

ANEXO 7

DOCUMENTO DE PRESENTACION A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO LIBRO BLANCO (INDICE)

Presupuesto por Programas 1976

El hecho de que el Gobierno Federal; y los Organismos y Empresas Estatales adoptaran el Presupuesto por Programas, gracias al interés mostrado por la Sria. de Hacienda y Crédito Público a este respecto, como instrumento tendiente a facilitar la coordinación de esfuerzos entre los Sectores Público y Privado, al conocerse con mayor precisión, las necesidades nacionales y estar en posibilidades de seleccionar las alternativas más convenientes, para garantizar al país un desarrollo armónico, dinámico y firme, hizo que en el ámbito interno de la Institución, por instrucciones de su titular, se creara la unidad administrativa responsable de desarrollar, implantar y operar el sistema de Presupuesto por Programas.

De esta manera el plan de acciones de la unidad administrativa incluyó una meta crítica como instrumento de auto control.

El desarrollo de acciones engloba el cumplimiento de metas parciales ubicadas en el universo de las necesidades internas de la propia institución y como único resultado externo; la elaboración del instrumento de negociación de su presupuesto, ante la Sria. de Hacienda y Crédito Público, que fue el objetivo fijado, dándose origen a lo que se denominó "Presupuesto por Programas 1976" (libro blanco), cuyo contenido y bases de elaboración se señalan a continuación:

Bases de Elaboración

1. En primer lugar y, dado su objetivo, debía dirigirse a la Sria. de Hacienda y Crédito Público exponiendo la solicitud presupuestal de la Institución para el próximo período.
2. Por otra parte explicitar las bases técnicas programáticas sobre las que se elaboró la petición presupuestal.
3. Como un tercer requisito considerar los aspectos particulares a la Institución que de algún modo aclararán, complementarán o auxiliarán en el análisis e interpretación de las información programático-presupuestal incluida.

Contenido

Consideradas las bases de elaboración a que estaría sujeto el documento y teniendo en cuenta los elementos fundamentales de la información se integró por los cuatro capítulos siguientes:

I. Introducción

Incluyó una nota metodológica del proceso de obtención, dándose una breve exposición de motivos y consideraciones y describiendo el monto consolidado de la solicitud presupuestal, así como la naturaleza de la clasificación del monto presupuestal en:

- a) Presupuesto Ordinario.
- b) Presupuesto de Proyectos Especiales.

II. Presupuesto Ordinario

Se describió brevemente su difusión, alcance y naturaleza en su aspecto cualitativo incluyéndose los siguientes cuadros de información cuantitativa:

- 2.1 Presupuesto Global
- 2.2 Presupuesto por Areas
- 2.3 Presupuesto por Unidades Ejecutoras
- 2.4 Presupuesto por Programas Integrados
- 2.5 Presupuesto por Programas Individuales
- 2.6 Presupuesto de Operación e Inversión
- 2.7 Presupuesto de Operación, Obras y Org. Incorporados
- 2.8 Presupuesto en Formas P. H. P.

III. Presupuesto de Proyectos Especiales

En forma similar, se hizo una explicación breve de su significado, alcance y naturaleza en el aspecto cualitativo complementándose con la información cuantitativa siguiente:

- 3.1 Presupuesto Global
- 3.2 Presupuesto por Areas
- 3.3 Presupuesto por Unidades Ejecutoras
- 3.4 Presupuesto por Programas Integrados
- 3.5 Presupuesto por Programas Individuales
- 3.6 Presupuesto de Operación e Inversión

3.7 Presupuesto de Operación, Obras y Org. Incorporados

3.8 Presupuesto en Formas P. H. P.

IV. *Anexo Material de apoyo*

Este capítulo se formó básicamente por información económica conteniendo lógicamente los fenómenos principales que afectan la solicitud presupuestal formulada. El capítulo se estructuró bajo los tres rubros siguientes:

4.1 Prioridades nacionales, Eficiencia Interna, Estimaciones del Universo a servir.

Por áreas

Indices de productividad externa

Universo a servir por área estimado

4.2 Marco Comparativo Presupuestario

Presupuesto comparativo de la Institución con otras dependencias del Gobierno Federal en 1975.

Participación de la Institución en el Presupuesto de Egresos del Gobierno Federal (1971-1975)

Presupuesto solicitado, autorizado y ejercido por la Institución de el período 1971-1975 (1971=100).

Presupuesto ejercido por la Institución en el período 1971-1975 y solicitado para 1976.

4.3 Contexto Económico General.

Principales fenómenos económicos nacionales e internacionales que afectan al presupuesto. Indices y Tendencias.

Crecimiento Industrial (Nacional y Extranjero)

Tasas de inflación en E.U.A.

Crecimiento de la Economía en E.U.A.

Proyectos de financiamiento para creación de Industrias e Infraestructuras.

Consideraciones sobre restricciones del Crédito externo.

El dilema de la Pol. Eco. ¿Inflación con desarrollo, recesión, desempleo y hambre?

Déficit en el presupuesto de Ingresos del Gob. Fed. en 1974.

Razones para el endeudamiento del Sector Público.

Lineamiento de la Pol. Eco. y Hacendaria para 1976.

Producto Interno Bruto en 1975.

Pronóstico de la Economía Nacional en 1976.

Proyecciones del Presupuesto de Egresos del Gob. Fed. para 1976, del Presupuesto de la Institución para 1976 y comparaciones con el Presupuesto solicitado por la Institución para 1976.

3. SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL

Una vez concluido el período de elaboración del PPP, empieza su ejercicio. El uso del sistema exige el seguimiento, control y evaluación del desarrollo programático presupuestal. Esto hace indispensable el segundo período del sistema programático presupuestal donde se realiza el control y evaluación del ejercicio del PPP (1). Para ser precisos este período principia simultáneamente con el subsistema de elaboración e integración del PPP, en realidad es cuando se define en su parte conceptual, determinándose sus necesidades de información y los objetivos del mismo, concretándose hasta el momento en que se lleva a cabo el ejercicio del presupuesto. Su propósito es llevar un seguimiento por día y mes del grado de desarrollo de los programas, los alcances de los logros, los costos y tiempos de realización; de forma tal, que en cualquier momento después de efectuar una evaluación del estado actual se conozca la situación programático presupuestal y se tomen las medidas correctivas adecuadas en caso de existir desviaciones o irregularidades. En este período se distinguen dos etapas, que se enunciarán en seguida con su correspondiente instrumentación.

La primera etapa llamada de control, tiene por objeto llevar el seguimiento de las actividades que hacen posible los subprogramas y programas, sus alcances, costos y el tiempo de realización; de forma tal que se conozca en cualquier momento el ejercicio programático presupuestal. Esta etapa es instrumentada con una hoja de Avance de Metas y su correspondiente instructivo. Esta debe llenarse mensualmente por cada una de las dependencias a contratar, debiendo especificar en ellas sus logros, movimientos y causas de desviación, en caso de existir.

La segunda etapa corresponde a la evaluación de resultados; como ya se dijo en los párrafos anteriores, una característica sustantiva del sistema del PPP, es el control de programas y logros; pero el control para evaluar los progresos programáticos y el ejercicio presupuestal de forma tal, que con la información obtenida en los archivos permanentes de la unidad técnica del PPP, sobre cada dependencia de la institución (perfil administrativo, programático y presupuestal) y los informes mensuales que envían cada una de ellas (hoja de avance mensual) se conozca el estado real de la institución, y en base a él, tomar las decisiones necesarias para corregir variaciones o ajustar el presupuesto.

Esta etapa se instrumenta con las mismas hojas de avance, que proporcionan información actualizada al mes, los perfiles administrativo-

¹ Ver Control, Anexo 1, Metodología Conceptual, Control y Evaluación.

programático-presupuestales que dan los antecedentes de cada caso; dicha información es procesada bajo un método creado a expreso para la evaluación (2), se evalúa y se proponen sugerencias, las cuales se presentan en documentos en forma de dictámenes, turnados a su vez a los titulares de las mismas dependencias, a los encargados de las áreas y al titular de la institución, para que tomen las decisiones pertinentes al caso.

² Ver Anexo 2. Reportes de Operación e Instructivo de funcionamiento.