría de la Federación, según lo marcaba la Ley Orgánica allá en el año de 1935.

La Cuenta Pública se llevaba gracias al sistema del sector central la cual se realiza en forma centralizada con el objeto de tener un mejor control, pero este al paso de los años comenzó a ser inoperante y obsoleto debido a las causas siguientes:

- * Manejo de grandes volúmenes de documentos
- * Falta de información por los Administradores responsables
- * Carencia de datos para las tomas de decisiones de los encargados de programas y proyectos
- * Registro basado en operaciones pagadas dejando sin considerar las comprometidas y devengadas
- * Lapsos de contabilización demasiado prolongados
- * Duplicación de esfuerzos en el proceso de contabilización, es por ello que las disposiciones contenidas en la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal visualiza el manejo del sistema del sistema descentralizado de Contabilidad, cuyas características y ventajas se presentan a continuación:

VI.1 CARACTERISTICAS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Las secretarías de Estado, departamentos administrativos, Procuraduría General de la República y los Poderes de la Unión son ahora los encargados de llevar a cabo sus propios registros contables, patrimoniales y presupuestales, lo cual tiene como fin llevar un mejor control en sus pasivos, activos, ingresos, costos y gastos, así como el registro de sus asignaciones y compromisos.

Se tiene toda la información en el mismo lugar en que se desarrollan las actividades, dicha información se realiza sobre bases homogéneas.

Todas las Entidades deben de conservar la documentación comprobatoria de sus operaciones, para fines de Auditoría ya sea interna o externa por parte de la Secretaria de Programación y Presupuesto bien para una fiscalización por parte del Poder Legislativo.

Crea un enlace con los diferentes presupuestos de las entidades.

Simplifica el trabajo para realizar informes sobre la contabilidad realizada; estos informes pueden ser por unidades administrativas, ramas, sectores económicos y sector Público.

Es posible aplicar el principio de la contabilidad sobre bases devengadas.

Hay una clara cuantificación y clasificación de las operaciones en base a criterios mas objetivos y oportunos.

VI.2 VENTAJAS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El registrar las operaciones en el lugar y momento donde se generan, permite obtener información veraz y oportuna y facilita al mismo tiempo la realización de proyectos y programas.

Al llevarse la contabilidad en las entidades en forma acumulativa permite conocer los costos y la formulación y ejecución de los presupuestos programados, permitiendo el control y evaluación de sus objetivos y metas.

Hay posibilidades de comprobar constantemente las transacciones, permitiendo conocer los logros en la ejecución de los programas y al mismo tiempo determinar la eficacia en la aplicación del Gasto Público Federal.

Previene la duplicación de funciones dentro de la contabilidad.

Simplifica la fiscalización ya que muestra claramente en cada entidad el manejo de sus recursos propiciando la salvaguarda de su patrimonio.

Durante el período en que se llevó la Contabilidad en forma centralizada el Departamento del Distrito Federal lleva su propia contabilidad y era él mismo el encargado de elaborar su Cuenta Pública, sin embargo ya con el nuevo sistema contable, ésta tuvo que llevarse de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto emite la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Lo que se buscaba con este nuevo sistema descentralizado era facilitar la elaboración e interpretación de la cuenta pública del Gobierno Federal y del D.F. para diferentes fines y niveles; ejemplo de ello es que ahora los activos y pasivos se presentan como tales y no como se acostumbraba antes en Erario, Administración e Inventarios.

Todos estos cambios requieren de un tiempo y de mucho esfuerzo, pero lo esencial es que se dio el primer paso y ahora los objetivos son más reales y definidos, ahora solo se tendrán que ir adecuando a las circunstancias que se vayan presentando.

VII DE LA CONTABILIDAD CENTRALIZADA A LA CONTABILIDAD DESCENTRALIZADA.

Una vez marcados los motivos y ventajas para cambiar el antiguo sistema de contabilidad centralizado a un sistema descentralizado,

Hay posibilidades de comprobar constantemente las transacciones, permitiendo conocer los logros en la ejecución de los programas y al mismo tiempo determinar la eficacia en la aplicación del Gasto Público Federal.

Previene la duplicación de funciones dentro de la contabilidad.

Simplifica la fiscalización ya que muestra claramente en cada entidad el manejo de sus recursos propiciando la salvaguarda de su patrimonio.

Durante el período en que se llevó la Contabilidad en forma centralizada el Departamento del Distrito Federal lleva su propia contabilidad y era él mismo el encargado de elaborar su Cuenta Pública, sin embargo ya con el nuevo sistema contable, ésta tuvo que llevarse de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto emite la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Lo que se buscaba con este nuevo sistema descentralizado era facilitar la elaboración e interpretación de la cuenta pública del Gobierno Federal y del D.F. para diferentes fines y niveles; ejemplo de ello es que ahora los activos y pasivos se presentan como tales y no como se acostumbraba antes en Erario, Administración e Inventarios.

Todos estos cambios requieren de un tiempo y de mucho esfuerzo, pero lo esencial es que se dio el primer paso y ahora los objetivos son más reales y definidos, ahora solo se tendrán que ir adecuando a las circunstancias que se vayan presentando.

VII DE LA CONTABILIDAD CENTRALIZADA A LA CONTABILIDAD DESCENTRALIZADA.

Una vez marcados los motivos y ventajas para cambiar el antiguo sistema de contabilidad centralizado a un sistema descentralizado,

veremos ahora como se llevó a cabo éste y cuales fueron las áreas que abarcó.

La descentralización de la contabilidad se enfocó solo al sistema de egresos, aún cuando solo fue un área la que sufrió esta transformación, este proceso fue difícil debido a que las Entidades del Sector Central tienen a su cargo un alto volumen de operaciones; y para que este cambio tuviera resultados óptimos, se necesitó marcar tres etapas para poder establecer la descentralización de la contabilidad.

1a ETAPA.- Fue necesario elaborar un estudio para la factibilidad de descentralizar las funciones de las unidades administrativas, para poder valorar en forma cuantitativa y cualitativa los siguientes factores: recursos humanos; materiales; técnicos; monetarios; el volumen de las operaciones y la división geográfica, haciendo además una minuciosa evaluación del personal que se piensa contratar o reubicar, comparando su desarrollo con el nuevo sistema.

2a ETAPA.- Era necesario para poder implantar este sistema, que la gente contara con los elementos necesarios que le permitiera conocer perfectamente sus funciones y la forma de llevarlas a cabo, por esto se tuvieron que realizar manuales de organización; de sistemas y procedimientos donde explicaban el flujo de la documentación y el nuevo tipo de información, especificando la desconcentración del presupuesto de la Entidad para poder realizar el registro.

3a ETAPA.- En esta etapa el punto clave es la capacitación constante del personal, ya que todo cambio exige la preparación en todos los niveles.

Después de realizadas las tres etapas anteriores lo que siguió fue la determinación de los objetivos que pretendía alcanzar la descentralización.

* Que las entidades encargadas de llevar a cabo la contabilidad fueran capaces de emitir sus propios estados financieros programáticos, presupuestales y económicos y al mismo tiempo llevar un control de sus auxiliares; ejemplo sus inventarios.

* Crear un sistema de archivo para la documentación comprobatoria y justificativa de la contabilidad.

* Agilizar el trámite de la documentación contable y de pago.

* Agilizar el flujo de la información para la rápida toma de decisiones

* Hacer responsables a los funcionarios de las unidades desconcentradas de la veracidad y oportunidad de la información originada por ellos.

VII.1 LA CONTABILIDAD DESCENTRALIZADA SE TRANSFORMA EN UN SISTEMA INTEGRAL

Con el sistema descentralizado se obtuvieron buenos resultados; sin embargo se tenía la necesidad de actualizar éste, abarcando ahora todos los subsistemas de la contabilidad, y el cambio comenzó con un estudio llevado a cabo en 1982.

La evolución de esta descentralización contenía disposiciones de aplicación inmediata, teniendo como objetivo específico la ordenación de catálogos de cuentas de todos los subsistemas y de la infraestructura para que permitiera tener un enlace entre ellos, así como conciliación entre entidades.

En este sistema se manejaban solo cuatro capítulos: Activo, Pasivo, Patrimonio y Resultados.

Los subsistemas de recaudación, deuda y fondos federales que estaban asignados a la Tesorería de la Federación, se encontraban dentro de las cuentas de resultados y las operaciones patrimoniales y de presupuesto se realizaban en cuentas de orden.

Con el nuevo sistema Integral se pensó en incluir un capítulo más que era el de Enlace con el cual se podría llevar un mejor control de las operaciones entre un sistema y otro, como por ejemplo, cuando se llevaba a cabo la recaudación en efectivo; en primer lugar este movimiento afecta al subsistema de recaudación por la entrada de efectivo, según lo marca la Ley de Ingresos de la Federación, afectando también al subsistema de Fondos Federales de la Tesorería de la Federación.

La característica más importante de este sistema es que en el registro contable una operación se realiza en cuentas de balance; cuentas presupuestales de orden y van de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, así como en el analítico de la Ley de Ingresos de la Federación. Gracias a este nuevo capítulo se puede ver en un estado financiero, en un estado presupuestal y en un estado programático en forma simultánea la misma transacción y observar de que manera afecta el Patrimonio de la Federación, el Presupuesto de Egresos y a la Ley de Ingresos de la Federación, así como el efectivo de los fondos a cargo de la Tesorería.

VIII OBJETIVO E IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Por lo anterior sabemos que también las Instituciones que dependen del Gobierno como pueden ser: escuelas, hospitales, centros culturales, lugares recreativos y otras Instituciones sin ánimo de lucro, necesitan forzosamente la ayuda de un Contador y un Administrador, los cuales van a tener ciertas semejanzas con los de las empresas que sí persiguen el lucro y estas son: que en ambos casos tanto los Contadores como los Administradores tienen como tarea principal, el conseguir dinero y encontrar la mejor forma de gastarlo, lo lográndolo

mediante otra función que es la de preparar presupuestos y crear sistemas de control para un mejor resultado.

Este fue precisamente el gran problema que el Gobierno de México encontró, el lograr una estabilidad y equidad en la distribución de los recursos de la Nación; y fue después de varias décadas cuando el Gobierno se atreve a implantar un sistema contable a nivel Gubernamental para tener un mejor conocimiento sobre las operaciones que él debe llevar a cabo.

OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- 1- Satisfacer el control de los ingresos y gastos públicos, para que se efectúen conforme a las disposiciones legales vigentes.
- 2- Formular los estados contables necesarios para conocer la aplicación de los recursos financieros asignados.
- 3- Mantener actualizados los registros de inventarios de bienes a cargo de la institución.
- 4- Servir como instrumento de análisis, evaluación y dirección en la formulación y desarrollo de programas gubernamentales, facilitando la toma de decisiones.

IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Gracias a que en 1979 se establece el Presupuesto de Egresos, se fortalecieron las relaciones de coordinación entre la Tesorería General, quien maneja la contabilidad del gobierno estatal, y la Dirección de Programación y Presupuesto, que es a la que le corresponde la integración y control del presupuesto.

Para que la Tesorería tenga como tarea principal la captación de recursos, es necesario delimitar las áreas de ingresos y de egresos,

dado que las técnicas presupuestarias han demostrado que es factible que una dependencia capte y que otra distribuya.

VIII.1 PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Son propósitos primordiales de la contabilidad de gobierno proporcionar datos para una buena administración y planeación de los negocios del Gobierno, en especial la elaboración y ejecución de los presupuestos; asegurando la obtención de informes que permitan el efectivo control de las actividades financieras. Estos informes van a ser útiles tanto para el poder legislativo como para el ejecutivo, el primero porque tiene como tarea el planificar y trazar los programas de acción del gobierno, y el segundo debido a que es el encargado de ayudar al primero en esas tareas y de efectuar los pasos requeridos en la ejecución de las normas, necesitando para esto las estadísticas fiscales del gobierno. Lo que pretende con ello el poder legislativo es conocer con certeza que su mandato ha sido cumplido, mientras que el ejecutivo debe tener una seguridad sobre la exactitud de ese cumplimiento, para sus fines propios, los de la Asamblea Ejecutiva y para los del público en general.

El legislativo, con fines de control y planificación, y el ejecutivo con fines de control, administración e información buscan tener herramientas a la mano que proporcionen los medios mecánicos para medir el alcance y cumplimiento de la encomienda. Es este entonces el propósito de la contabilidad gubernamental, suministrar esos medios con prontitud y eficacia.

Los jefes de todos los departamentos de las organizaciones de gobierno, también necesitan este tipo de información, para administrar mejor su departamento, obteniendo datos precisos sobre las actividades del año anterior y las del año en curso que le permitirán calcular los gastos de próximo.

Los informes gubernamentales no solo les interesa a los funcionarios, también les interesa a los inversionistas; ellos tienen interés en saber sobre el fisco y conocer si están o no en condiciones de poder comprar bonos a ciertos gobiernos. Los Organismos Internacionales tiene interés en datos contables para estudios comparativos, los estudiantes de Economía y Contaduría, realiza estudios comparativos de la Hacienda Pública; y por último, - y el más importante - el público, quien se interesa en conocer esta información con el único fin de evaluar el trabajo del gobierno al cual ha dado el encargo de la administración de los asuntos públicos, además porque tiene derecho a conocer las situaciones y operaciones financieras de su gobierno, pero sobre todo del buen uso de sus aportaciones.

IX CATALOGO DE CUENTAS

SUBSISTEMAS DE CONTABILIDAD

CUENTA		DEUDA FONDOS			
NUM	DESCRIPCIÓN	RECAUDACIÓN	PUBLICA	FEDERALES	EGRESOS PARAESTATAL
10000	ACTIVO				
11000	CIRCULANT				
	E				
11100	ERARIO				
11101	DEUDORES DEL ERARIO				X
11200	ADMINISTRACIÓN				
11201	CAJA			X	
11202	FONDOS FIJOS DE CAJA			X	
11203	BANCOS			X	X
11204	INSTITUCIONES DE CRÉDITO RECAUDADORAS			X	
11205	SERVICIOS PRESTADOS PENDIENTES DE COBRO				X
11206	DEUDORES DIVERSOS	X	X	X	X
11207	CERTIFICADOS ORO			X	
11208	RESPONSABILIDADES	X	X	X	X
11209	CRÉDITOS SUJETOS A RESOLUCIÓN JUDICIAL			X	
11210	EXISTENCIA EN PODER DE CUENTADANTES			X	

11210	EXISTENCIA EN PODER DE CUENTADANTES		X	
11211	AGENTES HABILITADOS		X	
11213	CRÉDITOS FISCALES PAGADOS POR VÍA POSTAL	X		
11215	COBROS POR CUENTA DEL IMSS	X		
11300	INVENTARIOS			
11301	ALMACENES			X
11302	REMESAS DE BIENES DE CONSUMO			X
11303	ELABORACIONES			X
11304	MERCANCÍAS EN TRANSITO			X
12000	FIJO			
12100	ERARIO			
12101	FIDEICOMISOS			X
12102	PATRIMONIO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS			X
12103	INVERSIONES EN EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA			X
12104	INVERSIONES EN EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MINORITARIA			X
12105	OTRAS INVERSIONES			X
12200	BIENES MUEBLES			
12201	MOBILIARIO Y EQUIPO			X
12202	VEHÍCULOS TERRESTRES, MARÍTIMOS Y AÉREOS			X
12203	MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y APARATOS			X
12204	COLECCIONES CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS Y LITERARIAS			X
12205	ARMAMENTO		X	
12206	REMESAS DE BIENES MUEBLES		X	
12208	BIENES MUEBLES EN TRANSITO		X	
12300	ESPECIES ANIMALES			

12301	SEMOVIENTES			X
12302	ESPECIES MENORES, PISCÍCOLAS Y DE ZOOLOGICO			X
12303	REMESAS DE ESPECIES ANIMALES			X
12400	BIENES AGRÍCOLAS Y FORESTALES			
12401	PRODUCTOS AGRÍCOLAS Y FORESTALES			X
12402	REMESAS DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS Y FORESTALES			X
12500	BIENES INMUEBLES			
12501	OBRAS EN PROCESO			X
12502	INMUEBLES			X
12503	OBRAS TERMINADAS POR TRANSFERIR			X
12600	ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO			
12601	ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO			X
13000	OTROS ACTIVOS			
13100	ADMINISTRACIÓN			
13101	DISPOSITIVOS ESPECÍFICOS EN INSTITUCIONES			
	OFICIALES DE CRÉDITO	X		
13102	MOVILIZACIÓN DE FONDOS		X	
13103	ADEUDOS DE ENTIDADES Y DEPENDENCIAS		X	X
13104	FONDO DE FINANCIAMIENTO AL SECTOR PUBLICO	X		
13105	SERVICIO INTERNACIONAL DE GIROS POSTALES			X
13106	SERVICIO TELEGRÁFICO INTERNACIONAL			X
13107	OPERACIONES EN PROCESO DE			
	REGULARIZACIÓN PRESUPUESTAL	X		
13108	DESCUENTOS POR RECUPERAR	X		
13109	CRÉDITOS RECONOCIDOS POR CHEQUES DE			X

	REMUNERACIONES ROBADOS O EXTRAVIADOS		X	
13110	UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEUDORAS	X		
13111	CONCENTRACIONES POR REGULARIZAR		X	
13112	RECAUDACIÓN A TRAVÉS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS		X	
13199	ACTIVOS EN DEPURACIÓN			
20000	PASIVOS			
21000	ACORTO PLAZO			
21100	ERARIO			
21101	DEUDA PUBLICA VENCIDA NO PAGADA	X		
21103	DEUDORES DE AÑOS ANTERIORES		X	
21200	ADMINISTRACIÓN			
21201	DOCTS POR PAGAR POR FINANCIAMIENTOS CON VENCIMIENTO EN EL AÑO EN CURSO	X		
21202	CUENTAS POR PAGAR		X	
21203	PROVEEDORES			X
21204	DESCUENTOS Y PERCEPCIONES A FAVOR DE TERCEROS	X	X	
21205	ACREEDORES DIVERSOS		X	X
21206	GIROS OFICIALES A PAGAR		X	
21207	CERTIFICADOS DE TESORERÍA	X		
21208	CERTIFICADOS DE DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS	X		
21209	CERTIFICADOS DE PROMOCIÓN FISCAL	X		
21210	CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	X		
21213	PASIVOS TRASLADADOS POR LOS RAMOS		X	
21214	CHEQUES EXPEDIDOS POR EL PAGO DE REMUNERACIONES			X

21215	INGRESOS PENDIENTES DE CONCENTRAR			X	
21216	ACREEDORES POR APOYOS FINANCIEROS			X	
21217	ACREEDORES POR APOYOS FINANCIEROS DE AÑOS ANTERIORES			X	
22000 A LARGO PLAZO					
22100 ERARIO					
22101	DEUDA PUBLICA INTERIOR A LARGO PLAZO		X		
22102	DEUDA PUBLICA EXTERIOR A LARGO PLAZO				X
22103	ADEUDOS POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO				X
23000 OTROS PASIVOS					
23100 ADMINISTRACIÓN					
23101	DEPÓSITOS DIVERSOS				
23102	DEPÓSITOS POR IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN		X		
23103	DEPOSITO PARA LA HABILITACIÓN DE MAQUINAS FRANQUEADORAS				X
23104	FONDOS GENERALES				X
23106	SERVICIO POSTAL NACIONAL				X
23107	SERVICIOS TELEGRÁFICO NACIONAL				X
23108	OBLIGACIONES POR SERVICIO INTERNACIONAL DE GIROS POSTALES			X	
23109	OBLIGACIONES POR SERVICIO TELEGRÁFICO INTERNAC.				X
23110	ANTICIPOS DE IMPUESTOS	X			
23111	INGRESOS DIVERSOS PENDIENTES DE APLICACIÓN	X			
23112	REMESA DE CUENTADANTES			X	
23113	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ACREEDORAS				X

23114	RECAUDACIONES A FAVOR DE ORGANISMOS	X			
23115	ENTIDADES Y DEPENDENCIAS ACREEDORES				X
23116	DESCUENTOS POR APLICAR		X		
23117	MINISTRACIONES POR REGULARIZAR		X		
23118	ADEUDOS DE LAS DEPENDENCIAS POR INGRESOS DE LEY				X
23119	PASIVOS EN DEPURACIÓN				X
30000	ENLACE				
31000	REAL				
31100	INGRESOS				
31101	CONCENTRACIONES-LEY AÑO EN CURSO	X	X	X	
31102	CONCENTRACIONES-LEY AÑOS ANTERIORES	X	X	X	
31103	CONCENTRACIONES AJENAS AÑO EN CURSO	X	X	X	X
31104	CONCENTRACIONES AJENAS AÑOS ANTERIORES	X		X	X
31105	REINTEGRO PRESUPUESTALES AÑO EN CURSO			X	X
31106	REINTEGRO PRESUPUESTALES DE AÑOS ANTERIORES			X	X
31107	RECUPERACIÓN POR BIENES INVENTARIALES	X			X
31108	RECUPERACIÓN POR INVERSIONES	X			X
31109	RECUPERACIÓN POR OTROS CONCEPTOS	X			X
31200	EGRESOS				
31201	MINISTRACIONES LEY AÑO EN CURSO	X		X	
31202	MINISTRACIONES LEY DE AÑOS ANTERIORES	X		X	
31203	PRESUPUESTO AÑO EN CURSO			X	X
31204	PRESUPUESTO DE AÑOS ANTERIORES		X	X	X
31205	MINISTRACIONES AJENOS AÑO EN CURSO		X	X	X
31206	MINISTRACIONES AJENOS AÑOS ANTERIORES			X	X

31207	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS				
	PAGOS PRESUPUESTALES		X	X	X
31208	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA				
	PAGOS AJENOS		X	X	X
32000	VIRTUAL				
32100	INGRESOS Y EGRESOS				
32101	PRESUPUESTO DE EGRESOS/LEY AÑO EN CURSO	X	X		X
32102	PRESUPUESTO DE EGRESOS/LEY AÑOS ANTERIORES	X	X		X
32103	CONCEPTOS AJENOS/LEY AÑO EN CURSO	X	X	X	X
32104	CONCEPTOS AJENOS/PRESUPUESTO DE EGRESOS	X	X		X
33000	LIQUIDADORAS				
33100	REAL Y VIRTUAL				
33101	LIQUIDADORA DE AÑO EN CURSO	X	X	X	X
33102	LIQUIDADORA DE AÑOS ANTERIORES	X	X	X	X
40000	HACIENDA PUBLICA				
41000	PATRIMONIALES				
41100	PATRIMONIALES				
41101	PATRIMONIO	X	X	X	X
41102	RESULTADOS DEL EJERCICIO	X	X	X	X
41103	RECTIFICACIONES A RESULTADOS	X	X	X	X
41200	MODIFICACIONES PATRIMONIALES				
41201	DECREMENTOS AL PATRIMONIO	X	X	X	X
41202	INCREMENTOS AL PATRIMONIO	X	X	X	X
41203	TRANSFERENCIA DE BIENES INVENTARIABLES				X
41204	TRANSFERENCIA DE SALDOS				X

41205 TRANSFERENCIA DE RECURSOS A ORGANISMOS
DESCONCENTRADOS

50000 RESULTADOS

51000 INGRESOS

51100 PRESUPUESTALES

51101 RESULTADOS DE LA LEY DE INGRESOS

51102 RESULTADOS POR RECTIFICACIONES A LA
LEY DE INGRESOS

51200 NO PRESUPUESTALES

51201 BENEFICIOS DIVERSOS

51202 VALES DEL SERVICIO POSTAL

51203 RECTIFICACIONES A INGRESOS AJENOS

52000 EGRESOS

52100 PRESUPUESTALES

52101 COSTO DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS

52102 COSTO DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS
DE AÑOS ANTERIORES

52200 NO PRESUPUESTALES

52201 DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO

52202 PERDIDAS DIVERSAS

60000 ORDEN

61000 PRESUPUESTALES

61100 LEY DE INGRESOS

61101 LEY DE INGRESOS ESTIMADA

61102 LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR

61103	LEY DE INGRESOS EJECUTADA
61104	RECTIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR DE AÑOS ANTERIORES
61200	PRESUPUESTO DE EGRESOS
61201	PRESUPUESTO POR EJERCER
61202	PRESUPUESTO AUTORIZADO
61203	CRÉDITO GLOBAL DISPONIBLE
61204	CRÉDITO GLOBAL ASIGNADO
61205	PRESUPUESTO COMPROMETIDO
61206	PRESUPUESTO EJERCIDO
61210	PRESUPUESTO EJERCIDO DE AÑOS ANTERIORES
61211	RECTIFICACIONES A PRESUPUESTOS DE AÑOS ANTERIORES
61212	CRÉDITO GLOBAL DISPONIBLE AÑOS ANTERIORES
61213	CRÉDITO GLOBAL ASIGNADO AÑOS ANTERIORES
62000	MEMORANDA
62100	OBSERVACIONES
62101	OBSERVACIONES POR FALTA DE JUSTIFICACIÓN O COMPROBACIÓN

X PRESUPUESTO

X.1 CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

POR EL TIPO DE ENTIDAD

- 1- Públicos.- Son aquellos que elaboran los Gobiernos, Estados, Empresas y Organismos Descentralizados, para controlar las oficinas de sus diferentes dependencias.
- 2- Privados.- Son los que utilizan las empresas particulares como instrumentos de su administración.

POR SU CONTENIDO

- 1- Principales.- Es un resumen donde se presentan los elementos medulares de todos los presupuestos de una entidad.
- 2- Auxiliares.- Son los que muestran en forma analítica las operaciones estimadas por cada una de las divisiones o departamentos de la organización.

POR SU FORMA

- 1- Flexibles.- Son los que consideran anticipadamente las variaciones que pudiesen ocurrir y permiten cierta elasticidad por posibles cambios o fluctuaciones propias, lógicas o necesarias.
- 2- Fijos.- Estos permanecen invariablemente durante la vigencia del período presupuestario, porque la razonable exactitud con que se han formulado obliga a la entidad a aplicarlos en forma inflexible.

POR SU DURACIÓN

- 1- Cortos.- Los que abarcan un año o menos.
- 2- Largos.- Los que se formulan para más de un año.

POR LA TÉCNICA DE VALUACIÓN

- 1- Estimados.- Se laboran sobre bases empíricas, sus cifras numéricas por ser determinados sobre experiencias anteriores, representan la

probabilidad razonable de que efectivamente sucederá lo que se ha planeado.

2- Estándar.- Son aquellos que por ser formulados sobre bases casi científicas, eliminan en un porcentaje muy elevado las posibilidades de error, por los que sus cifras representan los resultados que se deben de obtener.

POR LAS FINALIDADES QUE PRETENDE

1- Promoción.- En forma de proyecto financiero y de expansión; para su elaboración es necesario estimar los ingresos y egresos que hayan de efectuarse en el período presupuestal.

2- Aplicación.- Se elaboran para solicitud de créditos.

3- **Por Programas.**- Es preparado normalmente por las dependencias gubernamentales, descentralizadas, patronatos institucionales, etc., sus cifras representan el gasto en relación con los objetivos que se persiguen, determinando el costo de las actividades concretas que cada dependencia debe realizar para llevar a cabo los programas a su cargo.

4- Función.- Se emplea para determinar anticipadamente las operaciones que hayan de resultar de una conjunción de entidades.

X.2 VENTAJAS DEL PRESUPUESTO

* Obliga a la gerencia para definir claramente los objetivos básicos de la empresa.

* Propicia a que se defina una estructura organizacional adecuada, marcando la responsabilidad y autoridad de cada una de las partes que integran la organización

* Aumenta la participación de los diferentes niveles de la organización, cuando hay motivación adecuada.

* Obliga a mantener un archivo de datos históricos controlables.

- * Ayuda a que la Administración tenga una utilización óptima de sus diferentes insumos.
- * Hay una mayor coparticipación e integración de las diferentes áreas de la compañía.
- * Obliga a realizar un autoanálisis periódico.
- * Facilita el control administrativo.
- * Es un reto constante que se presenta a los ejecutivos de una organización, para ejercitar su creatividad y criterio profesional, a fin de mejorar la empresa.
- * Ayuda a lograr con mayor efectividad y eficiencia en las operaciones.

X.3 PRESUPUESTO PUBLICO Y PRESUPUESTO PRIVADO

Después de mostrar todos los tipos de presupuestos, es necesario hacer la división entre los tipos de presupuestos que llevan las empresas privadas y el presupuesto gubernamental que es el que nos interesa para fines de este trabajo.

Lo que va a distinguir a los presupuestos privados de los presupuestos públicos, son las bases sobre las cuales se elaboran; así por ejemplo para elaborar el presupuesto privado es necesario primero estimar los ingresos, para poder determinar su distribución o aplicación, lo que implica que la integración del control presupuestal sea más complicada. Por otro lado para formular el presupuesto gubernamental, el gobierno debe en primer lugar estimar los gastos a realizar en un período determinado, que generalmente es un año. Esta estimación de gasto se hace de acuerdo a las necesidades públicas, y una vez echo esto se plantea la forma en que podrán cubrirse, haciendo un estudio de la aplicación de los ingresos que habrán de provenir de la recaudación de impuestos; de la obtención de empréstitos y por último de la emisión de papel moneda, pero esto lo que ocasiona es una inflación.

Con lo anterior es fácil distinguir que los objetivos que persigue cada una de estas entidades son muy diferentes. En un principio las compañías privadas perseguían solo las utilidades, pero en la actualidad además de esto tienen como objetivo procurar la satisfacción adecuada de las necesidades de la región en donde la empresa se desarrolle (a través de sus productos o servicios) y una mejor distribución de la riqueza (por medio de la creación de fuentes de trabajo).

Las entidades de gobierno a diferencia de las privadas no deben buscar la obtención de utilidades, sino satisfacer las necesidades públicas de la mejor manera, con el objeto de lograr una estabilidad económica, que es la principal función del gobierno.

XI PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

GENERALIDADES

Hablar de sistemas presupuestarios equivale a referirse al desarrollo nacional.

El término presupuesto tiene como significado; planear; programar; presupuestar; controlar y evaluar, es decir, la función administrativa de asignar recursos, y que además resulta ser una herramienta valiosa para acelerar el desarrollo económico.

De acuerdo a la extensión como se desempeñan sus actividades en determinadas áreas, hay dos tipos generales de presupuestos: a) el tradicional y b) el programático.

Para que una comunidad pueda vivir en armonía, es necesario que exista una estructura de poder que regule y norme esa convivencia; y esta estructura normalmente está representada por un gobierno, sin embargo es el tipo de sociedad quien va a determinar los caminos a seguir.

Con lo anterior es fácil distinguir que los objetivos que persigue cada una de estas entidades son muy diferentes. En un principio las compañías privadas perseguían solo las utilidades, pero en la actualidad además de esto tienen como objetivo procurar la satisfacción adecuada de las necesidades de la región en donde la empresa se desarrolle (a través de sus productos o servicios) y una mejor distribución de la riqueza (por medio de la creación de fuentes de trabajo).

Las entidades de gobierno a diferencia de las privadas no deben buscar la obtención de utilidades, sino satisfacer las necesidades públicas de la mejor manera, con el objeto de lograr una estabilidad económica, que es la principal función del gobierno.

XI PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

GENERALIDADES

Hablar de sistemas presupuestarios equivale a referirse al desarrollo nacional.

El término presupuesto tiene como significado; planear; programar; presupuestar; controlar y evaluar, es decir, la función administrativa de asignar recursos, y que además resulta ser una herramienta valiosa para acelerar el desarrollo económico.

De acuerdo a la extensión como se desempeñan sus actividades en determinadas áreas, hay dos tipos generales de presupuestos: a) el tradicional y b) el programático.

Para que una comunidad pueda vivir en armonía, es necesario que exista una estructura de poder que regule y norme esa convivencia; y esta estructura normalmente está representada por un gobierno, sin embargo es el tipo de sociedad quien va a determinar los caminos a seguir.

El desarrollo de una población se incrementa o estabiliza a través de los ajustes a los nuevos lineamientos que aparecen según la época, que surgen como consecuencia de los conflictos que se van presentando.

Haciendo un poco de historia, podemos remontarnos a la Revolución Industrial, donde gracias a los cambios que esta trajo, tanto para los comerciantes como para el Estado mismo, para este último fueron circunstanciales, porque además de los sistemas presupuestarios, diversos aspectos financieros se encuentran incluidos dentro de este desarrollo como partes fundamentales del sistema de gobierno. Es entonces cuando intenta ajustarse a las nuevas necesidades, pero con una transformación lenta e irregular en comparación con los cambios que lo exigen. Haciendo un resumen de este proceso se identifican cuatro etapas en el desarrollo del gobierno en esta época.

I.- El Estado Rudimentario.- Fue un fenómeno elemental y sus funciones en consecuencia son también básicas, tales como: administración de la justicia, defensa nacional, correos, etc.

II.- Estado Regulador.- Algo más avanzado que el primero, propaga reglamentos para la vida económica pero enfocado a promover las clases altas comerciales y por lo tanto la concentración de la riqueza.

III.- Estado Intervencionista.- Se torna más amplio que los dos anteriores; sus funciones se extienden al logro del bienestar popular, proporcionando servicios sociales.

IV.- El Estado Integrador.- Abarca todos los aspectos socioeconómicos y tiene como papel principal la integración para el desarrollo del país con dos modalidades: indicativamente o totalitariamente. Actúa directamente en el crecimiento del país; interviene y equilibra las variables de inversión, consumo, distribución de ingresos y demás conceptos económicos, tomando además parte en la promoción del mejoramiento social y cultural.

Las características de crecimiento económico y demográfico, consecuencia del desarrollo de la tecnología, del progreso cultural, de

la participación ciudadana y de otras características, colaboran con la evolución gubernamental.

Esta evolución obviamente crea una mayor necesidad para precisar el uso de recursos en función a su previsión (planeación), su utilidad (ejercicio) y su beneficio (evaluación). De esta manera, la demanda de una forma más precisa y completa de presupuesto surge de su desenvolvimiento.

Junto con estos elementos, el Estado cuenta con un equipo para llevar a cabo sus funciones, integrado por los recursos humanos, quienes van en aumento, transformándose así en el primer empleador nacional, como consecuencia del aumento de sus prioridades de acción y creación de nuevas fuentes de empleo.

La transformación del Estado en cuanto a su estructura presupuestaria, debe responder a determinadas exigencias, que son:

- 1- Permitir una clara formulación de cual son las alternativas para el programa financiero del gobierno que faciliten un rápido y completo conocimiento; selección y control por parte del poder legislativo como del ejecutivo.
- 2- Permitir una ejecución eficiente del presupuesto y un control total, contable y jurídico de dicha ejecución y de sus logros, reflejando claramente como los distintos órganos de la administración del Estado atienden el cumplimiento de las funciones que a cada una les están encomendadas.
- 3- Ofrecer un cuadro lo más exacto posible de los efectos económicos de los programas; ingresos y gastos públicos a realizar durante el período presupuestario y en el futuro previsible.

El Presupuesto por Programas es una técnica programático-financiera que busca establecer relaciones estrechas entre los objetivos anuales fijados y los recursos necesarios para alcanzar estos objetivos. Es en sí un sistema de asignación de recursos que promueve el logro y

satisfacción de las necesidades, mediante el uso racional de los mismos.

Esta nueva mecánica busca no solo dirigir el presupuesto en cuanto al gasto, sino que además ejerza un control con relación al gasto autorizado en función de programas concretos asegurando se cumplan de acuerdo a ellos; esto es, a grupos de actividades dirigidas hacia el mismo objetivo,. Esta técnica permite evaluar la productividad.

El Presupuesto por Programas tiene como finalidad superar los defectos del presupuesto tradicional frente a las necesidades del gobierno moderno, a través de la formulación de un documento en función de la especificación exacta de los planes de trabajo y la asignación de recursos para el cumplimiento de las metas fijadas en ellos

XI.1 DIFERENCIAS ENTRE EL PRESUPUESTO TRADICIONAL Y EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESUPUESTO TRADICIONAL	ELEMENTOS DE COMPARACIÓN	DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS
Asigna recursos a los organismos administrativos, según el objeto del gasto	Las unidades de asignación de recursos	Asigna los recursos a los programas de acuerdo a las metas
Pone énfasis en el control financiero y legal.	Por la forma de control	Pone énfasis además en las racionalizaciones físicas
No puede determinar el grado de eficiencia por falta de control de avances y evaluaciones	Posibilidad de determinar la eficiencia	de Permite determinar el grado de eficiencia como resultado de la ejecución y medición de los resultados.

resultados			
Establece responsabilidad legal y establecer financiera	solo La posibilidad	de	Establece además de la responsabilidad legal y financiera, la responsabilidad por falta de ejecución conforme a las metas
Por su forma y contenido no permite identificar las duplicaciones	Posibilidad de establecer las duplicidad de labores	de	Identifica casi de inmediato la duplicidad mediante la clasificación combinada institucional Sectorial
Proceso mecánico y unitario	empírico, Por la naturaleza del proceso presupuestario	Proceso con base técnica y características bien definidas.	

XI.2 CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO GUBERNAMENTAL

Diccionario UTEAH

Presupuesto.- Es el cálculo y balance previo de los gastos, e ingresos del estado y otras corporaciones públicas, que debe contener la expresión detallada de dichos gastos y de los ingresos previstos, para cubrirlos durante un período determinado, generalmente un año.

Diccionario Ideológico de la Lengua Española.

Presupuesto.- Es el cálculo del costo de una obra y también de los gastos e ingresos de una empresa o colectividad.

Según la División Fiscal de las Naciones Unidas, el Presupuesto por Programas es un conjunto de técnicas y procedimientos que

sistemáticamente ordenados en forma de programa y proyectos, muestran las tareas a efectuar, señalando objetivos específicos y sus costos de ejecución, además de racionalizar el gasto público, mejorando la selección de las actividades gubernamentales.

Según Rodolfo Coeto Mota el Presupuesto Por Programas es:

"Un conjunto armónico de programas y proyectos, con sus respectivos costos de ejecución, a realizar en un futuro inmediato".

El presupuesto por actividades es el programa detallado de operaciones tal forma que suministre los antecedentes de costos, el volumen de trabajo ejecutado y los logros.

XII ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Un sistema de presupuesto por programas y actividades, está formado por un conjunto de categorías, en virtud de las cuales se distribuyen o clasifican los fondos para hacer lo programado, esto debe precisarse e integrarse en una nomenclatura uniforme en la que se apoye técnicamente la programación del presupuesto.

Dentro del Presupuesto por Programas existen las siguientes categorías: función, sub-función, programa, sub-programa, actividad, proyecto o tarea, obra y trabajo.

FUNCIÓN.- Es el conjunto de gastos presupuestales, cuya finalidad inmediata, o a corto plazo, es la de proporcionar un servicio público determinado.

PROGRAMA DE OPERACIÓN.- Es el instrumento destinado a cumplir con una función, mediante la fijación de metas u objetivos, ya sean cuantificables o no, y para cuya realización se emplearán tanto recursos materiales como humanos y financieros, los cuales previamente serán costeados.

SUB-PROGRAMA.- Es una sub-división de un programa, según su función específica, y mediante metas parciales.

ACTIVIDAD.- Es la realización de una meta u objetivo de acuerdo a un programa o dentro de un sub-programa; es decir, la realización de ciertos trabajos mediante el empleo de los recursos naturales, humanos y financieros para cumplir con las metas de los mismos.

TAREA.- Operación específica dentro de un proceso gradual y a través de la cual se obtiene un resultado parcial.

PROGRAMA DE INVERSIÓN.- Instrumento a través del cual se fijan las metas a obtener, mediante la aplicación de los recursos para aumentar la capacidad operativa.

SUB-PROGRAMA.- Subdivisión del programa en áreas específicas en las que se llevarán a cabo los proyectos de inversión.

PROYECTO.- Es el conjunto de obras realizadas dentro de un programa o sub-programa de inversión, para la obtención de bienes de capital determinados por el programa o subprograma.

OBRA.- Parte de un proyecto, es un bien de capital específico.

TRABAJO.- Es el esfuerzo específico dentro de un proceso.

Con el fin de dejar más claros los anteriores términos , se presenta a continuación un ejemplo:

FUNCIÓN:

Educación

SUB-FUNCIÓN:

Enseñanza media

PROGRAMA:

Bachillerato

SUB-PROGRAMA

Audiovisual

ACTIVIDAD.

Preparación de material didáctico

PROYECTO O TAREA:

Edición de películas.

XII.1 DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Para poder ejercer el presupuesto es necesario expedir y autorizar los siguientes documentos debidamente foliados:

ORDEN DE PAGO.- Este documento permite comunicar a cada Oficina Pagadora de la Tesorería de la Federación, los montos de las asignaciones presupuestales que se ejercerán con cargo a su presupuesto autorizado, con excepción de las asignaciones cuyo ejercicio requiere de constancias de nombramiento.

Este documento se llevaba hasta el año de 1987, pero en la actualidad la radicación la transferencia de fondos se realiza de acuerdo a la calendarización anual de su presupuesto autorizado el cual va de acuerdo a las necesidades de cada entidad

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO.- Es un documento que formaliza los nombramientos del personal que labora en las Entidades de la Administración Pública, y solo mediante su expedición y autorización se justifica el pago de sueldos y salarios al personal federal.

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

OFICIOS DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA Y DE METAS.- Estos oficios van a aprobar y modificar al presupuesto autorizado y las metas de los programas respectivos, con el fin de adecuarlos a las situaciones emergentes o no previstas al momento de aprobar el presupuesto.

DOCUMENTO MÚLTIPLE.- Este documento va a servir tanto un aviso de pago como para regularizar operaciones presupuestales o autorización del cargo para gravar el presupuesto de egresos sin que exista una erogación material de fondos, este último en el caso de operaciones

virtuales y de prestación de servicios entre entidades del gobierno federal.

XII.2 VENTAJAS Y LIMITACIONES DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS.

VENTAJAS

A) Hay una mejor planeación del trabajo, gracias a que se realizan estimaciones sobre la actividad de cada programa, los funcionarios deben decidir la cantidad de servicios que deberán prestar en el ejercicio, indicando el costo de cada uno de ellos.

B)- Se obtiene suficiente información para hacer revisiones constantes, apreciando así si los planes se están llevando a cabo como se marcaron.

C)- Mediante los índices de aprovechamiento, que se obtienen de sus actividades, se evalúa la eficiencia en la operación de cada una de las dependencias encargadas de la ejecución de los proyectos.

D)- También a través de los índices de rendimiento, se facilitan las decisiones tendientes a reducir el costo.

E)- Es más fácil detectar duplicidad de actividades, debido a que todos los programas se encuentran debidamente controlados.

F)- Su estructura es más comprensible para el principal usuario, el público en general.

LIMITACIONES

A)- Debido a que la medición de resultados está basada en aquellas actividades gubernamentales que pueden catalogarse como cosas hechas, puede prestarse a confusiones por parte del programador del presupuesto, o bien porque las metas que elija no son representativas, o porque las cosas realizadas no sean aplicables a algún programa.

B)- Ocasiona que se pueda pensar que todas las actividades estables son medibles, aun cuando muchas de ellas son realmente inmateriales, ocasionando que se les pueda dar demasiado interés a algo que no lo tiene, o por el contrario, despreocuparse de las actividades de vital importancia.

C)- Existe poco personal capacitado y conocedor del sistema, lo cual provoca una raquítica generación de métodos, instrumentos y mecanismos adecuados para la ejecución, evitando de esta manera alcanzar la implantación de la técnica en el ámbito nacional en un corto plazo.

XIII INSTRUMENTOS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

FORMATOS, INSTRUCTIVOS MANUALES PARA LA CONTABILIDAD PUBLICA.

Existen dos tipos de manuales en la Administración Pública, los del sistema descentralizado y el sistema integral de contabilidad gubernamental, y son una guía para el usuario ya que contiene una serie de instructivos por cuenta así como las guías contabilizadoras por tipo de operación

Los formatos que se distribuyen periódicamente son los estados financieros cuya finalidad es que la información recabada sea homogénea y consistente, para facilitar así su consolidación.

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

REGISTRO CONTABLE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Las entidades de la Administración Pública Federal, registran sus operaciones en cuentas de activo, pasivo, enlace, patrimonio, resultados y de orden de acuerdo con el catálogo de cuentas emitido por la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM) para las entidades de la Administración Pública Central y las que autorice para las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

Para el registro de las operaciones y la formulación de los informes es necesario que se tomen en cuenta los principios de contabilidad gubernamental, así como las normas, instructivos y manuales emitidos por la misma Secretaría.

En la contabilidad gubernamental se registran las erogaciones conforme se realizan, basándose en el presupuesto de egresos desglosado por programas, sub-programas y proyectos de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.

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

El registro de las operaciones de recaudación debe de ir ligado con la Ley de Ingresos de la Federación; es por eso que es necesario usar una clave derivada de las fracciones, incisos, etc.

Además de las claves que se mencionan anteriormente se requiere de otros catálogos los cuales se clasifican en: " DE ACCESO DIRECTO" y " DE ACCESO INDIRECTO", los primeros permiten registrar la información en forma ordenada; y los segundos la controlan dentro del sistema de cómputo establecido.

Cada registro debe registrarse en un formato especial de póliza en la cual queden asentadas las claves presupuestarias y las del catálogo de cuentas afectadas por el registro.

La SECODAM emite una serie de manuales, instructivos, circulares y catálogos para regular la actividad contable en la Administración Pública Federal, estos documentos se elaboran basándose en los requerimientos del sector público.

Estos documentos van a servir para realizar el registro contable, y para ello es necesario dividir el sistema de contabilidad en sub-sistemas y contiene básicamente el catálogo de cuentas, los instructivos para el manejo de cuentas y la guía contabilizadora; hay entidades que tienen actividades muy específicas para las cuales se formulan manuales especiales de llenados de estados financieros o de integración de su información para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Tanto los catálogos de cuentas, como los de bienes muebles e inmuebles, los de partidas, y los instructivos para la elaboración de la Cuenta Pública, son herramientas muy valiosas para la entidad que lo aplica y en general para toda la Administración Pública Federal, es por eso que periódicamente se van actualizando.

Para ver de forma más clara la forma en que se lleva la contabilidad se mostrará ahora la división del sistema contable, la cual está integrada en cinco sub-sistemas que son:

- Sub-sistema de Recaudación

- Sub-sistema de Deuda pública
- Sub-sistema de Egresos
- Sub-sistema de Fondos Federales
- Subsistema Paraestatal

Esta estructura por sub-sistemas surgió como consecuencia de la transformación del sistema contable descentralizado en uno integral, en donde se crearon procedimientos específicos de registro para cada uno de ellos y obtener información para obtener información consistente; confiable; oportuna y veraz en el ámbito institucional, permitiendo consolidarla en el ámbito sectorial, regional y global para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN

Este subsistema comprende el registro de todas las operaciones relacionadas con la Ley de Ingresos de la Federación desde las cifras en que la propia Ley se estima, hasta las que corresponden al ingreso real, desglosadas de acuerdo a las fracciones, incisos, sub-incisos, etc. que se contemplan en ese ordenamiento.

Aquí también se registran las operaciones de ingreso no contempladas en la ley, como son los depósitos en garantía del pago de impuestos o los estímulos fiscales en algunas de sus modalidades.

Para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal es necesario que estén registrados todos los ingresos obtenidos por el Gobierno Federal en el ejercicio.

Los objetivos del subsistema de recaudación son:

- Registrar y controlar la información sobre el total de los ingresos obtenidos por el gobierno federal.

- Proporcionar a las autoridades información contable, veraz y oportuna que puedan utilizar para sus decisiones en materia política tributaria y de promoción fiscal.
- Conformas las estadísticas respectivas de la materia.

SUBSISTEMA DE DEUDA PUBLICA

Este subsistema se va a referir al registro por ingreso proveniente de financiamientos internos y externos recibidos, y al egreso por los pagos respectivos, así como el control de los créditos, desde el momento en que le son otorgados hasta su liquidación.

Como estos ingresos aumentan la Deuda Pública se deben registrar afectando las cuentas típicas del subsistema de recaudación, y las erogaciones que se realizaron tienen relación directa con el subsistema de egresos.

Para la integración de la Cuenta Pública se deberá tener el registro de todos los ingresos obtenidos por los financiamientos otorgados al gobierno y los egresos por concepto de su amortización en el ejercicio.

Objetivos del subsistema de deuda pública:

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

SUBSISTEMA DE EGRESOS

Este subsistema comprende el registro de las operaciones contempladas en el Presupuesto de Egresos de la Federación considerando su desagregación para cada Entidad por programa, sub-programa, proyecto, etc., y por las partidas del clasificador por objeto

del gasto (el cual lo veremos más adelante en la práctica), desde la asignación y metas autorizadas, hasta su ejercicio y metas ejecutadas, con su correspondiente incidencia en el patrimonio de cada Entidad.

Este subsistema contempla también aquellas operaciones que no están incluidas dentro del Presupuesto de Egresos, pero que por su naturaleza están íntimamente relacionadas con su ejercicio. Al consolidarse la información para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública, de todos los centros contables se obtendrá el total de todos los egresos del Gobierno Federal.

Objetivos del subsistema de egresos:

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

SUBSISTEMA DE FONDOS FEDERALES.

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

Los aumentos y disminuciones en las disponibilidades del Erario Federal, se corresponden afectando las cuentas que enlazan al subsistema con las que operan las demás entidades de la Administración Pública Federal.

Los egresos deberán conciliarse con los centros contables en donde se registran las asignaciones presupuestales y se ejecutan los programas respectivos, con su correspondiente incidencia en las cuentas patrimoniales de las Entidades de la Administración Pública Federal, o con el centro contable de deuda pública si se refiere a pagos del servicios de la deuda del Gobierno Federal.

Los objetivos del subsistema de fondos federales:

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

SUBSISTEMA PARAESTATAL

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

Aquí se lleva el registro y control de los cambios en la situación patrimonial de los resultados de las Entidades Paraestatales, llevando también el control de sus correspondientes presupuestos de ingresos y egresos.

La información que se obtenga de los Organismos Descentralizados y de las Empresas de Participación Estatal se deberá presentar en una forma que permita su conciliación y consolidación con su correspondiente controladora de sector, ya que su patrimonio y los ingresos que generados, son parte del Erario Federal.

Los objetivos del subsistema paraestatal son:

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

XIII.1 INFORMES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Es necesario para poder cumplir con lo establecido en el art. 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y basándose en el art. 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, la SECODAM emite en forma anual los formatos e instructivos en los que cada Entidad de la Administración Pública Federal, deberá

entregarle información para que posteriormente se proceda a la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Esta información se solicita en el mes de marzo, para las Entidades de la Administración Pública Central, y en el mes de abril para las Entidades de la Administración Pública Paraestatal; y se va a clasificar como sigue:

INFORMACIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

INFORMACION ECONÓMICA

INFORMACIÓN FINANCIERA

A través de esta información se puede observar la obtención y aplicación de los recursos, y su situación al final del ejercicio.

La información financiera básica que las Entidades de la administración Pública deben entregar, además de la "Hoja de Trabajo" será la siguiente:

Del subsistema de Egresos:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Resultados
3. Estado de Rectificaciones a Resultados de Ejercicios Anteriores
4. Flujo de Efectivo de las Entidades Coordinadas por el Sector
5. Información Específicas de Cuentas de Erario
6. Análisis de Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros.
7. Análisis de Modificaciones Patrimoniales
8. Análisis de las Cuentas de Enlace.

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

Del Subsistema de Fondos Federales

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Resultados
3. Estado de Rectificaciones a Resultados de Ejercicios Anteriores
4. Análisis de la de Pasivos Traslados por los Ramos
5. Análisis de las Cuentas de Enlace

Del Subsistema de Deuda Pública

1. Estado de Situación Financiera
 2. Estado de Resultados
 3. Estado de Rectificaciones a Resultados de Ejercicios anteriores
 4. Análisis de la Transferencia de Saldos
- Análisis de las Cuentas de Enlace

Del Subsistema de Deuda Pública

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Resultados
3. Endeudamiento Neto del Gobierno Federal
4. Estado de Rectificaciones a Resultados de Ejercicios Anteriores
5. Análisis de la Deuda Pública del Gobierno Federal
6. Estado Analítico e Integral de la Deuda Interna del Gobierno Federal
7. Análisis de Transferencias de Saldos
8. Análisis de las Cuentas de Enlace

Subsistema Paraestatal

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Resultados

3. Estado Analítico e Integral de la Deuda Interna de los Organismos y Empresas
4. Estado Analítico de la Deuda Externa de los Organismos y Empresas
5. Servicio de la Deuda Interna de los Organismos y Empresas
6. Servicios de la Deuda Externa de los Organismos y Empresas
7. Conciliación del Endeudamiento Neto Devengado Respecto al flujo de Efectivo
8. Estado de Cuenta de la Entidad con el Fondo de Financiamientos al Público
9. Análisis del Destino de los Financiamientos.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

En la información presupuestal se van a poder observar las asignaciones aprobadas para cada Entidad en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y el importe que de dichas asignaciones haya sido comprometido y pagado. De igual forma se presentarán las estimaciones e Ingresos reales del ejercicio por cada fracción, inciso, sub-inciso, etc., de la Ley de Ingresos de la Federación

Y la información que deberán entregar será la siguiente.

Del Subsistema de Egresos:

1. Estado del Ejercicio del Presupuesto
2. Adecuaciones al Presupuesto del Gobierno Federal
3. Impacto de las Adecuaciones presupuestales por Capítulo Presupuestario
4. Impacto de las Adecuaciones presupuestales por Programa y Sub-programa
5. Clasificación Económica del Gasto
6. Análisis de Gasto del Gobierno Federal por Regiones

7. Análisis del Capítulo 4000 transferencias
8. Análisis del Capítulo 8000 erogaciones Extraordinarias
9. Programas Especiales (Desarrollo Regional), etc.
10. Rectificaciones a Presupuestos de Ejercicios anteriores

Del Subsistema de Recaudación

1. Estado Analítico de Ingresos
2. Rectificaciones a Leyes de Ingresos de Ejercicios anteriores
3. Análisis de Ingresos por Regiones

Del Subsistema de Deuda Pública

1. Estado Analítico de Ingresos
2. Rectificaciones a leyes de Ingresos de Ejercicios Anteriores
3. Estado del Ejercicio del Presupuesto
4. Servicio de la Deuda del Gobierno Federal
5. Rectificaciones a Presupuestos de Ejercicios Anteriores

La información que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal deben entregar es la siguiente.

1. Estado Analítico de Ingresos
2. Adecuaciones al Presupuesto de Ingresos de los Organismos y Empresas
3. Estado Analítico de Presupuesto de egresos
4. Adecuaciones al Presupuesto de Egresos de los Organismos y Empresas
5. Justificación a las desviaciones
6. Impacto a las Adecuaciones Presupuestales de los Organismos y Empresas por Capítulo
7. Impacto a las Adecuaciones Presupuestales de los Organismos y Empresas por Programa y Sub-programa

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

Esta información va a contener los avances logrados en la metas programas y su relación con los recursos presupuestales ejercidos.

La información que las Entidades deberán entregar será la siguiente:

Del subsistema de Egresos:

1. Estado Analítico de Programas
2. Avance de Programas
3. Análisis Sectorial Programático

La información entregada por las Entidades de la Administración Pública Paraestatal será:

1. Estado analítico de Programas
2. Avance de programas

INFORMACIÓN ECONÓMICA

Este tipo de información es para elaborar cédulas explicativas y en su caso justificativas del ingreso y del gasto así como del endeudamiento registrado y de las políticas y estrategias aplicadas, por cada uno de dichos conceptos.

La información entregada por las Entidades de la Administración Pública es la siguiente:

Del Subsistema de Egresos

1. Empleo y remuneraciones
2. Movilidad del personal y su Impacto en el Gasto Público
3. Evolución de los precios y tarifas (de la Entidad).
4. Balance de Divisas del Sector público Presupuestario

Del Subsistema de Deuda Pública

1. Términos e Contratación de los Créditos del Gobierno Federal

2. Perfil de la Deuda del Gobierno Federal

3. Saldos e Informes del cuarto trimestre sobre la Deuda Externa

La información entregada por la Administración Pública Paraestatal es la siguiente:

1. Oferta de Bienes y Servicios

2. Demanda de Bienes y Servicios

3. Empleo y Remuneraciones

4. Movilidad del Personal y su impacto en el Gasto Público.

5. Evolución de los Precios y Tarifas (de la Entidad)

6. Balance de Divisas del Sector público Presupuestario

XIII.2 LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA

La Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal es el informe que rinde el Poder Ejecutivo a la Cámara de Diputados cada año, mostrando los resultados y la situación a que condujo su gestión administrativa.

La Cuenta Anual de la Hacienda pública federal la integra la SECODAM basándose en la información entregada por las Entidades de la administración Pública, ejerciendo sus facultades y obligaciones, este documento se envía mediante Oficio a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, quien a su vez la envía a la Contaduría Mayor de Hacienda de la propia Cámara de Diputados solicitando su informe de la revisión al respecto.

En el mes de noviembre del año en que se recibe dicha cuenta, la Cámara de Diputados en sesión Plenaria, discute la Cuenta pública considerando el informe rendido al respecto por la Contaduría Mayor de Hacienda, formalizando su aprobación mediante decreto que se publica en el Diario Oficial de la Federación

CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR SECTORES

Antes de consolidar la información recibida e integrar la Cuenta Pública, los movimientos de las cuentas de enlace, operados por las Entidades de la Administración Pública Central, deben estar debidamente conciliados y correspondidos.

Es la Dirección General de Contabilidad Gubernamental quien se encarga de llevar a cabo esta consolidación, analizando y conjuntando la información recibida, de cada una de las Entidades de la Administración Pública Central y de cada una de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, presentando al final los siguientes estados Financieros:

- Estado de Situación financiera
- Estado de Resultados
- Estado del Ejercicio del Presupuesto
- Estado Analítico de Ingresos

Este proceso de consolidación tiene como finalidad localizar; eliminar o compensar los movimientos de ingresos y de gastos entre Entidades, para no dar una equivocada información con respecto del ingreso y gasto neto gubernamental, como en las operaciones siguientes:

ESTRUCTURA DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL

Ya una vez terminado el proceso de consolidación de la información financiera, presupuestal y programática y conocidos los puntos relevantes del desarrollo de la economía y de la gestión

gubernamental, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal contendrá los siguientes apartados generales:

PRESENTACIÓN.

- Panorama económico y resultado de las finanzas públicas

POLÍTICA DE INGRESOS.

- Gobierno Federal
- Organismos y Empresas.

POLÍTICA DE GASTOS

- Gasto Programable del Gobierno Federal
- Gasto programable de Organismos y Empresas

ORIENTACIÓN SECTORIAL DEL GASTO

- Sector desarrollo rural
- Sector Pesca
- Sector Desarrollo Social
- Sector Comunicaciones y Transportes
- Sector Comercio, Abasto y Fomento Industrial
- Sector Turismo.
- Sector Energético
- Sector Industrial Paraestatal
- Sector Justicia y Seguridad

- POLÍTICA DE DEUDA

- Saldo de la Deuda
- Endeudamiento Neto
- Costo financiero de la Deuda Pública Presupuestal

CONCILIACIÓN DE CIFRAS DE RESULTADOS GENERALES CON ESTADOS PRESUPUESTARIOS

ESTADOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y ECONÓMICOS CONSOLIDADOS

COMENTARIOS.

XIII.3 PRESENTACIÓN DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PÚBLICA

Si se realiza de forma correcta la Cuenta de la Hacienda Pública, será entonces más fácil identificar si se lograron los objetivos marcados en los programas, pudiendo al final también comparar el resultado financiero presupuestal con el déficit o superávit de los últimos cinco años y dar a conocer los porcentajes de inflación.

Para poder realizar su análisis de una forma más rápida se ha simplificado la presentación de la Cuenta, y es a partir de 1990 que se deberá de presentar en un tomo los resultados generales y en cuatro tomos los resultados sectoriales; adicionalmente la información en detalle se presenta en discos magnéticos para su consulta.

Según lo marca el art. 16 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben poner a disposición de la Cámara de Diputados los datos, libros y documentos que comprueben los ingresos y gastos considerados en los programas para la evaluación de su cumplimiento.

También se hace un análisis tanto interno como externo de la economía nacional para posteriormente hacer una relación con los parámetros económicos mundiales, evaluando el superávit o déficit comerciales, presupuestales y económicos de los últimos cinco años.

MARCO JURÍDICO

La Contabilidad gubernamental está fundamentada en primera instancia por la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos según lo marca el artículo 74 fracción IV, mostrando enseguida lo más importante de este artículo.

Art. 74- Son facultades de la Cámara de Diputados.

La revisión de la cuenta Pública tiene por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos señalados en los programas.

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

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

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

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

El artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal faculta a la Secretaría de Programación y Presupuesto en sus fracciones XIII, XVI y XVIII; a emitir o autorizar en consulta con la SECODAM, los catálogos de cuenta de la contabilidad, consolidar los estados financieros que emanen de las entidades comprendidas en el

presupuesto de egresos de la Federación, así como formular la Cuenta de la Hacienda Pública Federal cada año.

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

En 1992 se fusiona la secretaría de Programación y Presupuesto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con lo cual las funciones del art. 32 Bis, pasan a esta última Secretaria.

LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL Y SU REGLAMENTO

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

La contabilidad se lleva con base acumulativa para determinar los costos y evaluación de los presupuestos y sus programas con objetivos y metas para facilitar la fiscalización y en general para medir la eficacia y la eficiencia del gasto público.

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

Capítulo I.- Se refiere al sistema de contabilidad gubernamental y comprende la captación y registro de las operaciones financieras y presupuestales y de metas; indicando como responsabilidad de cada

Entidad la confiabilidad de las cifras y la representatividad de los saldos, así como el apego a los principios de la contabilidad gubernamental, normas instructivos y reglas generales aplicables de acuerdo a las necesidades de información que establece la Secretaría de Programación y Presupuesto.

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

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

CAPITULO III.- Indica que la Secretaría de Programación y Presupuesto, hace del conocimiento de las coordinadoras de sector sus requerimientos de información consolidada para lo cual dicta las normas y lineamientos respectivos, con las instrucciones y formatos necesarios a más tardar el 30 de noviembre de cada año, reclasificando éstas su información recibida para efectos de consolidación sectorial, cuidando que sus coordinadas cumplan con las normas internas establecidas.

CASO PRACTICO

INTRODUCCIÓN

En este capítulo veremos la aplicación de los temas anteriores para que al final se pueda dar una conclusión en relación a la practica de la contabilidad gubernamental llevada en una Institución de Seguridad Social y en forma más concreta, la Subdirección General de Obras y Mantenimiento, dependencia del instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E); pudiendo determinar si es llevada en forma correcta y cual podrían ser sus deficiencias o errores, todo esto con el simple objetivo de hacer un análisis de su contabilidad.

Para empezar a adentrarnos a este capítulo debo hacer referencia a la Unidad Administrativa a la que vamos a enfocarnos y comenzaré por explicar cual es la función de ésta.

Es necesario conocer primero el lugar que ocupa esta Institución dentro del Gobierno Federal y de esta forma poder distinguir de forma más rápida su objetivo. El I.S.S.S.T.E. como sabemos, es la Institución encargada como su nombre lo indica de proporcionar seguridad y asistencia a los trabajadores que prestan servicios al Estado, para lo cual cuenta con diferentes Unidades como son: hospitales; clínicas; estancias de bienestar y desarrollo infantil; tiendas comerciales y centros de recreación.

Para que estas unidades puedan cumplir correctamente con las funciones que le encomienda el Gobierno Federal y para lo cual fue creada, es necesario que cuente con todas las instalaciones necesarias, materiales adecuados, así como el debido mantenimiento para sus unidades; y para ello se requiere contar con un departamento encargado exclusivamente de proporcionar todos los servicios y funcionar como enlace entre todas estas áreas y el gobierno para poder

solicitar los elementos que ayuden a brindar un verdadero servicio social.

Como ya se ha mencionado, la contabilidad en las dependencias gubernamentales se va a soportar con un Presupuesto de Egresos, y obteniendo los recursos para lograr sus objetivos de la Ley de Ingresos. En ellos se define claramente los conceptos por los que se van a obtener los recursos y la cantidad que de ellos se dispondrá para cada Entidad del Gobierno Federal.

Ya una vez sabiendo de donde obtiene el ISSSTE los recursos para poder cumplir con sus metas y objetivos, se mostrará el procedimiento que debe seguirse para ir cubriendo las necesidades de las unidades hospitalarias a su cargo y de que forma repercute en el Presupuesto de Egresos al momento de liquidarlas, así como los informes que deben de entregarse para enterar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al mismo gobierno de sus actividades realizadas al final de un período.

FUNCIONES ESPECIFICAS.

JUNTA DIRECTIVA.

Aprueba y supervisa las actividades, planes y objetivos que son elaborados en el Programa Institucional y en los Programas Operativos Anuales.

DIRECCIÓN GENERAL.

Le corresponde la conducción y ejecución de las acciones operativas en base a las normas y lineamientos que rigen al Instituto, ejecutando los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.

El Director General presenta anualmente un informe sobre la situación que guarda el Instituto.

CONTRALORÍA.

Entre las funciones que realiza destacan la planeación y organización del sistema de Control y Evaluación del Instituto; y la vigilancia del cumplimiento de las normas de control y fiscalización.

SUBDIRECCION GENERAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO.

Planea y organiza el diseño, construcción, conservación, mantenimiento y equipamiento de las unidades físicas pertenecientes al Instituto.

Formula y ejecuta los programas de inversión en construcción de obras y reserva territorial del ISSSTE.

SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS.

Administra y controla los sistemas institucionales de programación, presupuestación tesorería y evaluación programática.

Realiza estudios actuariales y financieros sobre el manejo de las reservas del Instituto, con el fin de definir las bases cuantitativas de la suficiencia de recursos y facilitar la programación institucional.

XVI PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1998

Publicado el día 29 de diciembre de 1997 en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO 1 - El ejercicio y control del gasto público federal para el año de 1998, se realizará conforme a las disposiciones de este Decreto y a las demás aplicables en la materia.

CONTRALORÍA.

Entre las funciones que realiza destacan la planeación y organización del sistema de Control y Evaluación del Instituto; y la vigilancia del cumplimiento de las normas de control y fiscalización.

SUBDIRECCION GENERAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO.

Planea y organiza el diseño, construcción, conservación, mantenimiento y equipamiento de las unidades físicas pertenecientes al Instituto.

Formula y ejecuta los programas de inversión en construcción de obras y reserva territorial del ISSSTE.

SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS.

Administra y controla los sistemas institucionales de programación, presupuestación tesorería y evaluación programática.

Realiza estudios actuariales y financieros sobre el manejo de las reservas del Instituto, con el fin de definir las bases cuantitativas de la suficiencia de recursos y facilitar la programación institucional.

XVI PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1998

Publicado el día 29 de diciembre de 1997 en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO 1. - El ejercicio y control del gasto público federal para el año de 1998, se realizará conforme a las disposiciones de este Decreto y a las demás aplicables en la materia.

ARTICULO 3. - En este se expresa que las entidades y dependencias encargadas de llevar a cabo el gasto público federal, deberán realizar sus actividades basándose en los objetivos y metas que marca el Plan Nacional de Desarrollo.

ARTICULO 8. - Las erogaciones previstas para las dependencias en el año de 1998, importan la cantidad de \$ 208.910,182,700.00, de los cuales \$ 15.768,933,600.00 están destinados para el sector Salud; y 2,755,799,600.00 para Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 12. - Las erogaciones previstas para el año de 1998, correspondientes a las entidades cuyos programas están incluidos en este Presupuesto, ascienden a \$ 270,251,269,200.00, correspondiendo para el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado la cantidad de \$ 25,067,500,000.00

TITULO SEGUNDO.

DE LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO

CAPITULO I.

De las responsabilidades

ARTICULO 28. - Marca que es responsabilidad de los titulares de las dependencias, de los órganos de gobierno y de los directores generales, en el ejercicio de sus presupuestos autorizados, realizar con prontitud y eficiencia las acciones previstas en los respectivos programas

CAPITULO II

Del Ejercicio y de la Aplicación de las Erogaciones Adicionales

ARTICULO 32. - En le ejercicio de sus presupuestos, las dependencias, se sujetará, estrictamente a los calendarios de gasto que establezca la Secretaría. Dichos calendarios deberán comunicarse, a más tardar, a los 30 días posteriores a la fecha de publicación de este decreto. Asimismo, se deberá enviar a la Comisión de Programación, Presupuesto y Cuenta Pública dicha información, 30 días después de que ésta sea emitida.

XVI.1 ESTATUTO ORGÁNICO DEL I.S.S.S.T.E

ARTICULO 1o. - El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado tiene por objeto otorgar a los servidores públicos, pensionistas y demás derechohabientes sujetos al régimen de su ley, los seguros, prestaciones y servicios establecidos con carácter obligatorio, así como ejercer las funciones que determine la legislación aplicable, para lo cual conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional de desarrollo establezcan la Junta Directiva y el Director General conforme a sus respectivas atribuciones.

ARTICULO 3o. - Para el estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos y actos que le competen, el Instituto contará con:

A). - Organos de Gobierno

- Junta directiva
- Director General
- Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda
- Comisión de Vigilancia

B). - Unidades Administrativas

- Subdirección General Médica
- Subdirección General de Prestaciones Económicas
- Subdirección General de Protección al Salario

- Subdirección General de Servicios Sociales y Culturales
 - Subdirección General Jurídica
 - Subdirección General de Administración
 - Subdirección General de Obras y Mantenimiento
 - Subdirección General de Finanzas
 - Subdirección General de Abastecimientos
 - Subdirección General de Abastecimientos
 - Subdirección General de Delegaciones
 - Contraloría General
 - Coordinación General de Comunicación Social
 - Fondo de la Vivienda
 - Delegaciones
- C). - Comisión interna de Administración y Programación.

ARTICULO 27. - La Comisión Ejecutiva tendrá las atribuciones y funciones siguientes: (solo se mencionan algunas)

III.- Examinar, y en su caso, aprobar y presentar a la Junta, los Presupuestos de Ingresos y Egresos, los planes de labores y financiamiento, así como los estados financieros y el Informes de labores formulados por el vocal ejecutivo.

IV.- Presentar a la Junta para su aprobación el Presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del fondo, los que no deberán exceder el 1.5% de los recursos totales que administrare.

ARTICULO 51. - La Subdirección General de Obras y mantenimiento tendrá las siguientes funciones:

I.- Planear, organizar, normar, coordinar y controlar el diseño, construcción conservación, mantenimiento y equipamiento de las unidades físicas pertenecientes al Instituto.

II - Programar, convocar y celebrar en materia de obras públicas, las subastas o concursos de las obras y servicios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables:

III.- Formular y ejecutar los programas de inversión en construcción de obras y reserva territorial del instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV.- Atender y otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la conservación de los bienes que integran la infraestructura física del Instituto:

V.- Realizar estudios y programar la adquisición de terrenos y bienes inmuebles para ampliar la reserva territorial e infraestructura del Instituto:

VI.- Realizar y mantener actualizado el registro general de los bienes inmuebles y el inventario del equipo médico e industrial propiedad del Instituto, en coordinación con los Subdirectores Generales de Administración Jurídica.

VII.- Establecer las normas y especificaciones técnicas para la operación de las unidades físicas pertenecientes al Instituto, en coordinación con las áreas a cuyo cargo se encuentre la utilización de las mismas.

IV.- SISTEMAS DE ADQUISICIONES.

Es en este punto donde se comienza a describir las actividades específicas de la Subdirección General de Obras y Mantenimiento.

La dependencia con base en su programa de adquisiciones y calendario de gasto autorizados determina la compra de bienes y/o servicios, diferenciándolas en gasto corriente o de capital.

Si es gasto corriente, elabora la cuenta por liquidar certificada para cubrir sus compromisos, la envía a la institución bancaria encargada de efectuar estos paGgos; pero si el gasto es de capital, entonces, define

requerimientos y solicita la autorización a la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial.

Esta recibe la solicitud de autorización de inversión, válida contra presupuesto aprobado y en su caso expide el oficio de autorización de inversión, mismo que envía de nuevo a la dependencia.

Una vez que la dependencia recibe el oficio de autorización de inversión, efectúa concurso y adjudica contratos y/o pedidos.

Para llevar a cabo los concursos de adjudicación, la dependencia publica en el Diario Oficial de la Federación las características de los bienes que desea adquirir, y en caso de ser trabajos de obra los requisitos que deben cumplir las empresas que desean adquirirse los contratos, como por ejemplo, los presupuestos, los materiales a utilizar, los planos de construcción, etc. Y todo lo que la institución pida para poder evaluar los trabajos a realizar, en este mismo documento se publica la fecha en que los contratistas deben asistir a la Institución para inscribirse y exponer sus proyectos, y posteriormente se les cita para dar a conocer al ganador.

Una vez recibidos los bienes adquiridos por la dependencia o realizados los trabajos, la institución tiene la obligación de exigir al contratista los documentos comprobatorios y revisa que éstos cumplan con los requisitos pactados en cuanto a calidad, cantidad y temporalidad.

Entonces elabora la cuenta por liquidar certificada para cubrir con sus compromisos, la envía a la institución bancaria y entrega ficha de cobro al proveedor.

La Institución Bancaria recibe la cuenta por liquidar certificada, acusa de recibido, revisa que cumpla con los requisitos, verifica existencia de saldo en la línea de crédito específica de la Institución, (la cual se abre al momento de la autorización del presupuesto), y expide cheque. Una vez hecho esto la dependencia recibe el estado de cuenta del banco, verifica la información de las cuentas por liquidar certificadas pagadas,

afecta sus registros y concilia los mismos con la Dirección General de Política Presupuestal y la Tesorería de la Federación.

La dependencia durante el proceso de Programación-Presupuestación define las obras y proyectos de inversión que pretenda realizar así como los requerimientos financieros para iniciar o continuar las obras nuevas o en proceso. Selecciona de su programa de inversiones, aquellos proyectos **prioritarios** y **estratégicos** que requieran autorización especial para su ejecución al inicio del ejercicio. Solicita a la Dirección general de Programación y Presupuesto la autorización de inversión especial de los proyectos que requiera ejecutar al inicio del ejercicio remitiendo los expedientes técnicos de cada proyecto.

La Dirección de Programación y Presupuesto con base en los expedientes técnicos de proyectos y obras determina los que sean susceptibles de autorización especial y emite el oficio de autorización de inversión al nivel de programa, sub-programa y proyecto prioritario o estratégico.

Una vez realizado esto la Dependencia recibe la autorización, celebra compromiso y espera la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación y los calendarios de gasto para poder ejercer.

De esta forma la Institución forma su programa de obras a realizar durante el ejercicio, afectando al presupuesto de egresos cada vez que contrate y pague los servicios de la empresa que llevará a cabo los trabajos.

XVI.2 LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS

ARTICULO 1o. - La siguiente ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza; así como de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, que contraten:

- I.- Las unidades administrativas de la Presidencia de la República
- II.- Las secretarías de Estado,
- III.- Las Procuradurías Generales de la República, y de justicia del Distrito Federal,
- IV.- El Gobierno del Distrito Federal,
- V.- Los organismos descentralizados y,
- VI.- Las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, sean consideradas entidades paraestatales.

ARTICULO 7. - El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas de los presupuestos anuales de egresos de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal. Así como lo previsto en la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto público Federal y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 17. - En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de la obra pública, las dependencias y entidades deberán ajustarse a:

- I.- Los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que

correspondan, así como a las previsiones contenidas en sus programas anuales, y

II.- Los objetivos, metas y provisión de recursos establecidos en los presupuestos de egresos de la Federación y del gobierno del Distrito Federal, o de las entidades respectivas.

ARTICULO 28. - Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública, mediante los procedimientos que se señalen:

A.- Por licitación pública y,

B.- Por invitación restringida, la que comprenderá:

I.- La invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, según sea el caso, y

II.- La adjudicación directa.

ARTICULO 29. - Las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública, solamente cuando se cuente con saldo disponible, dentro de su presupuesto aprobado, en la partida correspondiente.

En casos excepcionales y previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las dependencias y entidades podrán convocar sin contar con saldo disponible en su presupuesto.

Tratándose de obra pública, además se requerirá contar con los estudios y proyectos, las normas y especificaciones de construcción, el programa de ejecución y, en su caso, el programa de suministro.

Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este artículo, se hará, acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

ARTICULO 30. - Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública, por regla general, se adjudicarán a través de

licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo establecido en la siguiente ley.

ARTÍCULO 33. - Las bases que emitan las dependencias y entidades para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones, y contendrán, como mínimo lo siguiente:

I.- Nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante.

...VI.- Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos y la indicación de que en la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.

A.- Tratándose de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además contendrán:

I.- Descripción completa de los bienes o servicios, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato, especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, métodos para ejecutarlas, período de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización.

V.- La indicación de si se otorgará anticipo en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato.

B.- En materia de obra pública. además contendrán:

I.- Proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para preparar la proposición: normas de calidad de los materiales y especificaciones de construcción aplicables; catálogo de conceptos, cantidades y unidades de trabajo, y, relación de conceptos de trabajo, los cuales deberán presentar análisis y relación de los costos básicos de materiales, mano de obra y maquinaria de construcción que intervienen en los análisis anteriores,

VII.- Lugar, fecha y hora para la visita al sitio de realización de los trabajos, la que deberá llevarse a cabo dentro de los primeros diez días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria, ni menor de siete días naturales anteriores a la fecha y hora del acto de presentación y apertura de proposiciones,

ARTICULO 55. - Las dependencias y entidades estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior las dependencias y entidades en los actos o contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento, el aseguramiento del bien o bienes de que se trate para garantizar su integridad hasta el momento de su entrega y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

ARTICULO 56 Las dependencias o entidades podrán realizar obra pública por contrato o por administración directa.

XVII EJEMPLO

En este capítulo veremos casos prácticos aplicando lo visto en los capítulos anteriores y analizando si la contabilidad que lleva a cabo esta Institución es correcta o presenta algunas fallas:

Para que una Institución de gobierno pueda contar con un presupuesto para comenzar trabajos en un ejercicio nuevo, es necesario que durante el mes de octubre, la dependencia deberá presentar un escrito marcando las necesidades a cubrir por área, las cuales pueden ser: construcción; mejora o reparación de alguna instalación, o incluso la adquisición de algún equipo. En este escrito se deberá anotar el costo aproximado de los trabajos, el cual deberá ir por partida.

Además deberá elaborarse un oficio denominado Justificación Técnica, que viene a ser un presupuesto de los trabajos a realizar, enviándose a las oficinas centrales del I.S.S.S.T.E para su aprobación, y si es así, entonces se envía a la SHCP para su autorización, y de esta forma los proyectos pueden ser considerados en el Presupuesto de Egresos.

Una vez realizado esto, la Subdirección General de Obras y Mantenimiento (SGOM) que es la dependencia a la cual está enfocado este trabajo; para comenzar los trabajos de un ejercicio, deberá elegir a las empresas encargadas de realizar los trabajos planeados; supervisar los mismos, hasta su total liquidación.

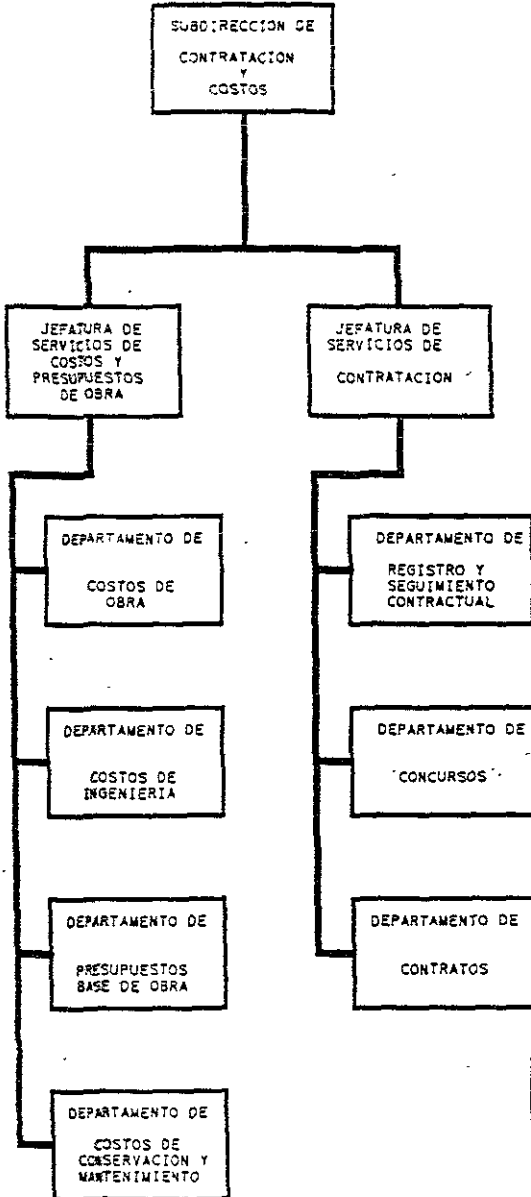
Toda esta labor comenzará determinando las prioridades de cada uno de los estados de la república y las diferentes áreas que tiene a su cargo, las cuales son: tiendas, estancias infantiles, médica y servicios administrativos.

También se deberá tomar en cuenta que durante un ejercicio hay obras que no pueden ser concluidas, por diversas razones, y las cuales deberán ser consideradas en el ejercicio siguiente.

Para determinar a que compañía se le asignará un trabajo, será necesario convocar a una licitación pública, aunque la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, quien rige en primera instancia estos trabajos, permite la adjudicación directa en algunos casos; y esta situación

solo se podrá llevar a cabo en caso de un desastre natural, por no disponer de un tiempo para realizar la licitación, o en el caso en que la reparación tenga que ser a un área de vital importancia la cual requiere de una atención inmediata para no causar mayores desastres a la comunidad, y el tercer caso es cuando la reparación sea menor; solo en estos casos se permite a la institución elegir a la empresa

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINA
DIA	MES	AÑO	VI 2

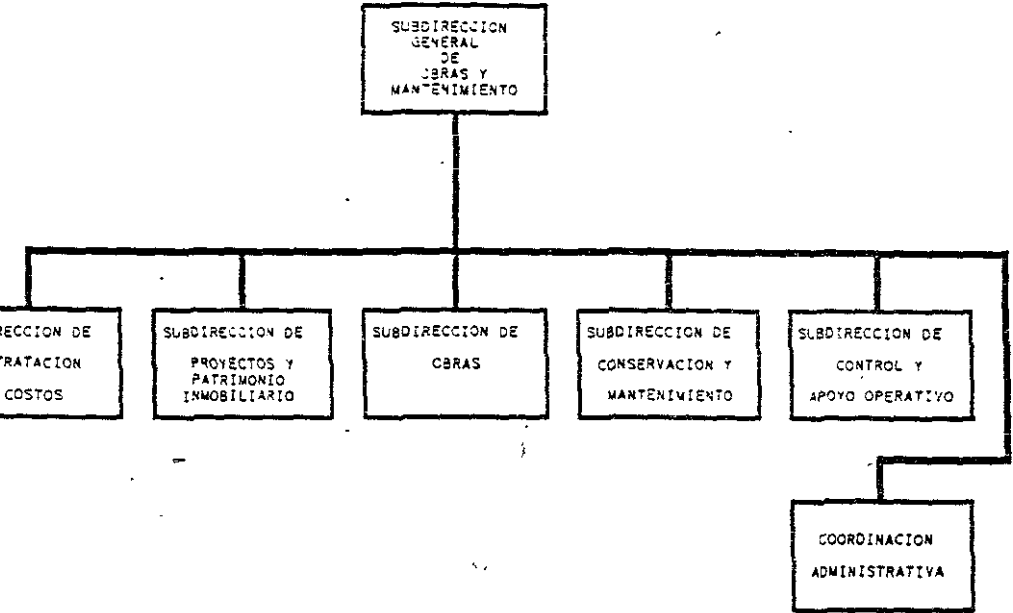


PLAZAS	
ESTRUCTURA.....	10
HOMOLOGOS POR NORMA.....	1
HOMOLOGOS POR AUTORIZACION ESPECIFICA.....	0
TOTAL	11

ISSSTE

SUBDIRECCION GENERAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINA
DIA	MESES	AÑO	VI 1



PLAZAS	
ESTRUCTURA.....	1
HOMOLOGOS POR NORMA	4
HOMOLOGOS POR AUTORIZACION ESPECIFICA.	0
TOTAL	5

Una vez mostrados los organigramas de la Subdirección de Obras, se mostrará el procedimiento que se sigue para asignar un contrato de trabajos de obra.

Para un mejor entendimiento del proceso que se sigue, se describirán las funciones que desempeña cada departamento.

El primer departamento que participa es la **Subdirección de Proyectos y Patrimonio Inmobiliario**, quien conserva precisamente los proyectos que se envían a Hacienda para un ejercicio posterior.

<p>Subdirección de Proyectos y Patrimonio Inmobiliario</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Esta entrega a la Jefatura de Servicios de Costos una solicitud para efectuar concurso, la cual se acompañara de un catálogo de conceptos y cantidades de obra, un juego de planos y un período de ejecución. - El catálogo es turnado a la Jefatura de Servicios de Costos
---	--

Jefatura de Servicios de Costos	- Recibe el catálogo y lo turna al departamento de Presupuesto Base.
Departamento de Presupuesto Base	<p>- Al momento que recibe el catalogo realiza una investigación de mercado de materiales y recursos humanos de acuerdo al área geográfica de que se trate.</p> <p>- Basándose en esta investigación se elabora un catálogo de precios unitarios, para el presupuesto base de concurso, el cual servirá de parámetro para evaluar las propuestas.</p> <p>- Una vez hecho esto, es enviado a la Jefatura de Servicios de Costos.</p>
Jefatura de Servicios de Costos	- Se revisa el resultado del presupuesto base, y una vez autorizado por el titular de la Subdirección de Contratación y Costo, y si no hay modificaciones se envía a la Jefatura de Servicios de Contratación, quien recibe la solicitud y documentación para integrar el paquete base de concurso.
Departamento de	- Si el concurso es por invitación

<p>Concursos</p>	<p>restringida se establece comunicación telefónica por lo menos con tres empresas de experiencia y prestigio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando el concurso es por licitación pública se elabora convocatoria pública, la cual es revisada por la Jefatura de Servicios de Contratación, una vez autorizada, se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación y por lo menos en uno de los diarios de mayor circulación. - El paso siguiente de este departamento es recibir a las empresas invitadas o convocadas y; recibe el pago de la documentación que se entregará al contratista, conteniendo los requisitos necesarios para que este prepare su propuesta de concurso. - Señalará día; hora y lugar en donde se realizará la Junta de aclaraciones, la cual será dentro de un plazo no menor a diez días naturales después de la publicación.
-------------------------	--

La Junta de aclaraciones a la convoca el Departamento de Concurso consta de dos etapas debido a que la documentación que se entrega consta de dos paquetes. El primero, denominado sobre "A" contiene el aspecto técnico de la propuesta; el segundo será el sobre "B" conteniendo el aspecto económico.

Enseguida se mostrará las actividades principales de cómo se desarrolla esta Junta.

<p>Departamento de Presupuestos Base</p>	<p>*Primera etapa, sobre "A"</p> <p>*Una vez recibidos los dos sobres antes mencionados, este departamento revisa lo que le compete como es:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de personal de obra - Programa de utilización de equipo y maquinaria. - Programa de utilización de personal. - Lista de materiales - Programa de calendarización de trabajos.
<p>Departamento de Concursos</p>	<p>*Revisa lo que a esta área le compete:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifestación escrita de conocer el sitio de los trabajos y constancia de visita del Instituto. - Acta constitutiva o de nacimiento. - Poder notarial. - Pliego de requisitos y modelo de contrato.
<p>Jefatura de Servicios de Contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El titular de esta área será el encargado de revisar el contenido del sobre, y desechará en ese momento aquellos que no cumplan con el total de los documentos solicitados. Entrega también el cheque de garantía que se dejó en el sobre "B".

<p>Departamento de Presupuesto Base</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El sobre "A" de las propuestas aceptadas quedan en poder de este departamento para su análisis y evaluación correspondiente cuyo resultado se dará a conocer en la fecha de apertura de la propuesta económica, sobre "B". - El sobre "B" quedará en custodia de la Jefatura de Servicios de Contratación. - Revisa a detalle cada sobre detectando errores aritméticos de los catálogos de conceptos y cantidades de obra. - Verifica que el programa presentado para la ejecución de los trabajos sean factibles de realizar con los recursos propuestos por el contratista, en el plazo requerido; que las características, especificaciones y calidad de los materiales sean como los señalados en las bases del concurso.
<p>Jefatura de Servicios de Contratación</p>	<p>Segunda etapa sobre "B"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las propuestas que en su momento fueron aceptadas en el Junta de Apertura, y que con motivo de su análisis, se originó su rechazo, quedarán imposibilitadas de participar en la Junta de Apertura del sobre "b" - Entrega oficio a los participantes donde se les informa las causas que motivaron

el rechazo.

- De este sobre se extrae el cheque de garantía y se entrega al participante.
- Se realiza la apertura de estos sobres para los casos en los que haya sido aceptada la propuesta del sobre "A".

**Departamento
de Concursos**

de *Revisa lo que a esta área le compete, como es.

- Carta de la proposición
- Garantía de la proposición
- pliego de requisitos y modelo de contrato
- Importe total de la proposición

**Departamento
de Presupuestos Base**

de * Revisa lo que a esta área le compete:

- Catálogo de conceptos
- Análisis de precios unitarios.
- Programa de monto mensual para los trabajos de obra.
- De igual forma que para el sobre "A" el titular de la Jefatura de Servicios de Contratación rechaza las propuestas que carezcan de la información solicitada.
- Este departamento de encarga del análisis del sobre y basándose en éste se formula un dictamen, y cuyo resultado servirá para determinar la propuesta ganadora del concurso, la cual se dará a

conocer en la fecha de fallo.

- En ese momento se da a conocer el día del fallo, así como lugar y hora, el cual no deberá exceder de veinte días hábiles a partir de la fecha de apertura del sobre "A".
- Realiza un análisis de la propuesta económica el cual consiste en:
- Revisar el cálculo e integración de los precios unitarios, los costos de mano de obra, materiales y demás insumos.
- Que el equipo y maquinaria de construcción se haya determinado con base al precio y rendimiento de estos.
- Que en el monto del costo indirecto se incluyan los cargos de instalación, servicios, sueldos y prestaciones del personal-
- Una vez evaluados ambos aspectos: técnico y económico, emite el dictamen y lo turna a la Subdirección de Contratación y Costos.

Subdirección de
Contratación y Costos

- Esta se encarga de elegir al licitante que entre los participantes ofrece las mejores condiciones para el instituto. Si dos o más proposiciones resultan ser solventes, y que satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocatoria

	<p>el contrato será adjudicado a quien presente la propuesta con el precio más bajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se entrega a los demás participantes un oficio en donde se indican las causas por las que no fue aceptada su propuesta. - Después de elegir a la empresa encargada de la obra, se procede a la firma del Acta, entregándole copia de ella a la empresa. Este documento contendrá los datos de los trabajos a realizar, así como el período de los mismos, indicando además la fecha de la firma del contrato.
<p>Departamento de Contratos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Este recibe una copia del acta y procede a la formulación del contrato dentro de los siguientes 30 días naturales a partir de la fecha de fallo. - Una vez que se tiene el contrato, se debe de recabar la firma del contratista, al mismo tiempo que se le requiere una fianza que garantice los trabajos contratados. - El siguiente trámite es enviar el contrato ya rubricado por el contratista y recabar la firma de autorización del Subdirector

	<p>General de Obras y Mantenimiento y del Subdirector de Contratación y Costos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Además debe de firmarse el Aviso de Iniciación y Control de Obra (A.I.C.O.). - Ya que se tienen autorizados estos documentos se envía mediante oficio, original del contrato, fianza y A.I.C.O. a la Subdirección General de Finanzas con el objeto darle apertura y control presupuestal.
<p>Jefatura de Servicios de Contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Para que los trabajos se puedan comenzar a realizar el contratista necesitará de un anticipo, para la compra de materiales; los gastos de supervisión; la mano de obra; etc.
	<p>Departamento de Registro y Seguimiento Contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esta Jefatura obtiene el recibo por el anticipo formulado por el contratista, acompañado de fianza de garantía por un importe igual al del recibo, el cual se turna al Departamento de Registro y seguimiento Contractual. - Recibe la documentación la revisa y la registra, turnándola para su autorización a la Jefatura de Servicios de Contratación. - Una vez que esta área obtiene la firma del Subdirector General, lo regresa a

	<p>este Departamento para la asignación presupuestal correspondiente, debiendo considerar el monto ya autorizado para la unidad específica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envía el oficio correspondiente a la Subdirección de Control y Apoyo Operativo para la elaboración de la Cuenta por Liquidar Certificada.
<p>Unidad Responsable o Centro de Trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Abre registros por Clave Presupuestaria con base en el presupuesto y calendario de Gasto autorizado. - Recibe originales de contratos y Fianzas; realiza el registro presupuestario en el sistema y envía la documentación a la Subdirección de Programación y Presupuesto (Jefatura de Servicios de Egresos). - Recaba documentación comprobatoria original de sus proveedores, prestadores de servicios o contratistas (facturas, recibos, estimaciones de obra, etc.) una vez devengados los bienes o servicios objetos del compromiso. - Revisa que la documentación comprobatoria original reuna y cumpla con los requisitos fiscales y administrativos contenidos en la

<p>Subdirección de Programación y Presupuesto (Jefatura de Servicios de Egresos)</p>	<p>normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica no exceder la disponibilidad presupuestaria calendarizada ni el monto de los documentos de compromiso; elabora la Cuenta por Liquidar Certificada, (CLC)Relación de Cuenta por Liquidar (RCLC)Certificada y Contrarecibo. - Autoriza la CLC; registra y envía la documentación presupuestaria y comprobatoria original a la Subdirección de Programación y Presupuesto.
<p>Unidad Responsable o Centro de Trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recibe originales de contratos y Fianzas para el registro presupuestario. - Envía el original de la Fianza a la Tesorería General. - Recibe la CLC; RCLC y Contrarecibo y documentación comprobatoria original; revisa que la CLC no exceda el presupuesto disponible del mes; verifica que la clave sea correcta y de cumplir con todos los requisitos, sella y firma original y copias de la CLC y Contrarecibo para iniciar trámite de pago. - Registra en el sistema de cómputo los movimientos presupuestarios de la CLC;

<p>Tesorería General</p>	<p>conserva copia de ésta y de la RCLC, enviando documentación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Unidad Responsable. <ul style="list-style-type: none"> • Copia de CLC • Copia de CLC (Beneficiario) • Original de Contrarecibo (Beneficiario) *Tesorería General <ul style="list-style-type: none"> • Original de CLC, R CLC y documentación comprobatoria. • Copia del Contrarecibo. *Subdirección de Contaduría o Departamento de Finanzas <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la CLC y RCLC <p>- Recibe original de Contrarecibo y copia de la CLC y firmada por la Subdirección de Programación y Presupuesto (Jefatura de Servicios de Egresos) y la Subdelegación de Administración (Departamento de Finanzas).</p> <p>- Entrega original del Contrarecibo y copia de la CLC al beneficiario para efectuar el cobro en la Tesorería General.</p> <p>- Recibe original de la CLC y copia del Contrarecibo sellado y firmado por la</p>
---------------------------------	---

<p>Subdirección de Contaduría, Departamento de Finanzas</p>	<p>Subdirección de Programación y Presupuesto, así como de la Subdelegación de Administración; RCLC y documentación comprobatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica que se cumplan todos los requisitos y efectúa el pago. - Envía original de CLC pagada y documentación comprobatoria a la Subdirección de Contaduría, Departamento de Finanzas. <ul style="list-style-type: none"> - Recibe original de la CLC pagada y documentación comprobatoria para su registro y archivo. <p>Termina procedimiento.</p>
--	---



CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA
SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS

UNIDAD RESPONSABLE: (5)

NUMERO DE LA CUENTA PAGADORA
(1)

FECHA DE EXPEDICION
 DIA MES AÑO
(2)

NUMERO
(3)

HOJA
 No. DE
(4)

SE SIRVA PAGAR EL IMPORTE NETO DE LA PRESENTE CUENTA (6) \$

IMPORTE CON LETRA

BENEFICIARIO (7)

CLAVE (8)	CENTRO DE TRABAJO	MONEDA EXTRANJERA (9)		TIPO DE CAMBIO (94)				
		CLAVE (91)	NOMBRE (92)		IMPORTE (93)			
No. SEC	CLAVE PRESUPUESTARIA (11)	DOCUMENTO DE REFERENCIA (12)		ANTECEDENTE DE COMPROMISO (13)		CONCEPTO (14)	IMPORTES (15)	
		TIPO (121)	NUMERO (122)	TIPO (131)	NUMERO (132)		BRUTO (151)	NETO (152)
10								
TOTALES							(16)	

ELABORO
(17)

AUTORIZO
(18)

NOMBRE:

NOMBRE:

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANVERSO

1	NUMERO DE LA CUENTA PAGADORA	El número que le corresponde a la Unidad Responsable de acuerdo con el Catálogo de Unidades Responsables y Centros de trabajo del Instituto.
2	FECHA DE EXPEDICIÓN DIA/MES/AÑO	Con seis dígitos se anotará la fecha en que se formule la Cuenta por Liquidar Certificada.
3	NUMERO	El número de la CLC se anotará con trece dígitos: los tres primeros corresponden a la clave de la Unidad Responsable, guión; en los tres siguientes se anotará la clave del Area Administrativa o Centro de Trabajo, guión; y los cinco dígitos restantes serán el número consecutivo de la CLC
4	HOJA N°. _____ DE _____	Se anotará el número consecutivo de la hoja correspondiente y el número total de hojas que integran la CLC.
5	UNIDAD RESPONSABLE	El nombre que corresponda la Unidad Responsable de acuerdo al Catálogo de

		Unidades Responsables y Centros de Trabajo del Instituto.
6	SIRVASE PAGAR EL IMPORTE DE LA PRESENTE CUENTA	El importe neto en pesos y centavos con número y letra.
7	BENEFICIARIO	Deberá anotarse el nombre completo de la Razón Social o del Beneficiario y el R:F:C:, mismo que deberá coincidir con el anotado en el Contrarecibo.
8	CLAVE Y CENTRO Y CENTRO DE TRABAJO	La clave y el nombre que corresponda al Centro de Trabajo que expida la CLC, de acuerdo al catálogo de Unidades responsables.
9	MONEDA EXTRANJERA	Sólo se utilizará cuando se deba pagar en moneda extranjera.
9.1	CLAVE	En este espacio se anotarán dos dígitos para identificar el tipo de moneda.

9.2	NOMBRE	El nombre de la moneda extranjera.
9.3	IMPORTE	El importe a pagar en moneda extranjera.
9.4	TIPO DE CAMBIO	Se anotará el tipo de cambio que esté vigente en el momento que la Tesorería General expida el pago.
10	N° SEC.	Es el número consecutivo que se asignará a cada una de las Claves Presupuestarias que se incluyen en la CLC, iniciando con el número 001.
11	CLAVE PRESUPUESTARIA	Se anotará la Clave Presupuestaria completa desagregada de acuerdo a los siguientes campos.
	CAMPOS CLAVE OPERACIÓN	Se anotará la Clave del tipo de Operación presupuestaria a realizar por la Unidad Responsable o Centro de Trabajo del Instituto.
	FUNCION	2 Clasificación sectorial del gasto público del Instituto.

SUBFUNCION	2	Clasificación específica de la participación del Instituto en el Sector Público.
PROGRAMA SECTORIAL	2	Programa que registrará el desempeño de las Actividades del Instituto.
PROGRAMA ESPECIAL	2	Programa que relaciona las prioridades del desarrollo del Programa Sectorial del Instituto.
ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	3	Programa que indica las actividades a realizar por el Instituto.
PROYECTO INSTITUCIONAL O DE INVERSION	4	Proyecto que determina la estrategia de ejecución de un Programa Sectorial y/o la Inversión Física.
REGIONALIZACION	2	Ubicación del ámbito geográfico donde el Instituto realiza la prestación de un servicio y/o la Inversión Física.
UNIDAD RESPONSABLE	3	Clave de la Unidad Responsable que ejecutará la Actividad Institucional de acuerdo al Catálogo de Unidades

			Responsables.
	CENTRO DE TRABAJO	3	Clave del Centro de Trabajo que corresponda en base al Catálogo de Unidades Responsables.
	MUNICIPIO	3	Clave del Municipio que corresponda en base al Catálogo de Unidades Responsables.
	AUXILIAR	2	La clave del Auxiliar que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
12	PARTIDA PRESUPUESTAL	4	Identificación del destino económico de los recursos conforme a la Clasificación por Objeto del Gasto del Instituto.
12.1	TIPO DE.PAGO	2	Código numérico que identifica el destino del gato en forma específica (Partida Presupuestal) de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto del Instituto.

12.2	DIGITO VERIFICADOR DOCUMENTO DE REFERENCIA	El sistema de cómputo lo calculará de acuerdo con la Clave Presupuestaria que afecte la Unidad Responsable.
13	TIPO	Se anotará la Clave del Documento de referencia comprobatorio del pago, utilizando las siglas que se indican al reverso del formato de la CLC.
13.1	NUMERO	El número que corresponda al documento de pago, (factura, recibo, etc. Si se trata de varios documentos, deberá elaborarse una Relación CLC que contenga los números de la CLC e importes retenidos, y anotar en este espacio el número de la Relación CLC que se anexa).
13.2	ANTECEDENTE DE COMPROMISO	
14	TIPO	Se anotará la clave de documento con el que se registró el compromiso, utilizando las siglas según se trate: Contrato (CO); Fondo Presupuestario (FP); Contrato al Comercio Internacional (CI); Contrato al Comercio Nacional (CN); Orden de Trabajo (OT); u Oficio (O).
15	NUMERO	El número que corresponda al documento

		de compromiso: (contrato de obra, etc.).
15.1	CONCEPTO	<p>En esta columna se deberá anotar, según el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La descripción del concepto (seguros, nóminas, créditos del Instituto, etc.). b) La palabra anticipo y el porcentaje otorgado, cuando el pago sea por este concepto; en el siguiente renglón se anotarán las siglas del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). c) Si el pago es por estimación de contrato de Obra, se deberá anotar la palabra estimación y el número que le corresponda a la misma; y en el siguiente renglón las siglas del I.V.A. d) El concepto de las retenciones a favor de terceros.
15.2	IMPORTE BRUTO	Esta columna se utilizará para anotar el importe Bruto en moneda nacional (en pesos y centavos), descuentos y Retenciones que en su caso procedan por cada secuencia consignada en la CLC.
16	NETO	Se anotarán los importes Netos a pagar

		(en pesos y centavos), si el Bruto y el Neto son iguales en todas las secuencias, se podrá utilizar únicamente la columna de Neto.
17	TOTALES	Los importes totales que resulten se sumar a nivel e columna, las cantidades Brutas y Netas (en pesos y centavos).
18	ELABORO	El nombre, cargo y firma del Servidor Público de la Unidad Responsable, facultado para elaborar este documento de acuerdo don el registro de firmas autorizadas.
19	AUTORIZO	El nombre, cargo y firma del Funcionario responsable del control y seguimiento presupuestario de la Unidad Responsable.
20	REVERSO NOTAS ESPECIALES O ACLARACIONES	Para efectuar Notas o Aclaraciones se utilizarán estos espacios, tanto por la Unidad Responsable como por la Tesorería General. En el caso de anticipos de contratos el área ejecutora del gasto anotará los datos de las Fianzas correspondientes.

21	SELLO(S) DE ACUSE DE RECIBO DE EGRESOS	Para uso exclusivo de la Subdirección de Programación y Presupuesto Jefatura de Servicios de Egresos) o Subdelegación de Administración (Departamento de Finanzas). En el momento en que se reciba la CLC, Contrarecibo y documentación comprobatoria en la Ventanilla de Recepción de Documentos, se llevará a cabo una revisión previa de acuerdo al sistema de operación sellando de recibido, y cuando la documentación mencionada presente irregularidades será devuelta para su corrección o sustitución y se recibirá nuevamente sellando en los cuadros número 2, 3, etc. cuantas veces sea necesario hasta su pago.
	SELLO Y FECHA DE PAGO DE LA TESORERIA	Para uso exclusivo de la Tesorería General, en el momento de hacer efectivo el pago.



CONTRARRECIBO DE CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS

FECHA DE EXPEDICION		
DIA	MES	AÑO
	(1)	

UNIDAD RESPONSABLE:

(2)

No. DE LA CTA. PAGADORA:

(3)

R.F.C. Y BENEFICIARIO:

(4)

NUMERO DE LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA	IMPORTE NETO
(5)	(6)

ELABORO	AUTORIZO
NOMBRE:	NOMBRE:
(7)	(8)
CARGO:	CARGO:

NO NEGOCIABLE

FECHA DE PAGO		
DIA	MES	AÑO
	(10)	

RECIBI:

(9)

CHEQUE No.

(9.1)

DEPOSITO No.

(9.2)

(11)
BENEFICIARIO O REPRESENTANTE

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1	FECHA EXPEDICION DIA/MES/AÑO	DE: Con seis dígitos se anotará la fecha en que se expida el Contrarecibo de CLC.
2	UNIDAD RESPONSABLE	El nombre de la Unidad Responsable de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables del Instituto.
3	No. DE LA CUENTA PAGADORA	El número de la Clave de la Unidad Responsable de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables vigente.
4	R.F.C. BENEFICIARIO	Y El Registro Federal de Contribuyentes de la Razón Social o Nombre completo del Beneficiario.
5	NUMERO DE CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA	LA El número de la CLC, el cual incluye trece dígitos.
6	IMPORTE NETO	Se anotará el importe Neto a pagar en pesos y centavos que se registra en la columna del importe neto de la CLC.

7	ELABORO	El nombre, cargo y firma del Servidor Público facultado para elaborar este documento de acuerdo con el registro de firmas autorizadas.
8	AUTORIZO	El nombre, cargo y firma del Funcionario responsable del control y seguimiento presupuestario de la Unidad
9	RECIBI	Responsable.
9.1	CHEQUE No.	El número de cheque que corresponda para el pago del Contrarecibo de CLC.
9.2	DEPOSITO No.	El número del depósito que da la Institución Bancaria a la Tesorería General, por el depósito efectuado en la cuenta de cheques del Beneficiario.
10	FECHA DE PAGO DIA/MES/AÑO	Con seis dígitos se anotará en que cobro el Beneficiario.
11	BENEFICIARIO REPRESENTANTE	O Nombre y firma del Beneficiario o representante Legal en el momento de cobrar.

CONCLUSIONES

La Contabilidad Gubernamental vino a solucionar muchos problemas en el Gobierno; el principal, la administración correcta de las Finanzas.

En un principio el Gobierno solo tenía como objetivo llevar un control sobre los ingresos obtenidos y distribuirlos entre la población de la mejor manera.

Durante la época del México independiente el Gobierno mostraba un estricto control sobre los recursos de la Nación y también se preocupaba por una distribución correcta y adecuada, tratando de no realizar gastos innecesarios, sino de atender las necesidades reales del país; esto por un lado, y por otro, castigando severamente a aquellas autoridades que participaran en actos ilícitos en relación con estos recursos, medidas que en ese tiempo dieron resultado, porque se tenía la seguridad de que los impuestos y demás contribuciones que el pueblo aportaba, se empleaban para el progreso de una Nación; además es importante recalcar que en ese período el representante del Gobierno, aplicaba sólo los impuestos que creía necesarios para alcanzar a cubrir las necesidades básicas de la población.

Por desgracia estos principios no permanecieron por mucho tiempo; y los factores que influyeron en ello fueron la llegada de nuevos tipos de gobierno, los cuales traían con una mentalidad y visión diferente; el crecimiento de una población y de sus necesidades; y lo más importante un desarrollo en el ámbito mundial, lo cual lógicamente obligó a cambiar o modificar el desarrollo económico interno del país. Estos cambios se dieron en un período muy corto por que se tuvieron que tomar mayores medidas para el mejor control de las riquezas del país.

Una de estas medidas fue el planear ese desarrollo económico precisamente para no quedarse al margen de esa evolución, además de

que era algo inevitable. Por esto la Administración del Estado ya visualizaba otros aspectos al momento de solicitar informes a cada Estado, sobre los ingresos recabados y los gastos en los que se habían incurrido, porque anexo a estos informes se debía entregar otro donde se explicara el progreso o decadencia de esos ingresos y de las erogaciones, además era posible indicar algunas reformas para solucionar los problemas y proponer el establecimiento, extinción o baja de algunos impuestos; todo esto con el fin de mantener un equilibrio entre los ingresos y los gastos.

Este es otro punto que fue fundamental para ayudar al progreso económico de la Nación y que actualmente podría dar también buenos resultados, porque si cada dependencia del Gobierno analizara efectivamente los gastos realizados durante un período detectaría sus errores o deficiencias, con lo cual se podría hacer una mejor planeación para un ejercicio posterior y de esta forma simplificar la tarea del Gobierno que es mantener un saneamiento en la economía, lo cual no es otra cosa que mantener un equilibrio lógico entre los ingresos y los gastos. Obviamente en la economía de un país van a intervenir otros factores que pueden modificarla pero este equilibrio va a ser uno de los pilares.

La siguiente medida, fue centralizar la contabilidad; y el objetivo era tener un mejor control sobre las operaciones realizadas; desde luego que este sistema no duró mucho, debido a que el crecimiento de la población fue muy acelerada y pronto dejó de ser operante; por el contrario se complicaba cada vez más y se iba perdiendo el control sobre muchas operaciones, además de aplicar demasiado tiempo.

Este fue el motivo de aplicar posteriormente la contabilidad descentralizada; con esta forma de trabajo cada Entidad o Dependencia se encargaba de registrar sus operaciones, presentando sus informes

más reales y oportunos, lo cual permitió hacer un mejor análisis sobre el logro de las metas marcadas para cada entidad.

Todos estos cambios fueron importantes, sin embargo, el acontecimiento que más influyó en el desarrollo de la Contabilidad Gubernamental, fue la aparición del presupuesto por programas; debido a que este sistema propició el dar una mayor atención a las finanzas públicas, esto porque cada vez aparecían más instituciones encargadas de revisar y evaluar el trabajo realizado por las diferentes Entidades y Dependencias. Además la planeación del programa de actividades para un ejercicio nuevo debía ser elaborada correctamente y señalar montos apegados a una realidad económica para poder ser aprobados y servir para una base lo más cercana a la realidad y así poder generar el Presupuesto de Egresos.

Debido a este crecimiento acelerado, el Gobierno tuvo la necesidad de aplicar mayores recursos a este sector. Sin embargo, tal vez no se hizo una correcta planeación en cuanto a los recursos humanos, aunque bien es cierto que este sector es el primer empleador nacional, no ha sabido utilizar y explotar este recurso como debiera. No hay que olvidar que la Contabilidad Gubernamental tiene como objetivo principal el administrar correctamente los recursos de una Nación y así poder cubrir efectivamente las necesidades de la misma.

A veces un gran número de personas en una misma área provoca que se pierda un poco el control sobre ciertas actividades, esto porque hay que dividir en muchas partes una sola función, porque piensan que de esta forma simplifican el trabajo, y el resultado es que solo lo vuelven más complicado, perdiendo de vista los objetivos y metas marcadas en los programas establecidos.

Y esto lo podemos ver claramente en el ejemplo que se describe en este trabajo, en donde para realizar un trámite se requiere pasar por

muchos departamentos, y en muchos de ellos es solo para revisar lo que un departamento ya había revisado.

Es por ello que el propósito de la Contabilidad Gubernamental va perdiendo valor si al personal no se le explica la importancia de su trabajo y los objetivos y metas que se persiguen en cada una de las actividades, debido a que en muchos casos ni el mismo empleado conoce que hay un programa de actividades para cada Dependencia y por Departamento. Esto aunado a la poca importancia que los Funcionarios prestan a la calidad del trabajo, porque al final de un ejercicio no realizan un efectivo análisis del cumplimiento de sus objetivos y metas, sino que solo se preocupan por cubrir un presupuesto, tratando de justificarlo, para que en el próximo ejercicio no se vea disminuído.

BIBLIOGRAFIA

- 1) CONTABILIDAD DINAMICA C.P. César A. González Litograf, S.A.Marzo 1984 p.p. 481
- 2) CONTABILIDAD FINANCIERA I Joaquín Moreno Fernández Mc Graw Hill México. 1990 p.p. 312
- 3) CONTABILIDAD TEORÍA Y PRACTICA Ma. del Rocío Nava Ortiz Mc Graw Hill México, 1990 p.p. 160
- 4) TEMATICA CONTABLE I C.P. Arturo Elizondo López Litograf, S.A. México, 1985 p.p. 575
- 5) CONTABILIDAD INTERMEDIA James Don Edward Cía. Editorial Continental México, 1989 p.p. 860
- 6) CONTABILIDAD: UN ENFOQUE ADMINISTRATIVO Myron J. Gordon Diana México, 1972 p.p. 940
- 7) INTRODUCCION AL SISTEMA CONTABLE Phebe M. Woltz Richard T. Arlen Mc Graw Hill México, 1982 p.p. 235
- 8) CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Raúl castro Vázquez I.M.C.P. México, 1993 p.p. 198
- 9) EL DESARROLLO DE LA TEORIA CONTABLE EN MEXICO C.P. Guillermo Pozo Mariscal Instituto Mexicano de Contaduría Pública A.C. México, 1975 p.p. 367
- 10) CONTABILIDAD FINANCIERA Miguel Angel Velez División de Administración Pública Quioto, Ecuador 1962 p.p. 286
- 11) CONTABILIDAD FINANCIERA Gerardo Guajardo Mc Graw Hill México, 1993 p.p.342
- 12) PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS I.M.C.P. México, 1998 p.p.
- 13) LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL José Bustani Hid Agustín Acosta Lagunes UNAM México, 1973 p.p. 192
- 14) PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD Federico Gertz Manero UNAM México, 1956 p.p. 220

- 15) LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Pedro Zorrilla Martinez UNAM México, 1972 p.p. 188
- 16) EVOLUCION Y CAMBIOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA Enrique Cabrero Mendoza Instituto Nacional de la Administración Pública México, 1989 p.p. 230
- 17) TENDENCIAS CONTEMPORANEAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Agustín Casa Pliego Roberto Gómez Collado Diana México, 1989 p.p. 382
- 18) ADMINISTRACION PUBLICA Rosco C. Martín Herrero Hermanos México 1967 p.p. 427
- 19) ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO Luis G Aragón Imprenta Victoria, S.A. México, 1921 p.p. 280
- 20) LA SECODAM COMO ORGANO DE FISCALIZACION EN MEXICO María del refugio Veloz Mora Seminario de Titulación México, 1996 p.p. 150
- 21) EL PRESUPUESTO PLANEACION Y ELABORACION C.P. Rodolfo Coeto Mota Fondo Editorial UNAM F.C.A. 1988 p.p.296
- 22) TEORÍA Y PRACTICA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS EN MEXICO Alberto Saldaña Instituto Nacional de Administración Pública INAP México 1977 p.p. 225
- 23) LA CONTRALORIA Y EL CONTROL INTERNO EN MEXICO José Trinidad Lanz Cárdenas Fondo de Cultura Económica México, 1987 p.p.158
- 24) LA CONTABILIDAD DE LA HACIENDA PUBLICA C.P. Alejandro Prieto Editorial Banca y Comercio México, 1979 p.p. 68
- 25) TECNICA PRESUPUESTAL C.P. Cristóbal del Río Ecasa México, 1978 p.p. 120
- 26) CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Alfonso Mejía Diana México, 1981 p.p. 210