

41
29

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA

Incorporada a la Universidad Nacional Autónoma de México

ESCUELA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y ECONOMIA



TESIS CON
FALLA LE ORIGEN

CONTROL PRESUPUESTAL DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE UNA ENTIDAD PUBLICA.

SEMINARIO DE INVESTIGACION
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A
ROSA DALIA ESTHER ROJO DODIER
GUADALAJARA, JAL. 1986



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 está 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.

I N D I C E .

	pág.
INTRODUCCION.	1
CAPITULO I	
EL PRESUPUESTO:	
El Presupuesto	5
Definición	5
Técnica Presupuestal	6.
Evolución del Control Presupuestal	7
Objetivo y Fases del Control Presupuestal	8
La Contabilidad y el Presupuesto.	10
Ventajas de los Presupuestos	12
La Coordinación del Control Presupuestal	13
La Formulación del Presupuesto	14
Conceptos Importantes	18
Presupuestos de Operación	18
Presupuestos Continuos	18
Flujo de Datos Presupuestados	18
Presupuesto Maestro	18
Condiciones Previas a la aplicación del Control Presupuestario	21
Principios de Control Presupuestal	25
CAPITULO II	
Evaluación de sus Elementos Constitutivos	29

Elementos Esenciales de un Sistema Presupuestal Efectivo	36
La Base Legal del Presupuesto	37
Evolución de la Legislación Presu- puestaria	38
Necesidad de una ley Presupucstal - Adecuada	39
Extensión del Contenido Presupues- tal	41
Destino Previo de los Ingresos	43
Control Presupuestal de las Agencias	45

CAPITULO III

EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Mención de las diferencias de Presu- puestos Gubernamentales	51
Presupuestos Gubernamentales y Pre- supuestos Privados	51
Ejercicio del Presupuesto	53

CAPITULO IV

CLASIFICACION DEL GASTO

Presupuesto de Gastos Generales y de Administración	59
Presupuesto de Efectivo	59
Prioridad del Cálculo de Recursos o de Gastos	61
Condiciones Valorables para llevar a cabo el cálculo	62

Principios de Unidad y Universalidad	63
Presupuestos Extraordinarios	64
Presupuestos Anexos	66
Afectación de Recursos o Gastos - Determinados	66
Norma Presupuestaria	67
Clasificación Efectiva del Presupuesto	69
Clasificación del Presupuesto-Características	71
Tipos de Clasificación	73
Presupuestos de Gastos de Administración	79

CAPITULO V

REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES.

Fondo Revolviente	86
Consideraciones Generales	90
Estados Informativos.	97

CONCLUSIONES	103
--------------	-----

BIBLIOGRAFIA	106
--------------	-----

INTRODUCCION.

El presupuesto es el comienzo de un plan a seguir, tomando en cuenta lo que pretende lograrse y por lo tanto lo que debe hacerse para obtener los mejores resultados y mayores utilidades posibles. Comparando lo que se ha hecho contra lo que debió hacerse podemos corregir oportunamente cualquier anomalía que se presente e investigar la causa que lo originó con el fin de evitarla en el futuro y al mismo tiempo señalar las responsabilidades necesarias.

El presupuesto debe hacerse en base a resultados Contables anteriores que ha tenido la empresa y que en el futuro desea lograr mejores resultados y de esta forma cumplir con los objetivos y políticas que tiene establecidas dicha entidad. El objetivo de controlar el desarrollo del presupuesto es localizar las actitudes negativas en el momento que aparecen y de este modo poder evitar los momentos críticos, el control presupuestal se logra en base a comparaciones para poder determinar las variaciones, mismas que se estudiarán y analizarán para hacer las correcciones necesarias y poder lograr una superación del problema presentado.

El presente trabajo se enfoca, al estudio de los presupuestos a grandes rasgos, pues resulta imposible considerar todos los aspectos que de alguna forma lleguen a presentarse y hacer un completo análisis de cada uno de los presupuestos existentes. Así pues de este modo en el primer capítulo se hablará de los puntos más variados de los presupuestos en general.

En el segundo, se darán los elementos presupuestales, que son básicamente los puntos principales que siempre debemos tomar en cuenta para la acumulación del presupuesto a desarrollar.

En el tercero, del ejercicio del presupuesto, en el cuarto capítulo de la clasificación del gasto, que consiste en como debemos nosotros emplear los presupuestos autorizados, el presupuesto ejercido y conocer cuanto tenemos de efectivo disponible de los gastos que se hayan realizado en el ejercicio o en el periodo que abarca.

En el quinto capítulo se presentará un ejercicio de -
los registros contables y presupuestales, el estado de posición
bancaria, estado de conciliación, relación de las cuentas colec
tivas y el estado del ejercicio del presupuesto.

C A P I T U L O

I

E L

P R E S U P U E S T O .

EL PRESUPUESTO

Definición:

El presupuesto es un mecanismo de control comprendido en un programa financiero, estimado para las operaciones de un período futuro. Establece un plan claramente definido, mediante el cuál se obtiene la coordinación de las diferentes actividades de los departamentos e influye en la optimización de las utilidades que es el objetivo preponderante de la empresa.

En materia de control, la presupuestación ha pasado de un papel pasivo a uno activo, permite a las empresas acercarse al logro de los objetivos presupuestales para llevar al máximo las utilidades y de reducir al mínimo las pérdidas. Quienes se empeñan por lograr los objetivos presupuestados deben comprender que estas metas pueden alcanzarse. El control presupuestal se manifiesta a través de la coordinación de todas las actividades y la cooperación de todos los participantes.

Entonces presupuesto puede definirse como la presentación or

denado de los resultados previstos de un plan, un proyecto o una estrategia.

Técnica Presupuestal:

Es esencialmente planear y controlar, estimando todos los renglones de ingresos, costos y gastos, sobre la base de la mejor información que se pueda obtener, y comparando después los resultados reales con los estimados.

La técnica de control presupuestal es un conjunto de procedimientos y recursos que usados con esmero y habilidad, sirven a la ciencia de la administración para planear, coordinar y controlar, por medio de presupuestos, todas las funciones y operaciones de una empresa con el fin de que obtenga el máximo rendimiento con el mínimo esfuerzo.

Evolución del Control Presupuestal:

La técnica de Control Presupuestal constituye un refinamiento moderno del antiguo presupuesto, la diferencia entre uno y otro es la misma que el antiguo propietario único de un negocio y las actuales sociedades anónimas, en el siglo XVIII se presentaba anualmente al parlamento inglés un estado de cuenta llamado presupuesto, que incluía un estado de los gastos del año anterior, una estimación de los gastos del año siguiente y un programa de impuestos y recomendaciones para su aplicación. El creciente interés de los presupuestos en los negocios puede deberse, hasta cierto punto, a la publicidad dada a los presupuestos oficiales; pero también es una consecuencia del crecimiento y las nuevas formas que han adquirido las empresas industriales modernas. El presupuesto se ha convertido en un medio de coordinación de la dirección.

Objetivo y Fases del Control Presupuestal:

El objetivo de controlar el desarrollo del Presupuesto es localizar las actitudes negativas en el momento que aparecen - para evitar los momentos críticos, el control Presupuestal se hace básicamente partiendo del sistema presupuestado registrando lo realizado y por medio de comparaciones determinar las variaciones mismas que se estudiarán y analizarán para dar lugar a acciones correctivas y superaciones.

Las Fases del Control Presupuestal requiera de un orden - respecto al sistema presupuestal el cuál debe llevarse a cabo de la siguiente manera:

- ** PLANEACION
- ** FORMULACION
- ** APROBACION
- ** EJECUCION Y COORDINACION
- ** CONTROL

Planificación:

Es el conocimiento del camino a seguir con unificación y sistematización de actividades, por medio de las cuales son establecidos los objetivos que la Empresa pretende lograr, y la organización que se requiere para alcanzarlos.

Formulación:

Es la elaboración de los presupuestos parciales que pertenecen a cada departamento del organismo, y la realización de los presupuestos previos, dado que están sujetos a ajustes, pero con la visión completa, global del presupuesto.

Ejecución y Coordinación:

La obligación de llevar a cabo los presupuestos es de todo el personal que labora en la empresa, por lo que se requiere de la elaboración de manuales para coordinar las labores, métodos y procedimientos del sistema administrativo que ha de seguirse.

Control:

Es la serie de las funciones que se refieren a la observan

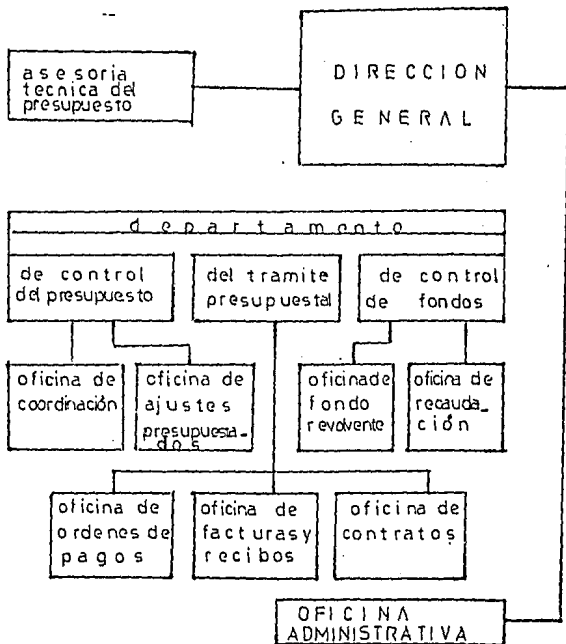
cia, y vigilancia del ejercicio, el objetivo es localizar ac
titudes perjudiciales en el momento en que aparecen para evi
tarlas antes de que sea demasiado tarde y no pueda corregir-
se algún resultado negativo.

La Contabilidad y el Presupuesto:

El Presupuesto da el programa que ha de seguir la empre-
sa, que comprende la realización de los objetivos económicos
formulados por hechos debidamente clasificados y valorados, -
pero no se concibe un presupuesto , una previsión, cuyo pen-
samiento se apoye unicamente en elementos vagos y confusos; -
es necesario un plan organizado para fijar los fines preci-
sos de la acción.

Es la Contabilidad quien facilita este plan, quien cla-
sifica y mide los hechos y el respaldo necesario de toda pre
visión, sin la contabilidad el presupuesto no existiría, pu-
es no tendrían ningún medio de expresión.

DIRECCION GENERAL DEL PRESUPUESTO.



Ventajas de los Presupuestos:

Las principales ventajas de los presupuestos y el control Presupuestal como herramienta de la administración son las siguientes:

- ** La formulación de un presupuesto obliga a los ejecutivos a determinar ventas, costos de producción, costos de distribución y gastos financieros futuros probables
- ** La planeación y los Planes de Ejecución obligan a una empresa a coordinar sus distintas funciones y divisiones.
- ** El Control Presupuestario impone la comparación de los resultados reales con los presupuestos, de modo tal - que los ejecutivos, sabedores de las variaciones, pueden tomar medidas correctivas.
- ** El Control Presupuestario promueve la eficiencia e impide el derroche.

Ayuda a garantizar un uso más económico de los recursos, instalaciones y personas de una firma.

La Coordinación del Control Presupuestal;

La organización en comité es útil no solo desde el punto de vista de la revisión de los planes sino también para los ejecutivos estén constantemente enterados y familiarizados con el programa de presupuestos y su desarrollo.

Sí los más altos ejecutivos deciden formar el comité de presupuestos se simplificará el problema educacional obteniéndose un resultado más efectivo para el programa. Además se tiene la ventaja de que la información presupuestal emana de las fuentes directas de planeación y Ejecución.

La selección del director del presupuesto es una de las más importantes decisiones desde el punto de vista de la prontitud y efectividad con que inicie el control presupuestal .

La Formulación del Presupuesto:

Todos los procesos de formulación presupuestaria necesitan ser cuidadosamente planeados, de manera que en todas sus partes haya adecuada documentación o suficiente estudio previo de los requisitos de operación y de las demandas programáticas. Es indispensable contar con un calendario o un plan presupuestario - fijo, que se cumpla razonablemente.

Los pasos más usados a seguir en la formulación del presupuesto son:

- ** Preparación, por parte de la oficina central del presupuesto, de formas de estimaciones en blanco e instrucciones.
- ** Distribución de las formas a cada uno de los departamentos con su respectivo instructivo,

Preparación de las estimaciones por unidades donde tenga su origen y posteriormente enviar resumen a la oficina de nivel su-

perior de que dependan , para que las revisen o hagan las observaciones según sea el caso.

* Envío de las estimaciones ya terminadas a la oficina central del presupuesto, para su recapitulación, análisis y corrección preliminar.

* Conferencias entre el personal de la agencia del presupuesto y funcionarios ministeriales, respecto a la corrección final de las estimaciones.

* Consolidación de las estimaciones y preparación del documento presupuestal

* Revisión formal del presupuesto por parte de la corporación ejecutiva responsable del mismo.

* Presentación formal del Presupuesto

* Aprobación del presupuesto corregido y promulgación -

de las leyes de apropiación, de medidas fiscales y las que -
fueron necesarias para poner el presupuesto en vigor.

DEPARTAMENTO DEL CONTROL PRESUPUESTAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO

- * PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO
- * MANTENER RELACIONES DE COORDINACION CON EL PERITO FISCAL DEL RAMO XX DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
- * ASESORAR A LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS EN MATERIA PRESUPUESTAL
- * ACORDAR CON EL DIRECTOR.

OFICINA DE COORDINACION

- * REVISAR Y TRAMITAR LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA
- * TURNAR AL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION ELECTRONICA LOS DOCUMENTOS QUE AFECTAN AL PRESUPUESTO
- * VERIFICAR LOS ESTADOS QUE REMITA EL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION ELECTRONICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA.
- * ELABORAR LOS INFORMES QUE REQUIERA LA SUPERIORIDAD
- * ACORDAR CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO.

OFICINA DE AJUSTES PRESUPUESTALES.

- * ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
- * COORDINAR LAS ACTIVIDADES TECNICO-PRESUPUESTALES ENTRE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
- * RECIBIR Y TRAMITAR ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO
- * ELABORAR CON BASE EN LOS INFORMES PADRONIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION ELECTRONICA LOS ESTADOS DE ORIGEN Y APLICACION DE ASIGNACIONES PRESUPUESTALES
- * ELABORAR EL CIERRE DEL PRESUPUESTO AL FINAL DE CADA EJERCICIO FISCAL
- * ELABORAR LOS INFORMES QUE REQUIERA LA SUPERIORIDAD
- * ACORDAR CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO.

CONCEPTOS IMPORTANTES

Los siguientes conceptos básicos importantes del Control - Presupuestal.

*** PRESUPUESTOS DE OPERACION.

El pronóstico de los resultados anuales de operación, que - representa un plan de acción de carácter cuantitativo para una organización.

*** PRESUPUESTOS CONTINUOS.

El presupuesto perpetuo de doce meses, en el cuál los datos ya expirados, relacionados con un mes o trimestre de operaciones - son eliminados y sustituidos por proyecciones para un periodo equi- valente.

*** FLUJO DE DATOS PRESUPUESTADOS.

La organización e implementación de presupuestos de operación departamentales y funcionales hasta su integración en estados Fi- nancieros pro forma y proyectados.

*** PRESUPUESTO MAESTRO.

El conjunto integrado de presupuestos de operación departamen- tales o funcionales, así como de estados financieros proyectados - para una compañía en conjunto.

Generalmente existe un director de presupuestos o un comité de presupuestos que supervisa la elaboración del presupuesto maestro. Las cuotas proyectadas de ventas y de producción se desarrollan con relación a los objetivos a largo plazo de la corporación.

Esta información es comunicada a los administradores de nivel jerárquico medio, quienes deberán elaborar presupuestos funcionales o departamentales. Estos presupuestos departamentales son regresados al director de presupuestos para su coordinación e integración al presupuesto maestro de la compañía. El presupuesto maestro final habrá de constar de lo siguiente:

1.- Los presupuestos de operación detallados.-

Dentro de los cuales se incluyen el presupuesto de Ventas, el presupuesto de Producción, el presupuesto de Gastos de Venta el presupuesto de Gastos de Fabricación, el presupuesto de Gastos de Venta y de Administración y el presupuesto de Inversiones a Largo Plazo, a veces llamado Presupuesto de Capital.

2.- El plan de utilidades .-

Qué incluye un presupuesto de Costo de Ventas y un estado de Resultados Proyectado.

3.- El pronóstico de la Posición Financiera.-

El cuál se describe como un Presupuesto de Efectivo y un ba- 19

lance general proyectado.

La implantación de un sistema efectivo de presupuestos constituye la clave del éxito de una empresa. Si no se tiene un sistema de presupuestos debidamente coordinado, la administración -- tendrá sólo una idea muy vaga respecto a donde quiere llegar la -- compañía, financieramente hablando. Dentro de la información -- proporcionada a través del proceso presupuestal se incluyen:

- * Las necesidades mensuales de Efectivo,
- * Los requerimientos de Materias Primas,
- * Las temporadas de plena ocupación de la fuerza de trabajo,
- y * Las fechas en que se efectuarán las inversiones en bienes de Capital.

Al finalizar un periodo contable los presupuestos ayudarán a determinar cuáles son las áreas fuertes y débiles de la Compañía.

El proceso de Control Presupuestal consiste en la elaboración de los presupuestos de operación y su utilización para evaluar la actuación real. Se requiere un conjunto de presupuestos de operación debidamente coordinados para que el proceso de Control Presupuestal funcione de manera adecuada.

CONDICIONES PREVIAS A LA APLICACION DEL CONTROL

PRESUPUESTARIO.

La aplicación del Control Presupuestario impone los siguientes principios rigurosos cuya estricta observación es condición fundamental para la eficacia del sistema.

1.- Obligación por parte de la empresa, de tener una política general, un plan de acción escalonado para varios años cuyas previsiones, todas habrán sido establecidas y cifradas.

2.- Este plan debe ser minuciosamente estudiado tomando en cuenta la producción, inversiones, modernización, nuevas fabricaciones, medios de distribución, incremento de ventas, medios financieros a corto, medio y largo plazo. Debe basarse sobre toda clase de documentación, especialmente la de los estudios de mercados y deberá recurrir, si ello es posible a la investigación operativa.

3.- El presupuesto general de la empresa debe ser completo esto es: Abarcar y contener todas las actividades en todas las fases y sin excepción alguna.

4.- Debe ser establecido para un periodo determinado siempre el mismo, generalmente el año ó ejercicio contable.

5.- La comparación de los presupuestos con la realidad debe ser efectuada de forma sistemática en periodos más cortos por ejemplo en Trimestres o mensuales.

Estos periodos deben ser fijados así como las fechas precisas para el examen de las diferencias o desviaciones

6.- El examen debe recaer sobre el conjunto de los presupuestos, sin excepción alguna y en sus más mínimos detalles.

Cada presupuesto será considerado por separado y estudiadas e interpretadas las desviaciones.

7.- El estudio de las desviaciones debe ser efectuado con mucha precisión y las correcciones o modificaciones que origine deben incorporarse inmediatamente a los presupuestos interesados ya que el nuevo periodo presupuestario.

8.- Los datos presupuestarios y los datos reales deben ser establecidas siguiendo reglas rigurosamente idénticas; de ahí el interes en la utilización de los standards y de la incor 22

poración de la contabilidad industrial en la contabilidad general.

9.- La aplicación del método de las secciones para los presupuestos, implica la utilización de las secciones previstas por la contabilidad industrial para el establecimiento de los precios de costo, así como las mismas reglas y los mismos procedimientos para fijar:

Los elementos directos, semidirectos o indirectos

Las unidades de obra por sección

El valor de las materias consumidas

Las reglas de participación

Las imputaciones entre secciones

10.- Debiendo efectuarse el estudio de las diferencias o desviaciones en el plazo más breve posible al terminarse el periodo presupuestario, interesa que la contabilidad general se lleve de tal forma que pueda suministrar los datos reales correspondientes el periodo presupuestario terminado en el plazo más breve posible de ahí la necesidad de una mecanización muy avan-

zada.

La conclusión que se impone, es que el control presupues-
tario es tarea de gran envergadura, que exige estudios minucio-
sos y a fondo, en todos los aspectos de la actividad de una em-
presa. Así pues es recomendable proceder por etapas sucesivas.

El estudio de las desviaciones reviste pues una importan-
cia capital; debe procederse con cuidado y método y extraer de ca-
da desviación la enseñanza correspondiente para efectuar seguida-
mente las rectificaciones necesarias, y eventualmente, las modi-
ficaciones de organización o de método.

Procediendo de esta forma progresivamente, se tiende ha-
cia una precisión indispensable y que con el tiempo debe ser ob-
tenida; es una condición absolutamente necesaria

PRINCIPIOS DE CONTROL PRESUPUESTAL.

Los principios a considerar como básicos del control -
presupuestal son:

- 1.- Encontrar la dirección adecuada que deben seguir las -
operaciones realizadas por la empresa para obtener el
rendimiento deseado.
- 2.- Formulación del plan detallado coordinado y balanceado
para seguir la dirección deseada.
- 3.- Ayudar en el control de las operaciones de la empresa -
analizando las desviaciones del plan establecido, deter-
minando sus causas y formulando las recomendaciones que
se consideren pertinentes.

La técnica de control presupuestal descansa de esta manera -
en la previsión, la planeación, la organización, la dirección y -
el control que interviene en todas las fases de la administración

PREVISION:

- 1.- Principios de la predictibilidad
- 2.- Principio de la determinación cuantitativa
- 3.- Principio del objetivo

PLANEACION:

- 1.- Principio de la precisión (objetividad, realismo)
- 2.- Principio de flexibilidad
- 3.- Principio de unidad
- 4.- Principio de la confianza y la fé
- 5.- Principio de participación
- 6.- Principio de oportunidad
- 7.- Principio de la contabilidad por areas de responsabilidad y control.

ORGANIZACION:

- 1.- Principio del orden
- 2.- Principio de comunicación

DIRECCION:

- 1.- Principio de la autoridad

2.- Principio de la coordinación

CONTROL:

1.- Principio del reconocimiento

2.- Principio de las excepciones

3.- Principio de las normas de conciencia de costos.

C A P I T U L O
I I
E L E M E N T O S
D E L
P R E S U P U E S T O .

EVALUACION DE SUS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS.-

La concordancia obligada entre presupuestos y la finalidad a alcanzar por el control presupuestario imponen una metodización rigurosa en la evaluación de los elementos constitutivos de cada presupuesto.

Por tanto, es importante proceder con mucha precisión y -- por tiempos.

1.- Esbozar el esquema del plan de acción de la empresa -- en cada una de sus grandes líneas funcionales (producción, ventas, aprovisionamientos, administración, financiación).

2.- Establecer el plan funcional cuantitativo provisional es decir, el presupuesto provisional cuantitativo de cada función y para esto:

3.- Establecer el presupuesto provisional cuantitativo -- de cada una de las secciones que componen la función.

4.- Confrontar entre ellos los presupuestos provisionales cuantitativos de cada sección en el interior de una misma función. A causa de la interdependencia de un cierto número de secciones, serán necesarios retoques hasta conseguir una armonía perfecta para todas las sincronizaciones para todas las secciones en el interior de la misma función.

5.- Confrontar los presupuestos provisionales cuantitativos de cada función para conseguir el mismo sincronismo entre funciones. Al principio el presupuesto sólo puede ser considerado como un esquema que podrá ser retocado repetidas veces antes de llegar a ser definitivo; pero nunca se insistirá en la necesidad absoluta entre las secciones de una función, y de las funciones entre sí.

6.- Establecer el volumen cuantitativo definitivo de cada presupuesto, el estudio de los elementos cuantitativos a considerar para cada función será hecho en forma más profunda a proceder al estudio de los presupuestos por función.

7.- Proceder al estudio de la evaluación monetaria de los elementos cuantitativos de los presupuestos, lo que implica el conocimiento de la naturaleza de los precios o costos unitarios aplicables a estos elementos.

El establecimiento del conjunto de los presupuestos funcionales y la aplicación del control presupuestario exigen la evaluación de los precios de costo, de los gastos directos, del costo unitario que no puede ser obtenido más que por una bien llevada contabilidad analítica de explotación:

Esta es una condición absolutamente indispensable.

8.- En efecto, es necesario conocer:

- ** Los precios de costo
- ** Los costos directos que intervienen en estos precios.
- ** Los costos semidirectos que afectan a las secciones.
- ** Los costos indirectos que son comunes a varias secciones y que dan lugar a una repartición.

El papel de las secciones creadas a efectos del cálculo - de los precios de costo permite separar, por naturaleza - las operaciones diferentes de las actividades funcionales de modo a distinguir cuál es el número de ellas y las condiciones de ejecución.

Estas unidades de obra son las que van a constituir - la base de fijación de la actividad a considerar para el establecimiento de los presupuestos.

El presupuesto de administración se dividirá en un cierto número de secciones y puestos de trabajo en función de la actividad de la empresa por ejemplo se podría mencionar los siguientes departamentos: Recepción, Mecanografía, Secretariado, -- Servicio de paga, Control, Estadísticas, Contabilidad, etc.

Una vez fijadas las secciones y puestos de trabajo, procede:

** Determinar la naturaleza e importancia de las operaciones efectuadas por cada sección o puesto de trabajo.

** Estudiar y estimar si el personal y los medios materiales existentes son suficientes.

En caso negativo.

** Adoptar un programa para la formación de un equipo de personal calificado, mediante la contratación del mismo.

En caso de que el personal sea demasiado numeroso.

** Considerar su reducción racional.

Una vez definidos las secciones y puestos de trabajo y dotados suficientemente de personal y de los medios necesarios, se pasa a fijar los elementos cuantitativos afectos a cada sección y a cada puesto de trabajo.

Debiendo el control presupuestario, descender lo más bajo posible en la jerarquía, para lograr de esta manera una mayor eficacia y por lo tanto no debe vacilarse en establecer presupuestos de los puestos de trabajo, si fuese necesario.

La lógica y el buen sentido permitirán encontrar los elementos que forman parte de la base de la sección o departamento.

Los factores a tomar en cuenta son numerosos: el ambiente, la fatiga, el comportamiento de personal, el impulso dado por el jefe, los defectos de la organización, las interrupciones normales de trabajo, pueden depender en el trabajo del personal en la medida de la forma en que puede haber documentos o informes cuya circulación puede ser irracional o retardada, en este caso deberá tomarse una medida o solución-

lo más pronto posible y programar el trabajo para que el personal este cumpliendo su labor diariamente.

Las secciones del presupuesto de administración, - además de la interferencia que existe entre ellas, pueden sufrir las incidencias de las secciones de otras funciones.

En el caso de que no se consiga precisar la actividad normal de una sección, lo cuál tendría como consecuencia dar un costo inexacto, el problema este podría solucionarse utilizando los presupuesto Flexibles.

ELEMENTOS ESSENCIALES DE UN SISTEMA

PRESUPUESTAL EFECTIVO .

Como parte integrante de la estructura gubernativa, la ges tión presupuestaria necesita una base legal sólida, objetivamente definida.

El presupuesto debe abarcar todas actividades y exigencias financieras del gobierno. Ha de ser capaz de proporcionar datos organizados y clasificados en forma que proporcionen ayuda para llegar a decisiones de muy diversa índole, que frecuentemente im plican políticas y consecuencias antagónicas.

El proceso presupuestario deberá estar en íntima relación - con los procesos contables y fiscales que rigen su ejecución.

LA BASE LEGAL DEL PRESUPUESTO

Un elemento imprescindible para la efectiva administración moderna del presupuesto es una base legal sólida y práctica.

Este tipo de base es particularmente necesario en la mayoría de los países en desarrollo, donde la implantación de un sistema efectivo de administración.

Una buena ley de procedimientos presupuestarios, que haya sido examinada y aprobada por los dirigentes políticos responsables, contribuirá grandemente a vencer la clase de obstáculos que se oponen a una gestión presupuestaria efectiva.

Proporcionará el cimiento y la estructura a los esfuerzos desplegados para la modernización del sistema presupuestal.

Aunque no pueda legislarse que existan buenas técnicas y prácticas presupuestarias, las vías de acceso a las prácticas institucionales que las hacen operantes y efectivas necesitan fundarse en la estructura constitucional y legal del país.

EVOLUCION DE LA LEGISLACION PRESUPUESTARIA

Generalmente la estructura legal en que se apoya la gestión presupuestaria refleja alcance y variedad de la actividad gubernativa, y se modifica de acuerdo con los perfeccionamientos del sistema presupuestal, tales como la propensión a centralizar la responsabilidad en el poder ejecutivo en lo que concierne a la preparación y ejecución del presupuesto y la tendencia a ampliar su contenido y a implantar su disciplina burocrática en los asuntos presupuestarios.

Estas características se tipifican con los controles centrales fijos y estrictos de los mayores segmentos de los gastos públicos pero con flexibilidad y discreción considerables en la ejecución de los programas.

La gestión presupuestaria se considera como un proceso político y administrativo esencial que consta de varias etapas sucesivas, en cada una de las cuales el ordenamiento legal asigna y fija las respectivas competencias y responsabilidades.

NECESIDAD DE UNA LEY PRESUPUESTAL ADECUADA

Historicamente, las mejoras en la administración de presupuestos han sido los resultados de la experimentación más que el producto de la legislación. Cuando ya se ha desarrollado la práctica presupuestal es cuando se hace necesaria la ley para proporcionar permanencia y asignar responsabilidades.

Muchos de los países que en la actualidad intentan iniciar reformas presupuestarias como parte de esfuerzos para acelerar el desarrollo económico, se enfrentan a ambos aspectos del programa de la estructura legal.

Por un lado, reglamentos y procedimientos excesivos y formalistas que estorban la experimentación, la implantación de mejores métodos y la nueva definición de autoridades y responsabilidades.

Por el otro lado, la fase de desarrollo de los procesos políticos, las características de la burocracia existente y los rasgos predominantes de la conducta administrativa se combinan para impedir el establecimiento de una estructura legal que acepte la vía de acceso de la flexibilidad controlada.

Una adecuada ley del presupuesto no solo impone disciplina - sino también asigna responsabilidades.

La formulación de las disposiciones legales que contribuyan al desarrollo de la administración pública presupuestaria y se adapte a la estructura del país implica consideraciones de política de partido y ciencia política en el más amplio sentido.

Las bases legales de la modernización presupuestaria deberán ser convenidas y apoyadas por los estadistas y dirigentes políticos responsables de su implantación y de sus consecuencias.

EXTENSION DEL CONTENIDO PRESUPUESTAL

Un sistema presupuestal gubernativo debe ser extenso. Ha de incluir todos los ingresos y egresos del erario y presentar los requisitos fiscales en su adecuada relación mutua. El sistema-presupuestal debe abarcar toda la gama de políticas y problemas que implican la proyección de ingresos y egresos.

La extensión del presupuesto suele aceptarse más en teoría - que en la práctica.

El presupuesto en secciones para que refleje las diferencias fuentes y medios de financiar empresas de varias clases.

Con frecuencia el presupuesto, en su conjunto, se ocupa exclusivamente de programas financiados por ingresos generales sujetos a asignación anual.

Esta circunstancia surge primordialmente de opiniones tradicionales que ponen de relieve el presupuesto como medio de ejercer control legislativo sobre los impuestos y las erogaciones, si no es necesario recurrir al cuerpo legislativo para que autorice un - propuesto gasto mediante asignación anual, no existe razón manifiesta para someterlo al proceso presupuestal.

Estos ingresos dedicados a propósitos especiales y otros no sometidos a asignación general o al proceso contable centralizador, han conducido al firme arraigo del concepto del fondo en las finanzas de los gobiernos estatales, cada fondo tiene su propio dinero en efectivo y otros en activos y pasivos, constituyendo una entidad fiscal autónoma.

DESTINO PREVIO DE LOS INGRESOS

Surgen varios problemas respecto al manejo presupuestario de las actividades que no están financiadas por ingresos generales - anualmente asignados,

Esta práctica suele recibir fuerte apoyo, bien sea para asignar o asegurar el financiamiento ininterrumpido de un servicio esencial o para hacer más popular la recaudación de un determinado impuesto o gravamen al destinarlo a un propósito que los contribuyentes consideran deseables.

Desde el punto de vista de la buena práctica presupuestal, - poca justificación puede concederse a destinar previamente los ingresos a propósitos especiales que sitúan estas actividades financieras fuera del proceso presupuestario normal.

Aun si los procesos de los programas así financiados se revisan minuciosamente para asegurar que sus fondos se utilizan adecuadamente, no se cumple la función presupuestaria básica de distribución de los recursos totales entre los distintos propósitos.

Aun menos justificado está permitir que algunas agencias retengan dinero para fines complementarios y separen enteramente ese dinero del presupuesto central y del control fiscal.

Este es un problema político que debe resolverse por medios políticos.

CONTROL PRESUPUESTAL DE LAS AGENCIAS.

Otro conjunto de consideraciones va implícito en el manejo de los ingresos y egresos de las agencias gubernativas que por la naturaleza de sus operaciones no son susceptibles a los controles presupuestarios comunes, como la asignación de cantidades específicas para periodos definidos.

Mucho se ha escrito sobre los méritos relativos a los presupuestos brutos y netos, esto es, si los presupuestos deben reflejarse o no a los ingresos y gastos totales de ciertas empresas u obras del gobierno o simplemente los saldos resultantes de sus operaciones.

Por lo que se refiere a la extensión presupuestaria, el tema de la presentación bruta o neta de la operación de las empresas gubernativas pasa a segundo término, cediendo la primacía al asunto vital de que la administración presupuestaria tenga preciso conocimiento de los proyectos que se emprendan fuera de los procesos normales asignados. Este conocimiento y vigilancia tiene dos aspectos. En primer lugar, proporciona cierta seguridad de que los programas de gastos internos de las obras o empresas estén adecua-

damente concebidos, lo que no significa que necesariamente se hayan de aplicar los métodos de rutina para la formulación y ejecución de los programas de gastos. Realmente significa que debe haber suficiente vigilancia para asegurar que los gastos se relacionen con los propósitos de la empresa, que se respeten las normas generales gubernativas y que los recursos se inviertan adecuadamente.

El segundo aspecto que haya que tomar en cuenta es el efecto económico que surten las operaciones de estas empresas sobre la política gubernativa. Frecuentemente, las empresas caen bajo la revisión presupuestaria únicamente cuando surgen problemas -- respecto al grado en que sean capaces de contribuir a los ingresos generales o cuando sus déficit deben pagarse de los fondos generales.

La administración del presupuesto debe mantener una constante revisión de las empresas para controlar el equilibrio entre los servicios prestados, por una parte, y los ingresos producidos o los subsidios necesitados, por la otra.

El personal presupuestario deberá ser capaz de valorar las prácticas para determinar, si acaso en virtud de malas prácticas administrativas se está malgastando o derrochando la inversión gubernativa, si la pérdida de la empresa requiere volverse a examinar la conveniencia de continuarla; si el propósito original de la empresa ha sido alcanzado; si la empresa privada está mejor equipada para continuar el trabajo en la zona, y si las actividades de la empresa duplican o están en conflicto con los esfuerzos de los departamentos gubernativos ordinarios.

SECTOR
GUBERNAMENTAL

G O B I E R N O
C E N T R A L

G O B I E R N O
G E N E R A L

O R G A N O S
A U X I L I A R E S

E M P R E S A S

O R G A N O S D E L E S T A D O
M I N I S T E R I O S
R A M I F I C A C I O N E S

C O M E R C I A L E S
F I N A N C I E R A S

G O B I E R N O S
E S T A T A L E S
P R O V I N C I A L E S

G O B I E R N O
G E N E R A L

O R G A N O S
A U X I L I A R E S

E M P R E S A S

O R G A N O S D E D E C I S I O N
R A M I F I C A C I O N E S
S E C R E T A R I A S

C O M E R C I A L E S
F I N A N C I E R A S

SECTOR
PUBLICO

SECTOR
GUBERNAMENTAL

ORGANISMOS
PUBLICOS
INDEPENDIENTES

- 1° ORGANISMOS DEL ESTADO
- 2° MINISTERIO, DEPENDENCIAS Y RAMIFICACIONES
- 3° ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
 - INSTITUTOS DE FOMENTO
 - INSTITUTOS PREVISIONALES
 - INSTITUTOS EDUCACIONALES
 - OTROS
- 4° EMPRESAS AJUARADAS
- 5° EMPRESAS GUBERNAMENTALES
 - EMPRESAS COMERCIALES
 - EMPRESAS FINANCIERAS

- 6° ORGANISMOS PUBLICOS INDEPENDIENTES
 - INSTITUCIONES AL SERVICIO DE LAS EMPRESAS
 - INSTITUCIONES AL SERVICIO DE LAS FAMILIAS
- 7° EMPRESAS PUBLICAS INDEPENDIENTES.

C A P I T U L O

III

E J E R C I C I O

D E L

P R E S U P U E S T O .

MENCION DE LAS DIFERENCIAS DE PRESUPUESTOS GUBERNAMENTALES,
Y PRESUPUESTOS PRIVADOS.

Los presupuestos varían en cuanto si se trata de presupuestos en las empresas particulares, y en los presupuestos gubernamentales, en tal caso se mencionarán las diferencias.

La diferencia fundamental es que existe entre el presupuesto gubernamental primeramente la estimación de los Egresos, y a consecuencia de esta se cobran los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, o se hacen los empréstitos necesarios para cubrirlos; en cambio en el presupuesto privado llevan a cabo la estimación de sus ingresos y de esta manera la determinación en qué se usarán y distribuirán.

Los gobiernos al preparar sus presupuestos, no tienen el problema de buscar la forma con que habrán de cubrir sus gastos puesto que ya tomada la decisión por parte del Ejecutivo, que es quien marca la política financiera a seguir en el País, los recursos se encuentran de cualquier manera, ya sea por medio de préstamos o de el proceso de tributación.

En cambio el mayor problema a que se enfrentan las empresas privadas es a la obtención de fondos, ya que estas tienen la característica de laborar con fines lucrativos, en tal forma deben tener más cuidado de no hacer gastos mas altos a los establecidos para que obtengan un buen funcionamiento de la empresa, y que con el tiempo no den lugar a una fuente de ingresos de los cuales puedan obtenerse mejores utilidades al haber empleado ese dinero en otro tipo de inversiones, por no haber empleado o restringido sus gastos.

Otra diferencia que existe entre estos presupuestos es que los presupuestos gubernamentales reflejan una política - los presupuestos privados tienen que crear esa política.

EJERCICIO DEL PRESUPUESTO .

Reportes Periódicos.-

Dentro del personal que contribuyen en cada una de las secretarías deben ser gente preparada única y exclusivamente para hacer los reportes periódicos a sus titulares acerca del ejercicio del presupuesto; con la finalidad de cumplir su función de hacer los análisis pertinentes para ver de qué manera se ha actualizado o desarrollado el presupuesto que se les ha asignado.

Otra de las funciones consiste en hacer los estudios comparativos de cuanto se ha comprometido presupuestalmente, al autorizarse el presupuesto implícitamente se compromete la Tesorería de la Federación a dar salida a los conceptos en él incluidos.

En términos contables podemos manifestar que en este caso.

Se lleva a cabo la teoría de la partida doble, adquiere un carácter inverso ya que el gasto se registra antes de haber hecho el pago respectivo.

Los estudios y reportes referidos se llevan a cabo mensualmente con el objeto de que tanto estas personas como los altos funcionarios tengan conocimiento de las cantidades erogadas, o de las pendientes por erogar y poder conocer de esta manera la variación que exista entre el gasto real y el presupuestado, determinando por consiguiente el saldo de las partidas.

En caso de que exista un remanente dentro de la asignación mensual de gastos que tiene cada dependencia, éste se acumulará a los subsiguientes.

Cada una de las secretarías de Estado en la misma forma reporta ante la Secretaría de Hacienda los movimientos que han tenido las partidas asignadas, con el objeto de comparar con el estado de contabilidad que presenta la Contaduría de la Federación, solamente que en este estado de contabilidad si se especifica lo que se ha gastado.

Control Presupuestal .

Consiste en un análisis riguroso de los hechos que han ocurrido, en preveer los hechos probables y en compararlos entre sí, a fin de establecer un programa racional de acción.

Lo que caracteriza el control presupuestal, es que la comparación entre la previsión y ejecución se hace en forma metódica y regular, en épocas tan frecuentes como lo exija la índole de la empresa.

Esta comparación permite modificar constantemente las previsiones según la experiencia más reciente.

Objetivos:

- 1.- Fijación de una meta a lograr.
- 2.- Determinación de los medios para ejercer control objetivo de las operaciones y alcanzar el objetivo deseado.
- 3.- Establecimiento de una coordinación total de las actividades.

- 4.- El establecimiento de partidas especiales, basadas en cada una de las actividades del Estado.
- 5.- La observación continua de los acontecimientos para comparar las previsiones originales con las incurridas e ir modificando las primeras conforme se van sabiendo los datos reales, para estar siempre al corriente con las previsiones.
- 6.- La confrontación de las cifras de los resultados con las de las previsiones para obtener las diferencias.
- 7.- La investigación de las causas de las diferencias habidas entre las previsiones y las cifras reales.
- 8.- Dar a la alta esfera jerárquica, la pauta de cómo está marchando el erario Federal en comparación con lo que se había planeado.

Desde luego de los objetivos antes señalados el último es el más importante de ellos puesto que tiene las necesidades primordiales de las altas esferas jerárquicas que viene siendo la Información.

En conclusión podemos mencionar que, el Control Presupuestario implica un continuo ajuste de los Gastos a los Ingresos.

En otras palabras significa que, el gasto estará siempre calculado en relación con el tiempo y las circunstancias que finalmente quedarán dentro de los límites del ingreso disponible. En lo referente al continuo ajuste de los gastos significa que en todo el tiempo el gasto debe ajustarse al ingreso.

El Control Presupuestal no es una suma de partes independientes, sino un sistema totalmente integrado que no puede dividirse, ni se puede omitir ninguna de sus partes sin contrariar con ello las razones más importantes de su existencia.

C A P I T U L O

I V

C L A S I F I C A C I O

D E L

G A S T O

PRESUPUESTO DE GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACION.

Al elaborar un presupuesto maestro deben proyectarse los gastos generales y de administración, para obtener información que habrá de afectar el presupuesto de efectivo, presupuesto de gastos generales y de administración, también sirve como una restricción al gasto para fines administrativos, siendo un medio de control de Costos.

PRESUPUESTO DE EFECTIVO.

El presupuesto de Efectivo persigue dos objetivos:

- 1.- Sirve para determinar el saldo proyectado de la partida de efectivo que aparecerá dentro del balance general proyectado
- 2.- Detecta aquellos periodos en que habrá saldos excesivos y deficientes de efectivo.

Mediante una comparación de las entradas y salidas de efectivo, el director de presupuestos podrá informar a los ejecutivos de finanzas en que meses la compañía requerirá de financiamiento adicional a corto plazo y en que periodo habrá un exceso de fondos, los cuales podrán invertirse a corto plazo.

El presupuesto de Efectivo también sirve para apreciar en conjunto todos los planes de la compañía, detectando periodos - en que se pueden hacer inversiones no ordinarias y los periodos en que se deben posponer.

PRIORIDAD DEL CALCULO DE RECURSOS O DE GASTOS.

Confiada al poder Administrativo la responsabilidad de la elaboración de los presupuestos, necesariamente el cálculo de los Gastos Fijos o Variables deberá condicionarse a las situaciones económicas, políticas y sociales del País.

Es ocioso discutir si deben aprobarse antes los recursos - que los Gastos y viceversa, ya que las fuerzas contributivas del País deben estar en función de interdependencia.

La función de correlación entre Gastos y Recursos debe ser apreciada en el cálculo del Gobernante para satisfacer aquellas necesidades que, por su imperiosidad, se destacan frente a los que se pueden postergar en el tiempo, y aunque la práctica se incline en General por el voto de los Gastos y después de los Recursos, ella no es absoluta, máxime cuando el cálculo de Gastos se ha elaborado teniendo en cuenta el rendimiento presuncional de los recursos por las condiciones económicas, políticas o sociales del País.

CONDICIONES VALORABLES PARA LLEVAR A CABO EL CÁLCULO.-

La primera condición observable es llevar a cabo la consulta de los hechos reales y apreciarlos con sinceridad y agudeza - sin dejarse gobernar por un optimismo exagerado, qué es la causa permanente de los déficit .

No solo son las condiciones personales del ministro del equilibrio presupuestario las que juegan un papel preponderante; - la situación económica del país con el rendimiento variable de los recursos y de cada recurso en particular, según los grados de prosperidad o depresión, debe ser tenida en cuenta para la apreciación de esos cálculos. Por ejemplo, un grado de prosperidad inusitado con el alza de los precios en lo interno, o por el contrario, la depreciación en las transacciones y en la producción, influirán directamente sobre la oportunidad y elección de unos recursos frente a otros, o en el uso del crédito como procedimiento compensatorio, cuyas obligaciones deberán amortizarse con mayor o menor celeridad según sea la naturaleza de las inversiones.

Todos estos factores entran como elementos indispensables - del cálculo discriminatorio que el gobernante debe realizar para aproximarse lo más cerca que sea posible ese cálculo al periodo- 62

de ejecución del presupuesto.

Lo realmente aproximado a este cálculo está siempre en relación con la proximidad de la ejecución del presupuesto y de las facultades variables concedidas a las Cámaras en materia de Gastos, los cuales si responden a improvisaciones electoralistas, si pueden desbaratar las previsiones administrativas elaboradas sinceramente y con la colaboración de organismos técnicos.

PRINCIPIOS DE UNIDAD Y UNIVERSALIDAD.-

El presupuesto para ser claro, y sincero, debe contener - un cálculo de todos los recursos y de todos los gastos, con la aproximación de exactitud necesaria como un medio de hacer conocer, por sus cifras y por los documentos que lo acompañan como son los contribuyentes, prestamistas, deudores, etc., la gestión administrativa que el gobierno cumple para la colectividad.

Las reglas de la universalidad y unidad exigen un solo -
presupuesto y en ese presupuesto, la expresión total de lo -
recursos y de los gastos.

La principal forma de violación del principio de unidad -
presupuestaria está en la práctica de los presupuestos extra -
ordinarios, los presupuestos anexos la efectación de recursos-
a gastos determinados o el sistema de cuentas especiales.

PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS.-

Para aquellos gastos que según se afirma no se reprodu--
cen con periodicidad regular y que se proyectarán sobre las -
generaciones futuras, han sido justificados casi en su totali-
dad constituyen una violación al principio de unidad presu--
puestaria. Muchas veces, con el fin de recurrir a los empré-
stos, y no a los impuestos que ejercen su presión inmediata-
sobre el contribuyente, se clasifica un gasto entre los extra-
ordinarios para justificar el empleo del procedimiento de los
empréstitos para financiarlos .

Una cosa es el presupuesto extraordinario alimentado con empréstitos, y otra la denominación corriente de gastos extraordinarios, con que muchas veces ciertos gastos figuran como clasificados en los presupuestos normales, y que no significan otra cosa que modalidades o divisiones del gasto financiado con impuestos.

La práctica de inscribir en el presupuesto ordinario recursos de empréstitos para el equilibrio financiero cuando los recursos impositivos no alcanzan a cubrir los gastos calculados, es cosa distinta al presupuesto extraordinario, porque la autorización es condicionada al rendimiento de los impuestos, por el saldo no cubierto.

La medida no sería objetable si se incluyesen en el presupuesto general las cifras de dichos presupuestos, para ejercer el control sobre los recursos y los gastos totales.

PRESUPUESTOS ANEXOS.-

La practica de los presupuestos anexos para reparticiones que viven con recursos propios, con o sin inclusión de sus cifras en el presupuesto general, es otra de las formas de excepción al principio de universalidad y unidad presupuestaria.

AFECCIÓN DE RECURSOS O GASTOS DETERMINADOS.-

El principio de afectación de un recurso a un gasto determinado solo ha sido admitido en teoria para los fondos provenientes de empréstitos públicos.

La excepción al principio de la afectación de los fondos de empréstitos se ha justificado y defendido por razones de estrategia, para evitar públicamente el conocimiento de los destinos de los fondos autorizados.

Salvo en estos casos, el principio de la no afectación es el que rige en materia de recursos. Ellos ingresan al tesoro y se distribuyen en las distintas necesidades de acuerdo al criterio político-económico que el gobernante aplique, como un fondo único destinado a hacer frente a las necesidades totales.

NORMA PRESUPUESTARIA.-

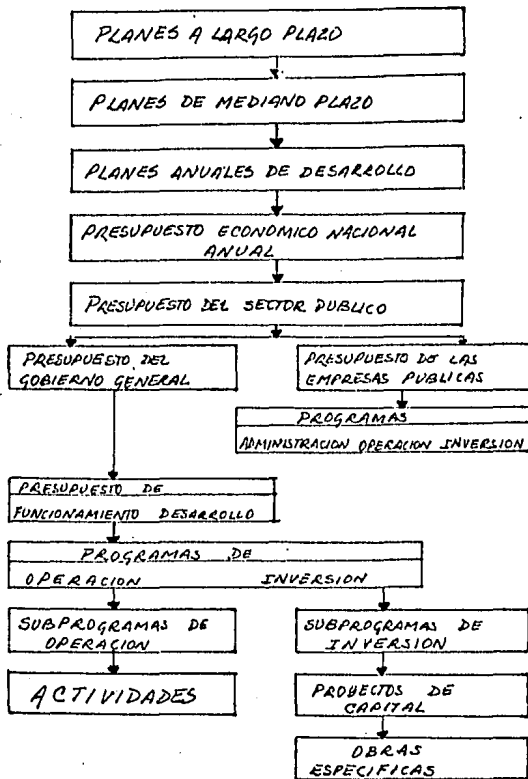
La regla de la especialización de los créditos significa - que el gobierno no puede utilizar los fondos de otros capítulos o artículos especialmente afectados a los servicios de estos.

Esto no quiere decir que dentro de cada capítulo no esté - en libertad de si es posible disponer de la suma global concedi da para alguna otra partida de las consignadas en la forma en que el presupuesto la acordó.

Del antiguo sistema de acordar sumas globales, autorizando gastos sin especificar detalles, se ha pasado a un sistema de - detallismo exagerado, que quita elasticidad al presupuesto, ha- ciendo de el una aplicación demasiado rígida.

El control no se puede ejercer sin la especialización deta- llada, pero ella debe tener un límite prudente, para facilitar su ejecución de acuerdo con las cambiantes y contingentes situa- ciones de un ejercicio.

PLANIFICACION DE LARGO, MEDIANO Y CORTO PLAZO



CALSIFICACION EFECTIVA DEL PRESUPUESTO.

El plan de clasificación determina la manera de reunir las estimaciones y la clase de formas que hay que usar para compilar la información. Establece la manera de ordenar y presentar los - datos en el documento presupuestal, y esta presentación decide, - generalmente, en que forma se hacen las asignaciones u otras auto - rizaciones para gastos por parte de los cuerpos legislativos o ad - ministrativos centrales.

La estructura contable debe estar coordinada con la forma y requisitos de las autorizaciones.

Las cuentas registran las transacciones y proporcionan datos resumidos para la ejecución del presupuesto, que sirven de base - de comparación para los sucesivos ciclos presupuestales.

El plan de calificación influye, poderosamente, tanto en la vía de acceso básica al presupuesto como en la información crítica que produce para evaluar la entrada y salida de dinero en rela - ción con los objetivos y logros del programa.

No existe forma ideal de clasificación de presupuestos: ninguno de los sistemas es por sí mismo superior a los demás, la prueba radica en la utilidad de los resultados ddeterminado -- proceso o vía de acceso.

CLASIFICACION DEL PRESUPUESTO -CARACTERISTICAS-

Entre los opuestos problemas y contradicciones en las demandas que surgen en los varios niveles de la jerarquía gubernativa hay muchas diversas clases de decisiones que tomar.

Un sistema de clasificación del presupuesto debe estar proyectado en forma que ayude a enfocar los problemas y aclarar y detallar las soluciones.

Son varias las características que debe poseer el plan de clasificación presupuestaria para que satisfaga estos propósitos la clasificación debe ser pertinente, esto es, proporcionar información respecto a los puntos que interesan a quienes han de tomar decisiones y con el detalle de que para ello necesite .

No debe abarcar en un solo título varias cuestiones importantes, ni tampoco desmenuzar otras en fragmentos tales que sea imposible reconocer el conjunto.

La estructura de la clasificación debe poseer cierto grado de uniformidad. Es conveniente que los gastos de todas las agencias se traten en forma semejante, e manera que se faciliten -- las comparaciones, la uniformidad no debe lograrse a expensas de

la pertinencia.

La clasificación ha de ser práctica, lo cual significa considerar los problemas de contabilidad de las transacciones. Algunas clases de información que se consideran útiles en ciertas circunstancias no valen, en otras, el tiempo y los esfuerzos necesarios para obtenerlos.

Los recursos contables deben, por supuesto, ser adecuados para producir información suficientemente fidedigna para justificar las decisiones.

La estructura debe ser flexible. Mantener un sistema de clasificación maleable puede convertirse en un problema particular en lugares donde la función presupuestaria pone de relieve la eficiencia de las operaciones gubernativas .

TIPOS DE CLASIFICACION.

Hay muchas formas de clasificar los datos presupuestarios - un solo objeto de gasto gubernativo puede clasificarse según la agencia que lo adquirió, de acuerdo con el programa para el cual fué comprado, relacionándolo con la fuente de su financiamiento las partidas de ingresos se clasifican de diversa manera de acuerdo con su fuente de procedencia, la agencia que lo recaudó, el sector o región en que se verifico su cobranza, o el fondo al cual se acredita.

Clasificación Funcional.-

La clasificación funcional se refiere principalmente a los gastos gubernativos, y su propósito es facilitar la formulación del programa al nivel de su revisión por el jefe ejecutivo o la legislatura.

Esta forma se clasifica se adapta bien al análisis de las actividades gubernativas en un determinado período, puesto que proporciona oportunidad de medir los cambios en los programas y la distribución de las actividades.

A cualquier clasificación funcional de los gastos acompaña generalmente, una clasificación de los ingresos que se concentra en las principales categorías de las entradas.

Unidades Organizadoras.-

Todo sistema de clasificación presupuestaria debe identificar los gastos con las unidades organizadoras que planean y ejecutan las varias secciones del programa presupuestal.

Dicha clasificación debe adaptarse necesariamente a la estructura organizadora concreta del gobierno y su utilidad para el planeamiento presupuestario conjunto.

Una estructura gubernativa que asigne a ministerios o departamentos separados la responsabilidad de fragmentos del programa creará un problema para el planeamiento y revisión efectiva del presupuesto.

Objetos de Desembolso.-

Es controlar los gastos al nivel de la agencia o departamento. Concentra la atención sobre los aspectos contables de

las operaciones gubernativas, en términos de las cosas compradas, servicios contratados o gastos hechos, y se utiliza, generalmente para poner límite a las cantidades que las agencias pueden gastar por determinados conceptos.

No obstante, la mayoría de los gobiernos necesitan alguna forma de clasificación por objetos, con el fin de permitir y facilitar el control y la responsabilidad de los departamentos en funciones.

Junto a objetos generales como servicios de personal, materiales, suministros y equipo, acerca de los cuales puede necesitarse información sobre gastos, hay otras partidas concretas que no necesitan aislarse. Por ejemplo los gastos de viaje forman una partida que suele someterse a mucha reglamentación y estrecho escrutinio, y tal vez sea necesario clasificarla por separado para facilitar su revisión.

Programas, Actividades y Proyectos.-

Las cuentas presupuestales necesitan ordenarse en forma que faciliten la formulación y ejecución del programa o, en otras palabras, enfocarse sobre lo que el gobierno hace o intenta hacer.

En algunas jurisdicciones, las palabras "programa", "actividad" y "proyecto" se emplean sinónimamente para indicar que clase de obras está emprendiendo el gobierno.

En otros casos designan niveles de ejecución, esto es, los programas se subdividen en actividades, las cuales a su vez fragmentan en proyectos. A veces, la clasificación organizadora proporciona la base para identificar programas separados.

En lo que concierne a la ayuda al planeamiento y a la utilización efectiva de los recursos, el registro y presentación de los datos presupuestarios, basados en lo que está realizando, es la más útil de todas las clasificaciones.

Los partidos de este sistema sostienen que constituye también la mejor forma de lograr la eficiencia y de medir la efectividad de la ejecución.

Es difícil generalizar respecto a la técnica de clasificación del programa o al grado de detalle que debe caracterizarla.

Debe perseguirse el sistema presupuestario que destaque la clasificación, registro y presentación de los datos en relación con la ejecución pasada y prevista y los resultados obtenidos.

Que la estructura de la clasificación debe ser pertinente, manejable y práctica.

Clasificación Económica.-

Los tipos de clasificación que han quedado expuestos se relacionan en una u otra forma con la función presupuestaria administrativa, esto es, con la medición de los ingresos y los egresos del Estado.

Además una clasificación económica tiene por objeto proporcionar información útil para tomar las decisiones acerca de la política gubernativa que afecten la composición y el nivel de la actividad económica.

Muestra los ingresos y egresos clasificados en categorías económicas importantes, para analizar los efectos generales de las transacciones gubernativas sobre la economía.

La clasificación económica se relaciona fundamentalmente con

- la política hacen arfa, y debe distinguirse de la preocupación por los costos o la eficiencia de los programas o actividades emprendidas.

Si bien un plan de clasificación económica es algo básicamente ajeno a las clasificaciones que se hacen con propósitos administrativos, como establecer responsabilidades o examinar la eficiencia de los programas, no puede aislarse completamente de esta función.

PRESUPUESTOS DE GASTOS DE ADMINISTRACION.

CONCEPTO:

Los gastos de administración generalmente están relacionados con puestos administrativos como la gerencia, contabilidad, contaduría etc. cuyas funciones no pueden considerarse ni de fabricación ni de venta.

Estos gastos generalmente son fijos y su variación obedece a decisión administrativa por lo cuál el presupuesto debe prepararse en relación con el personal ejecutivo de la empresa.

OBJETIVOS:

Los principales objetivos del presupuesto de gastos de administración son los siguientes:

- 1.- Evitar los gastos innecesarios
- 2.- Proporcionar datos para determinar los desembolsos por los distintos conceptos de gastos de administración.
- 3.- Controlar los gastos de administración según lo presupuestado.

Este presupuesto debe desarrollarse individualmente por cada uno de los conceptos de gastos de administración.

El importe del presupuesto se determina con base en la experiencia de ejercicios anteriores ajustada por los gastos excesivos y por los cambios en las políticas administrativas.

CAPITULO V

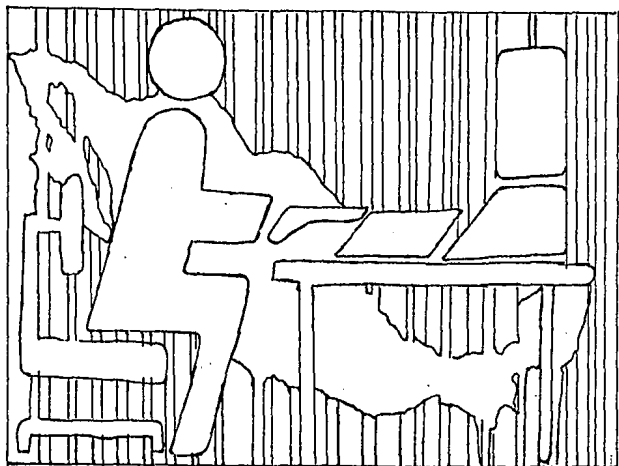
REGISTROS

CONTABLES Y

PRESUPUESTALES.

En el manejo de los Recursos Financieros -
asignados al Instituto Nacional de Estadísticas Geografía
e Informática.

Se contemplan los programas Tradicionales,
Censos Regularizables y Censos Económicos Nacionales.



Marco Jurídico:

- ** Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público -
Federal.
- ** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación-
de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.
- ** Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad
y Gasto Público Federal.
- ** Presupuesto de Egresos de la Federación para el E-
jercicio Fiscal.

P R E S U P U E S T O .

Claves Programáticas:

Para el manejo presupuestal, las direcciones regionales deberán apegarse al cuadro de claves programáticas establecidas

Movimientos Internos:

Anualmente la coordinación administrativa, comunicará a las direcciones Regionales, su presupuesto autorizado.

Las direcciones regionales sólo podrán solicitar -- transferencias, respetando el presupuesto calendarizado autorizado y sólo estarán en posibilidades de ejercerlo cuando obre en su poder el oficio de autorización.

Control y Registro:

En el ejercicio del presupuesto las direcciones regionales deberán abrir un registro presupuestal por centro de costo y partida específica y con base en -

ello, deberá racionalizar el alcance de las metas - establecidas, conforme a las autorizaciones calend rizadas.

Las direcciones regionales, sólo podrán ejercer gas tos que afecten partidas presupuestales contempladas en el presupuesto autorizado.

Las direcciones regionales deberán manejar en forma independiente, registros contables y presupuestales tanto del programa tradicional, como del programa de censos económicos nacionales.

Las direcciones regionales deberán implantar en el ejercicio de su presupuesto, un control presupues- tal.

Informes:

Mensualmente las direcciones regionales elaborarán un informe del ejercicio del presupuesto, que debe- rán remitir a la subdirección de programación Presu- puestaria, acompañado de los reportes que a continua

ción se enlistan.

*** Estado de Posición Bancaria.

*** Relación de Cuentas Colectivas.

*** Conciliación Bancaria.

FONDO REVOLVENTE .

Asignación:

Anualmente la coordinación administrativa, a través de la subdirección de programación presupuestaria, comunicará a las direcciones regionales su fondo revolvente.

Aplicación:

El presupuesto autorizado se ejercerá con base en - catálogo de partidas presupuestales.

Los fondos revolventes se comprobarán ante la subdi-
rección de programación presupuestaria.

La determinación de la tarifa y cuotas por concepto de viáticos, combustible y aditivos, respectivamente, queda a criterio de las direcciones regionales- en función de la disponibilidad presupuestal.

La documentación comprobatoria que se envíe a la --

Subdirección Presupuestaria, deberá apegarse a la normatividad emitida por Oficialía Mayor.

Comprobación y Reposición:

La comprobación se enviará a la subdirección de -- Programación presupuestaria conforme a las necesidades de las direcciones regionales y de acuerdo -- con los formatos y lineamientos establecidos.

El costo del servicio de envío de la comprobación del fondo revolvente se cargará al presupuesto de cada dirección regional en la cuenta de "Fletes y Maniobras".

El ejercicio del fondo revolvente en ningún caso -- deberá ser menor al 60% mensual del asignado; sien -- do inaceptables los financiamientos entre progra -- mas, anticipos de sueldos y los improcedentes prés -- tamos personales, que comprometan la liquidez de -- dicho fondo.

Control y Registro:

Las direcciones regionales deberán manejar su fon-

do revolvente en forma separada, por lo que respecta al programa tradicional y al programa de censos económicos nacionales, realizando los depósitos bancarios en cuentas independientes, así como los registros contables correspondientes.

Registros Contables:

Libro de Operaciones Diarias:

Las direcciones regionales deberán utilizar una libreta tabular donde se registren en forma cronológica y numérica los cheques, depósitos y pólizas de diario para reflejar los movimientos de las operaciones del manejo de recursos financieros de una manera clara y objetiva.

Cuentas Colectivas:

Las direcciones regionales deberán implantar y actualizar una tarjeta auxiliar pormenorizada por cada uno de los deudores y acreedores, donde se asienten claramente los movimientos respectivos.

Conciliaciones Bancarias:

Las jefaturas administrativas regionales elaborarán mensualmente sus conciliaciones bancarias y los remitirán debidamente firmadas a la subdirección de programación presupuestaria, anexando el estado de cuenta respectivo.

C O N S I D E R A C I O N E S

G E N E R A L E S .

Por lo que respecta al ejercicio de Inversiones, del presupuesto del programa de Censos Económicos Nacionales, se observará lo siguiente:

- *** Las direcciones regionales plantearán su solicitud de requerimientos a la coordinación administrativa.
- *** La coordinación administrativa elaborará un programa de gastos de inversión acorde al presupuesto global, dando prioridad a compras indispensables.
- *** La coordinación administrativa someterá las adquisiciones para su validación, ante la dirección general de normatividad de obras públicas, adquisiciones y Bienes Muebles

*** La coordinación administrativa, comunicará a las direcciones regionales al resultado de su gestión ante la - dirección general de normatividad de obras públicas, - Adquisiciones y bienes Muebles.

AREA		HOJA N° DE
MANUAL		FECHA
PROCEDIMIENTO		
AREA DE TRABAJO	ACTIVIDAD N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
Direcciones Regional- es.	1	Recibe presupuesto autorizado de la coordinación administrativa, separada por área de responsabilidad, turna copia a sus áreas de jurisdicción.
Dirección Regional	2	Registra la apertura del presupuesto por partida y por centro de costo, afecta Auxiliares contables y presupuestos tales.
	3	Recibe Fondo Revolvente asignado, efectúan depósitos bancarios y registra contable y presupuestalmente.
	4	Recaba los comprobantes definitivos del gasto de sus áreas de responsabilidad pudiendo ser facturas, recibos, remisiones, orden de pago, debidamente requisitados.
	5	Procede a glosar y clasificar la documentación comprobatoria original por partida

AREA		
MES		FECHA
PROCEDIMIENTO		
AREA DE TRABAJO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
Coordinación Administrativa.		Presupuestal para relacionarse en el documento de corresponsabilidad, registro y control.
	6	Elabora el documento de corresponsabilidad, registro y control, relacionando los comprobantes por partidas presupuestales en original y dos copias.
	7	Anexa la documentación comprobatoria, al documento de corresponsabilidad, registro y control y la turna a la coordinación administrativa, mediante oficio-relación previa - afectación de sus registros correspondientes.
	8	Revisa los documentos de corresponsabilidad, registro y control, así como la documentación comprobatoria, en su caso de visto bueno y afecta sus registros.

AREA		HOJA N ^o DE
MANUAL		FECHA
PROCEDIMIENTO		
AREA DE TRABAJO	ACTIVIDAD N ^o	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
Jefes Administrativos Regionales.	9	Para su comprobación en el ca so de existir comprobaciones que no reúnan los requisitos, devuelve a las direcciones re gionales los documentos de co rresponsabilidad registro y - control, con la documentación anexa, afecta sus registros.
	10	Concilia mensualmente los mo vimientos relativos al ejerci cio del presupuesto y de re-- cursos situados en plaza.

EXPLICACION DE LA SIGUIENTE HOJA:

El Estado del Ejercicio del Presupuesto consiste en presentar - los egresos que ha sufrido la empresa basandose en el presupuesto autorizado para conocer el presupuesto ejercido y de esta forma cono-cer el presupuesto disponible que se tiene de una partida.

De acuerdo con el problema que se presenta de la inflación en - nuestro país es necesario tomar medidas para que en un momento el -- presupuesto autorizado no sea insuficiente para cubrir el gato generado por determinada partida.

El Gasto consiste en como nosotros debemos emplear los presupuestos autorizados, ejercidos y de este modo conocer lo que se ha ejercido y cuanto tenemos de disponible.

De acuerdo con las diferencias que existen entre presupuesto - privado y el Presupuesto Gubernamental es que para el primero lo importante son los ingresos que obtiene mientras para el segundo son los egresos que genera, puesto que es difícil basarse en un presupuesto autorizado, ya que de acuerdo con la inflación que se presenta es imposible, entonces en determinado caso se hace uso del presupues

to disponible de esa misma partida del mes anterior o de otras partidas que al terminar el periodo tengan un presupuesto disponible de esa misma partida del mes anterior o de otras partidas tengan presupuesto disponible para abarcar el gasto. Si esto no sucede se pide un prestamo al Ejecutivo pues es quien determina el presupuesto para cada una de las partidas.

En cambio el presupuesto privado tiene que sujetarse al presupuesto autorizado y por lo tanto restringir sus gastos.

ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	1		2		3		4		5		6		7		8	
		ESTIMADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO	MODIFICADO
2101	MATERIALES DE OFICINA	1700.000	1.100.000			420.000	3.500.000	4.920.000		4.920.000		4.920.000		4.920.000		4.920.000	
2103	MATERIALES DE LIMPIEZA	2400.000	100.000			200.000	2.100.000	2.300.000		2.300.000		2.300.000		2.300.000		2.300.000	
2105	MATERIALES DIDÁCTICOS	1.000.000	100.000			100.000	1.100.000	1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000	
2106	MATERIALES DE OFICINA DE TRANSMISIÓN	2400.000	200.000			200.000	2.600.000	2.800.000		2.800.000		2.800.000		2.800.000		2.800.000	
2201	ALIMENTACIÓN	2.000.000	200.000			200.000	2.200.000	2.400.000		2.400.000		2.400.000		2.400.000		2.400.000	
2203	DESENGASTOS PARA ALIMENTACIÓN	1.000.000	100.000			100.000	1.100.000	1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000	
2205	DESENGASTOS Y ALIMENTACIÓN DE ANIMALES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2207	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	1.000.000	100.000			100.000	1.100.000	1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000	
2208	ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2209	MATERIALES ELÉCTRICOS	1.000.000	100.000			100.000	1.100.000	1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000	
2210	SUSTANCIAS QUÍMICAS	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2212	MÁQUINAS Y REPARACIÓN MECANICAFICES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2214	MATERIALES Y SUMINISTROS MÉDICOS	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2216	MATERIALES Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2217	LABORATORIALES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2218	LUBRICANTES Y GRASAS	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2219	VESTUARIOS Y VESTIMENTAS	1.000.000	100.000			100.000	1.100.000	1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000	
2221	DESENGASTOS DE UTILIDADES	1.000.000	100.000			100.000	1.100.000	1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000	
2223	SERVICIOS DEPORTIVOS	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2224	SERVICIOS POSTALES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2225	SERVICIOS TELEFÓNICOS	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2226	SERVICIOS TELEGRÁFICOS	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2227	SERVICIOS DE BATERÍA ELÉCTRICA	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2228	SERVICIO DE GAS DOMESTICO	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2229	ARRANQUE Y MANTENIMIENTO DE MÓVILES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2230	ARRANQUE Y MANTENIMIENTO DE MOTOBILOS Y ESCUATRES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2231	ARRANQUE Y MANTENIMIENTO DE AUTOMÓVILES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2232	ARRANQUE Y MANTENIMIENTO DE CAMIONES Y CAMIONES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2233	FLUJOS Y MANTENIMIENTO	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2234	OTROS INDUSTRIALES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2235	SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO Y MANTENIMIENTO	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2236	MANTENIMIENTO DE TRANSMISIÓN MAR Y VELA	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2237	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2238	INSTALACIONES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2239	TELECOMUNICACIONES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2241	PASAJES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
2242	VIAJES	600.000	60.000			60.000	660.000	720.000		720.000		720.000		720.000		720.000	
	TOTAL	20.000.000	2.000.000			2.000.000	22.000.000	24.000.000		24.000.000		24.000.000		24.000.000		24.000.000	

10
 con de un haber de
 explicado.

ESTADOS INFORMATIVOS .

Contables:

Los estados Informativos contables son aquellos que se elaboran con datos obtenidos directamente de la Contabilidad Historica.

Estos Estados son preparados principalmente para fines fiscales y con los Principio de Contabilidad Generalmente aceptados, el período de información que abarcan son por lo general de un año haciendo notar en la actualidad una corriente de que estos Estados son preparados mensualmente, y teniendo un lapso de tiempo para corregir deficiencias que se presenten en la marcha del negocio

Los principales Estados Informativos Contables son:

- * Estado de Posición Financiera,
- * Estado de Pérdidas y Ganancias

** Estado de posición Financiera: Es uno de los princi-

pales, contiene el análisis de las propiedades de una empresa y la proporción en que intervienen los acreedores y los accionistas o dueños, expresado en términos monetarios.

Para formular un Estado de Posición Financiera es necesario determinar:

- 1.- Su contenido material.
- 2.- La forma de presentar ese contenido.
- 3.- La base de valuación que deben emplearse para presentar cada uno de sus conceptos.

** Estado de Pérdidas y Ganancias; Denominado también Estado de Ingresos y Gastos, comparte junto con el estado anterior al grupo de los más importantes Estados Financieros, los cuales son fundamentales para juzgar la situación financiera de una empresa. Mientras el Estado de Posición Financiera indica la forma en que están invertidos los recursos y la propiedad que de ellas se tiene, el Estado de Ingresos y Gastos muestra los efectos de las operaciones de una empresa y el

resultado final de los mismos, expresados en unidades monetarias en forma de utilidad o pérdida.

El estado de Ingresos y Gastos es dinámico en cuanto a que se expresa en forma acumulativa las cifras de ingreso, -- costos y gastos obtenidos en un periodo determinado.

Estados Informativos Presupuestales:

A fin de que los Estados Informativos Presupuestales se an elaborados con un grado aceptable en sus cifras se necesita tomar los datos de las fuentes de información de la propia empresa y en ocasiones recabar información de otras empresas del mismo ramo.

Los estados informativos presupuestales no son simples documentos que pronostican el futuro, sino verdaderos planes financieros elaborados con técnicas y sistemas definidos y conocidos por el personal encargado para su elaboración.

Señalaremos algunos de los Estados más conocidos en el medio contable y financiero.

1.- Estado de posición Financiera Estimado.- Este estado muestra la situación financiera de una empresa en forma anticipada a una fecha determinada.

Mediante la obtención de un Estado de Posición Financiera Estimado ya sea mensual, trimestral, anual, etc. se estará en condiciones de efectuar comparaciones con los estados elaborados por el departamento de Contabilidad, de tal manera que en cada uno de esos períodos se conocerá si los renglones efectuados se apegan a las previsiones de los mismos.

2.- Estado de Pérdidas y Ganancias estimado.- Este estado es un documento por medio del cual se conocen en forma aproximada el resultado de las operaciones de un período futuro.

3.- Balance Pro-Forma.- Cuando se proyecta algún financiamiento o una operación que pueda cambiar la estructura financiera de una empresa es conveniente formular un estado incluyendo la operación proyectada. Este estado se forma tomando los datos del último Estado de Posición Financiera.

El término Pro-Forma se emplea para indicar que se trate de un estado formulado dando como hecho una o varias transaccio

nes propuestas con motivo de un financiamiento o de una reorganización.

4.- Estado de Cambio de Situación Financiera.- El Balance General comparativo puede ser complementado con un estado de origen y Aplicación de Fondos ó Estado de Cambios de situación Financiera.

5.- Análisis de los Estados Financieros Estimados.- Las cifras de estos Estados son sólo estimaciones basadas en experiencias y estudios anteriores elaborados con diversas técnicas contables y administrativas.

CONCLUSIONES:

En el presente trabajo se han dado a conocer los puntos más importantes del Presupuesto y Control Presupuestal.

Puesto que sería imposible mencionar y explicar todos los tipos de presupuestos existentes.

Este tema fué escogido pensando en que todos los trabajos antes de llevarse a cabo debe ser planeado cuidadosamente para que nos de los resultados que nosotros esperamos obteniendo las mejores utilidades al poner en práctica los pasos a seguir.

• Per tal razón considero que Presupuestos es uno de los temas más importantes dentro del area Contable.

A base de juicios valorativos sobre hechos pasados se pueden anticipar las actividades futuras del Estado; únicamente así se lograrán los objetivos:

Servicios que se proporcionarán al pueblo, empleando políticas o reglas de conducta como medios para lograrlos.

En otras palabras, no debe actuarse sin antes discutir los propósitos, establecer las prioridades en que ellos deben

conseguirse, atendiendo a criterios ideológicos, a aspectos geográficos o físicos, a los recursos, a las necesidades, etc., qué debe hacerse, cuándo debe hacerse, qué reglas han de observarse en la ejecución del trabajo, cuantos empleados serán necesarios y cuáles sus especialidades y qué costo tendrá cada parte del programa.

La administración pública constituye la rama ejecutiva del Gobierno, la cual incluye ordenación cooperativa de personas mediante la planeación, organización, educación y dirección de su conducta, para la consecución de los fines del sistema político.

B I B L I O G R A F I A .

TECNICA PRESUPUESTAL.

Cristóbal del Rfo Gonzalez .

ELEMENTOS BASICOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA

Perdómo

ADMINISTRACION FINANCIERA.

Robert W, Johnson.

MANUAL DE PRACTICA PRESUPUESTARIA MODERNA

Modern Business Reports.

Alexander Hamilton Institute A. C.

EL ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Roberto Macías

MANUAL DE PRESUPUESTOS

H. W. Allen Sweeny

Robert Rachlin.

TRATADO DE FINANZAS PUBLICAS

Guillermo Ahumada.

CONTROL PRESUPUESTARIO

Jenio-Plaindoux.

MODERNIZACION DEL CONTROL DE LOS PRESUPUESTOS -
GUBERNATIVOS.

PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS POR PROGRAMAS.

Gonzalo Martner.

INSTANESIS

TESIS • INFORMES • MEMORIAS
COPIAS • REDUCCIONES • EN-
CUADERNADO • IMPRESIONES •
COPI-OFFSET • TRANSCRIPCIO-
NES IBM EN LINO • DIBUJO DE
GRAFICAS, PLANOS Y ORGANI-
GRAMAS • HELIOGRAFICAS •
REVELADO KODAK.

ENRIQUE G. MARTINEZ No. 30
(ANTES PARROQUIA)
TEL. 13-99-23 GUADALAJARA