



Versión: 01

Fecha de emisión: septiembre de 2016

Página: 2 de 8

Dirección de Finanzas

Clave: DF/PR05

Emisión de las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de nómina

El pago del importe total consignado en las cuentas por liquidar certificadas que se hayan registrado satisfactoriamente en el sistema de administración financiera federal se realizará por la Tesorería mediante abono a las cuentas bancarias de los beneficiarios, siempre que se cuente con el registro previo de éstas en el Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancaria.

Cuando se trate de compromisos contratados en moneda extranjera, las cuentas por liquidar certificadas consignarán el tipo de cambio estimado al momento de su expedición.

Glosario de Términos

Avance Físico Financiero:

Reporte que permite conocer los resultados de las metas programadas en relación con los recursos del gasto al presupuesto de egresos de la federación.

Calendario de Pagos:

Instrumento que estipula el período en que deben ministrarse los fondos presupuestarios autorizados, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Clasificador por Objeto del Gasto:

El instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Este clasificador permite formular y aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio.

Cuenta de la Hacienda Pública Federal:

Documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestal, programática y económica relativa a la gestión anual del gobierno con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que el Ejecutivo Federal rinde a la H. Cámara de Diputados, a través de la Comisión Permanente, a más tardar el 30 de abril del año siguiente al que corresponda, en los términos del artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuenta por Liquidar Certificada (CLC):

Documento único presupuestario autorizado y de carácter comprobatorio para registrar invariablemente cualquier tipo de erogación con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ejercicio Fiscal:

Es el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada año para los propósitos fiscales.



Versión: 01

Fecha de emisión: septiembre de 2016

Página: 3 de 8

Dirección de Finanzas

Clave: DF/PR05

Emisión de las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de nómina

Enteros a la Tesorería de la Federación:

Son los recursos que se entregan a la Tesorería de la Federación por ingresos por Derechos, Productos y Aprovechamientos.

Entidades:

Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos, que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal sean considerados entidades paraestatales.

Entidades coordinadas:

Las entidades que el Ejecutivo Federal agrupe en los sectores coordinados por las dependencias, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ingreso:

Son todos aquellos recursos que obtienen los individuos, sociedades o gobiernos por el uso de riqueza, trabajo humano, o cualquier otro motivo que incremente su patrimonio. En el caso del Sector Público, son los provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamiento, financiamientos internos y externos; así como la venta de bienes y servicios del Sector Paraestatal.

Presupuesto:

Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del Sector Público Federal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.

Presupuesto Modificado:

Es la asignación original consignada en el presupuesto, más las ampliaciones líquidas, menos las reducciones líquidas a la fecha. Comprende las variaciones que afectan al presupuesto autorizado durante su ejercicio, las cuales se sustentan en un proceso de modificaciones programático-presupuestarias.

Presupuesto Devengado:

El reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato de tratados, leyes o decretos, así como resoluciones y sentencias definitivas, y las erogaciones a que se refiere el artículo 49 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Presupuesto Ejercido:

Es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, debidamente aprobado por la autoridad competente.



Versión: 01

Fecha de emisión: septiembre de 2016

Página: 4 de 8

Dirección de Finanzas

Clave: DF/PR05

Emisión de las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de nómina

Presupuesto Pagado:

Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

Programa Operativo Anual (POA):

Instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación nacional del desarrollo económico y social del país, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

Reglas de Operación:

Las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

Sistema Integral de Información (SII):

Mecanismo utilizado por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Función pública y el Banco de México para unificar sus solicitudes de información a las dependencias y entidades del Sector Público.

Transferencias:

Las asignaciones de recursos federales previstas en los presupuestos de las dependencias, destinadas a las entidades bajo su coordinación sectorial o en su caso, a los órganos administrativos desconcentrados, para sufragar los gastos de operación y de capital, incluyendo el déficit de operación y los gastos de administración asociados al otorgamiento de subsidios, así como las asignaciones para el apoyo de programas de las entidades vinculados con operaciones de inversión financiera o para el pago de intereses, comisiones y gastos, derivados de créditos contratados en moneda nacional o extranjera.

CSV:

Comma-Separated Values.

DGADRH:

Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos.

GRP:

Government Resource Planning.

SIAFF:

Sistema de Administración Financiera Federal.

SICOP:

Sistema de Contabilidad y Presupuesto.



Versión: 01

Fecha de emisión: septiembre de 2016

Página: 5 de 8

Dirección de Finanzas

Clave: DF/PR05

Emisión de las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de nómina

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No. In.	Descripción	
Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	1	Envía por correo electrónico a la Subdirección de Ingresos la solicitud de generación de CLC de la nómina en el cual se indica los folios de Archivo de GRP, número de proveedor y concepto del gasto, tanto de la nómina de dispersión vía TESOFE como la de pago por cheque al personal, conforme a las fechas del Calendario de Nómina.	Oficio
Subdirección de Pago de Servicios Personales	2	Revisa con apoyo del Departamento de Revisión Documental de Pagos y genera los archivos de carga en GRP para el envío al SICOP y al SIAFF de las CLC de nómina quincenal por complemento, tanto de la nómina de dispersión vía TESOFE como la de pago por cheque al personal.	1
	3	Transmite la CLC al SICOP y SIAFF, firma de revisión.	2
	4	Informa vía correo electrónico a la Subdirección de Desarrollo de Nómina para la vinculación del archivo de dispersión de pago al personal.	3
Subdirección de Desarrollo de Nómina de la DGADRH	5	Procede a la vinculación del archivo de pago al personal e informa vía correo electrónico a la Subdirección de Ingresos para la firma de Autorización de la CLC.	4
	6	Informa vía correo electrónico a la Subdirección de Pago de Servicios Personales para la firma de Autorización de la CLC.	5
Subdirección de Pago de Servicios Personales	7	Autoriza la CLC e informa a la DGADRH cuando esté programada para pago.	6



Versión: 01

Fecha de emisión: septiembre de 2016

Página: 6 de 8

Dirección de Finanzas

Clave: DF/PR05

Emisión de las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de nómina

Responsable	Actividad		Documento involucrado	
	No. In.	Descripción		No. Ant.
Tesorería de la Federación	8	Recibe, contabiliza y programa el pago la CLC.	7	GRP, SICOP y SIAFF
Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	9	Recibe la DGADRH la fecha programada para pago.	8	GRP, SICOP y SIAFF
	10	Envía documentación original, de los pagos de la nómina quincenal anexando los Recibos correspondientes por concepto de Nómina, Pensiones Alimenticias, Faltas y Retardos, devoluciones de Faltas y Retardos y Acreditamiento al Subsidio.	9	Oficio
Dirección General de Programación; Presupuesto y Finanzas	11	Recibe documentación original, registra en el Control de Gestión y turna a la Dirección de Finanzas para su trámite.	10	Oficio
Dirección de Finanzas	12	Recibe documentación original, registra en su Control de Gestión y turna a la Subdirección de Ingresos y Seguimiento Financiero.	11	Oficio
Subdirección de Pago de Servicios Personales	13	Elabora y envía Oficio de Entrega de Documentación soporte.	12	Oficio
Dirección de Contabilidad	14	Recibe Oficio de Entrega de Documentación soporte.	13	Oficio
Fin del procedimiento				



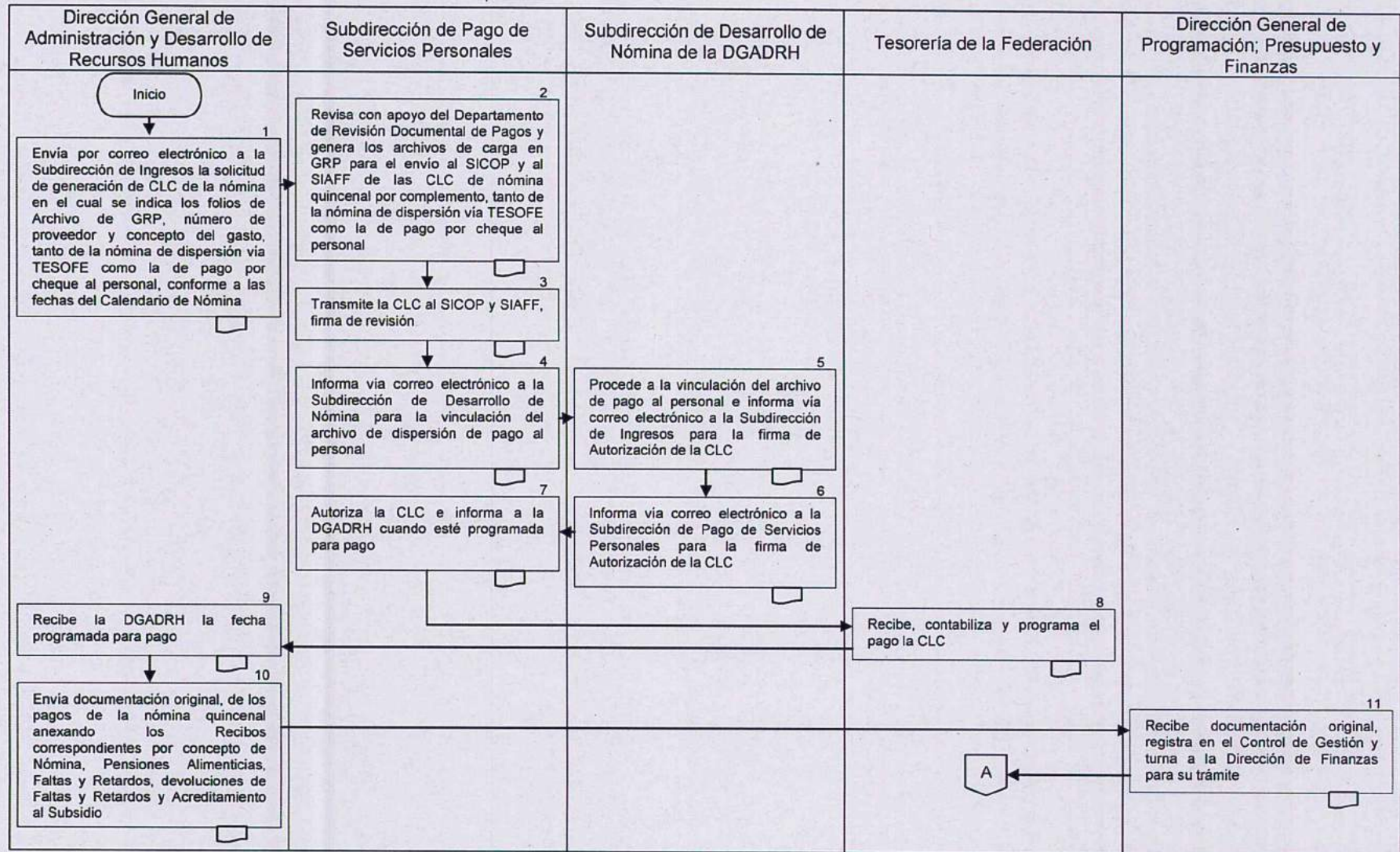
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DF/PR05

Dirección de Finanzas

Emisión de las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de nómina





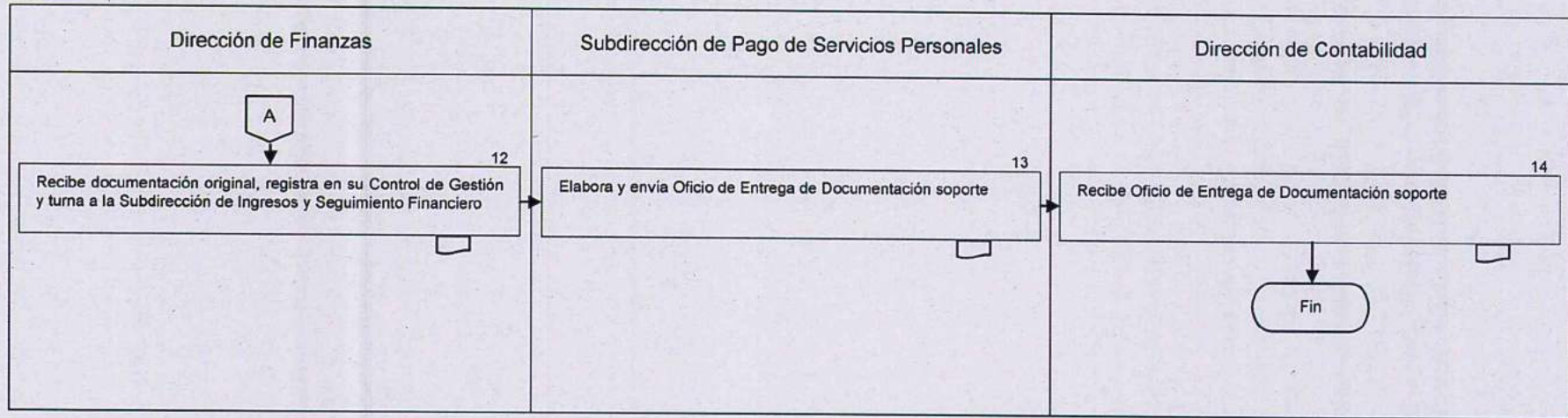
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DF/PR05

Dirección de Finanzas

Emisión de las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de nómina



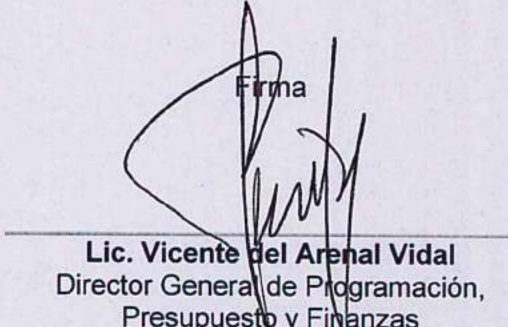
Firma



Mtro. Rodrigo Alonso Zamora
Director de Finanzas

Elaboró

Firma



Lic. Vicente del Arenal Vidal
Director General de Programación,
Presupuesto y Finanzas

Revisó y Autorizó



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 1 de 7

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR01

Formulación y Envío de Información Programática-Presupuestaria para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

Artículo 31, Fracción:

IV. Coordinar la elaboración e integración de la estructura programática, del anteproyecto de presupuesto, del Informe de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Sector, así como someter a la consideración del Oficial Mayor sus resultados, así como en el Manual de Organización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

1.4.1 Integrar la Cuenta de la Hacienda Pública de cada ejercicio fiscal de la Secretaría para su entrega a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Objetivo

Coordinar la integración de la información de tipo programático de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, mediante la integración de la información contable, presupuestaria y programática para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Criterios a considerar

La Dirección de Contabilidad será la encargada de revisar que la entrega de información programática no rebase los plazos señalados, a fin de evitar sanciones por parte de las dependencias controladoras (SHCP y SFP), así como de utilizar cifras de cierre presupuestal oficial, no datos estimados, vigilar la congruencia entre las cifras incluidas en los diversos formatos y documentos y verificar que los informes se realicen según lo indique el instructivo en cuestión.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 2 de 7

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR01

Formulación y Envío de Información Programática-Presupuestaria para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal

Glosario de Términos

Clasificador por Objeto del Gasto (General):

El Clasificador por Objeto del Gasto es, en términos generales, un catálogo que agrupa en forma homogénea los diversos insumos por concepto de recursos humanos, materiales y financieros (bienes y servicios) que utilizan las dependencias y entidades para llevar a cabo sus operaciones regulares. El clasificador incluye también las erogaciones que se realizan para cubrir el pago de compromisos derivados de obligaciones contraídas en el pasado (deuda pública) que sirvieron en su momento para hacer frente al pago por la adquisición de los bienes y servicios mencionados; incorpora también los recursos que el Gobierno Federal transfiere a los sectores privado y social, a las entidades federativas y a las entidades paraestatales, para realizar actividades similares utilizando los bienes y servicios antes señalados.

Cuenta Pública:

Documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios.

Entidades:

Corresponde a las entidades paraestatales integradas por los organismos descentralizados; las empresas de participación estatal; y los fideicomisos públicos, que define la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Gasto ejercido:

Momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.

GRP:

Government Resource Planning (Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales).

Presupuesto de Egresos:

Contenido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, incluyendo sus anexos y tomos, aprobado por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal correspondiente, y que comprende la asignación total de recursos del presupuesto de egresos del sector público federal.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 3 de 7

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR01

Formulación y Envío de Información Programática-Presupuestaria para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal

Recursos fiscales:

Ingresos que obtiene el Gobierno Federal, incluidos los ingresos propios de las entidades de control presupuestario directo, comprendidos en la Ley de Ingresos de la Federación para cada ejercicio fiscal. Para efectos presupuestarios, los recursos fiscales corresponden al gasto neto total previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal. Poder Legislativo: lo componen la Cámara de Diputados, la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión y la Auditoría Superior de la Federación.

Sector:

Agrupamiento de las entidades coordinadas por las dependencias, que en cada caso determine el Ejecutivo Federal. Incluye al agrupamiento de las entidades coordinadas por aquellas entidades que, por disposición legal o, en su caso, acuerdo presidencial, fungen como dependencias coordinadoras de sector. Para fines de las actividades de programación y presupuestación permite identificar, agrupar e integrar la clasificación sectorial que comprende a los ramos y entidades coordinadas.

SHCP:

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICP:

Sistema para la Integración de la Cuenta Pública.

UR:

Unidad Responsable.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 4 de 7

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR01

Formulación y Envío de Información Programática-Presupuestaria para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad			Documento involucrado
	No. In.	Descripción	No. Ant.	
Dirección de Contabilidad	1	Recibe solicitud de información programático-presupuestal para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal anual, remitida por la SHCP.		Oficio
	2	Solicita a las áreas ejecutoras de la SAGARPA, que participan en los programas, información sobre las principales acciones realizadas con los recursos ejercidos.	1	Oficio
Unidad Responsable	3	Reciben la solicitud y proceden a proporcionar la información solicitada.	2	Oficio/correo electrónico
Dirección de Contabilidad	4	Elabora mediante la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático los formatos y documentos que explican los resultados del ejercicio, con la información recibida y soportada con las cifras del cierre presupuestal proveniente del SICOP y del GRP.	3	Relación de formatos, lineamientos e instructivo
	5	Transmite a través de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático los formatos y documentos ya verificados para la Integración de la Cuenta Pública a la SHCP, por medio del Sistema (SICP) a fin de que ésta emita el acuse de recibo y en su caso, comentarios y aclaraciones.	4	Formato
	6	Recibe mediante la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático el acuse de recibo emitido por la SHCP y en su caso, los comentarios y aclaraciones realizadas por ésta.	5	Acuse



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 5 de 7

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR01

Formulación y Envío de Información Programática-Presupuestaria para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal

Responsable	Actividad			Documento involucrado
	No. In.	Descripción	No. Ant.	
Dirección de Contabilidad	7	Solicita a través de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático a las Unidades Responsables correspondientes, dar atención a los comentarios y aclaraciones que en su caso emita la SHCP.	6	Correo electrónico
Unidad Responsable	8	Atiende y remite a la Dirección de Contabilidad, los comentarios y aclaraciones correspondientes.	7	Memoranda y/o Correo electrónico
Dirección de Contabilidad	9	Recibe mediante la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático la información, realiza en caso necesario las modificaciones correspondientes, elabora el documento definitivo de Cuenta Pública y lo envía a la SHCP, para que ésta lo presente al Legislativo.	8	Documento final
		Fin del procedimiento		



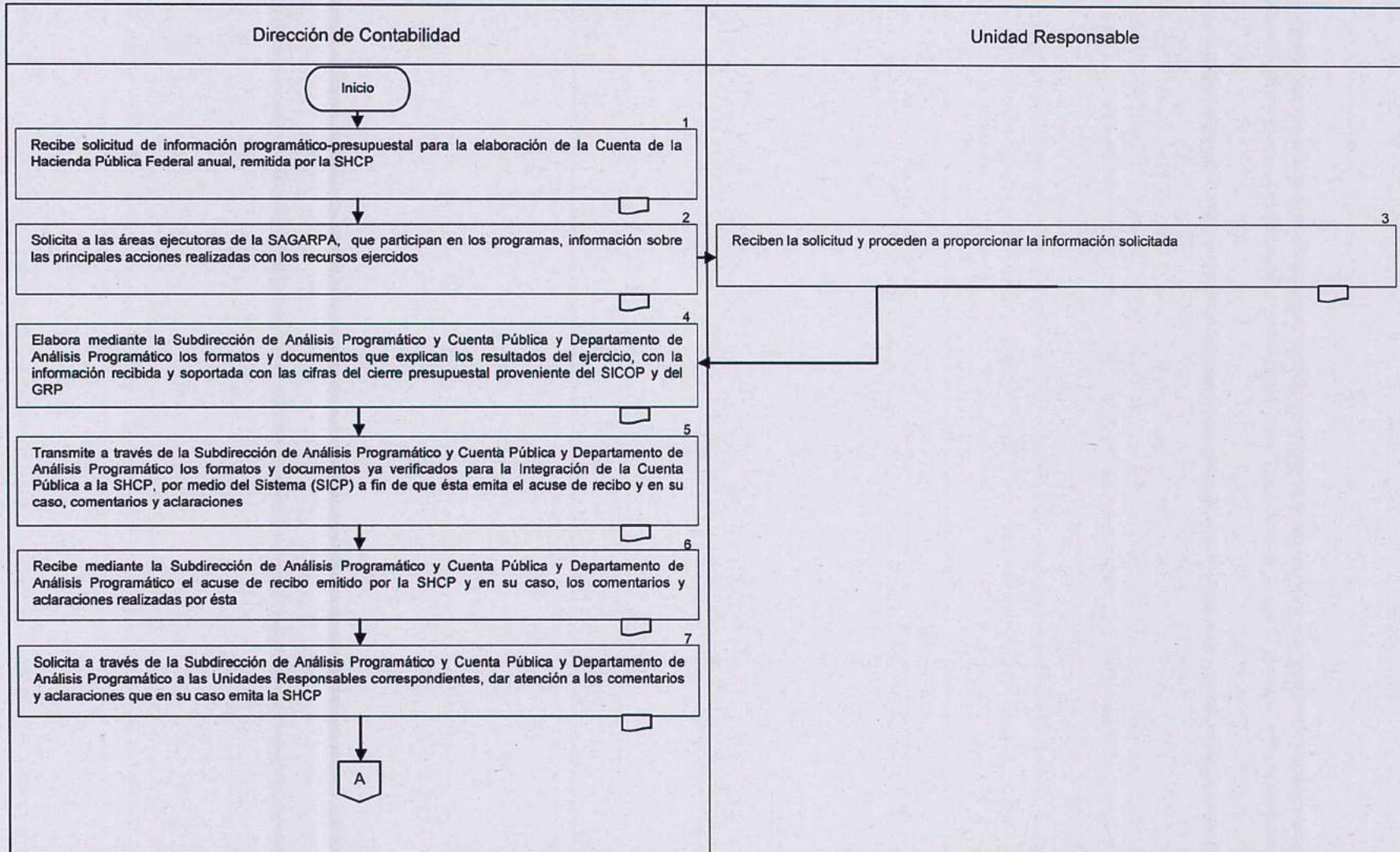
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR01

Dirección de Contabilidad

Formulación y Envío de Información Programática-Presupuestaria para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal





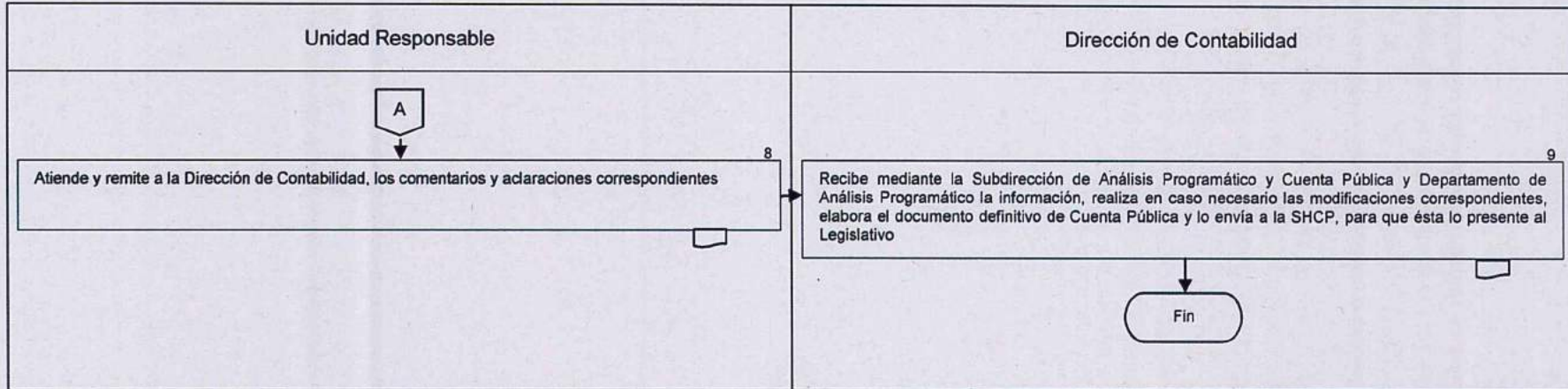
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR01

Dirección de Contabilidad

Formulación y Envío de Información Programática-Presupuestaria para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal



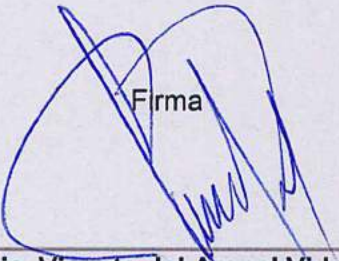
Firma



CP. Sergio Javier Rascón Escudero
Director de Contabilidad

Elaboró

Firma



Lic. Vicente del Arenal Vidal
Director General de Programación,
Presupuesto y Finanzas

Revisó y Autorizó



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 1 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR02

Apoyo para la realización de Auditorías de Órganos Fiscalizadores.

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

Artículo 31, Fracción:

XX. Coordinar la atención a las observaciones de auditoría que formule la Auditoría Superior de la Federación a las unidades administrativas, delegaciones y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con motivo de la revisión de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera de la Secretaría; así como en el Manual de Organización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

1.4.1 Coordinar la atención a las observaciones de auditoría que formule la Auditoría Superior de la Federación a las unidades administrativas del sector central, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas del sector.

Objetivo

Coordinar y proporcionar información programática-presupuestal, atendiendo las observaciones correspondientes a fin de apoyar a los auditores con información oportuna y veraz, así como participando en la aclaración de dudas para agilizar la solventación de las observaciones resultantes.

Criterios a considerar

La Dirección de Contabilidad debe utilizar únicamente cifras oficiales, asegurar la congruencia de la información y entregar la información en la fecha estipulada, para no entorpecer la realización de las revisiones y evitar posibles sanciones.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 2 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR02

Apoyo para la realización de Auditorías de Órganos Fiscalizadores.

Glosario de Términos

Clasificador por Objeto del Gasto (General):

Clasificador por Objeto del Gasto es, en términos generales, un catálogo que agrupa en forma homogénea los diversos insumos por concepto de recursos humanos, materiales y financieros (bienes y servicios) que utilizan las dependencias y entidades para llevar a cabo sus operaciones regulares. El clasificador incluye también las erogaciones que se realizan para cubrir el pago de compromisos derivados de obligaciones contraídas en el pasado (deuda pública) que sirvieron en su momento para hacer frente al pago por la adquisición de los bienes y servicios mencionados; incorpora también los recursos que el Gobierno Federal transfiere a los sectores privado y social, a las entidades federativas y a las entidades paraestatales, para realizar actividades similares utilizando los bienes y servicios antes señalados.

Cuenta Pública:

Documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios.

Gasto ejercido:

Momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.

Presupuesto:

Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del Sector Público Estatal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el Instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.

Presupuesto de Egresos:

Contenido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, incluyendo sus anexos y tomos, aprobado por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal correspondiente, y que comprende la asignación total de recursos del presupuesto de egresos del sector público federal.

Recursos fiscales:

Ingresos que obtiene el Gobierno Federal, incluidos los ingresos propios de las entidades de control presupuestario directo, comprendidos en la Ley de Ingresos de la Federación para cada ejercicio fiscal. Para efectos presupuestarios, los recursos fiscales corresponden al gasto neto total previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal. Poder Legislativo: lo componen la Cámara de Diputados, la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión y la Auditoría Superior de la Federación.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 3 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR02

Apoyo para la realización de Auditorías de Órganos Fiscalizadores.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No. In.	Descripción	
Dirección de Contabilidad	1	Recibe la solicitud de información presupuestal, programática y financiera, para cada auditoría a realizar, emitida por el Órgano Fiscalizador.	
	2	Analiza la solicitud y pide a las áreas internas de la DGPPF involucradas, que proporcionen la información correspondiente.	1
Áreas internas de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	3	Recaban y envían la información solicitada.	2 Correo electrónico o documento físico
Dirección de Contabilidad	4	Revisa mediante la información y la entrega a los auditores.	3 Oficio
Órgano Fiscalizador	5	Recibe la información y la utiliza para la realización de la revisión.	4
	6	Convoca a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas y a la Dirección de Contabilidad a una reunión de preconfrenta para conocer los resultados preliminares de cada auditoría.	5 Oficio y correo electrónico
	7	Realiza la reunión de preconfrenta y da a conocer a las Unidades Responsables afectadas las observaciones determinadas en la auditoría y otorga un plazo de 45 días hábiles para recibir la documentación necesaria para su posible solventación.	6 Oficio



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 4 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR02

Apoyo para la realización de Auditorías de Órganos Fiscalizadores.

Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No. In.	Descripción	
Dirección de Contabilidad	8	Asiste a la reunión de preconfronta y aclara lo conducente, en relación a los resultados preliminares relacionados con la DGPPF y que la afectan y se establece el plazo para presentar por escrito las últimas aclaraciones.	7
	9	Elabora con apoyo de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático y presenta las aclaraciones a la DGPPF, para su conocimiento.	8
Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	10	Convoca a la Dirección de Contabilidad y a los Auditores a la reunión de confronta, para conocer los resultados finales de cada auditoría.	9
Dirección de Contabilidad	11	Asiste con la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático a la reunión de confronta, en donde se levanta acta y se aclara lo conducente en relación a los resultados definitivos relacionados con la DGPPF.	10
Órgano Fiscalizador	12	Dan a conocer las observaciones determinadas en la auditoría y otorgan un plazo de 45 días hábiles para recibir la documentación necesaria para su posible solventación.	11
Dirección de Contabilidad	13	Integra con apoyo de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático y envía la documentación solicitada a la DGPPF, para su envío al Órgano Fiscalizador.	12
		Fin del procedimiento	



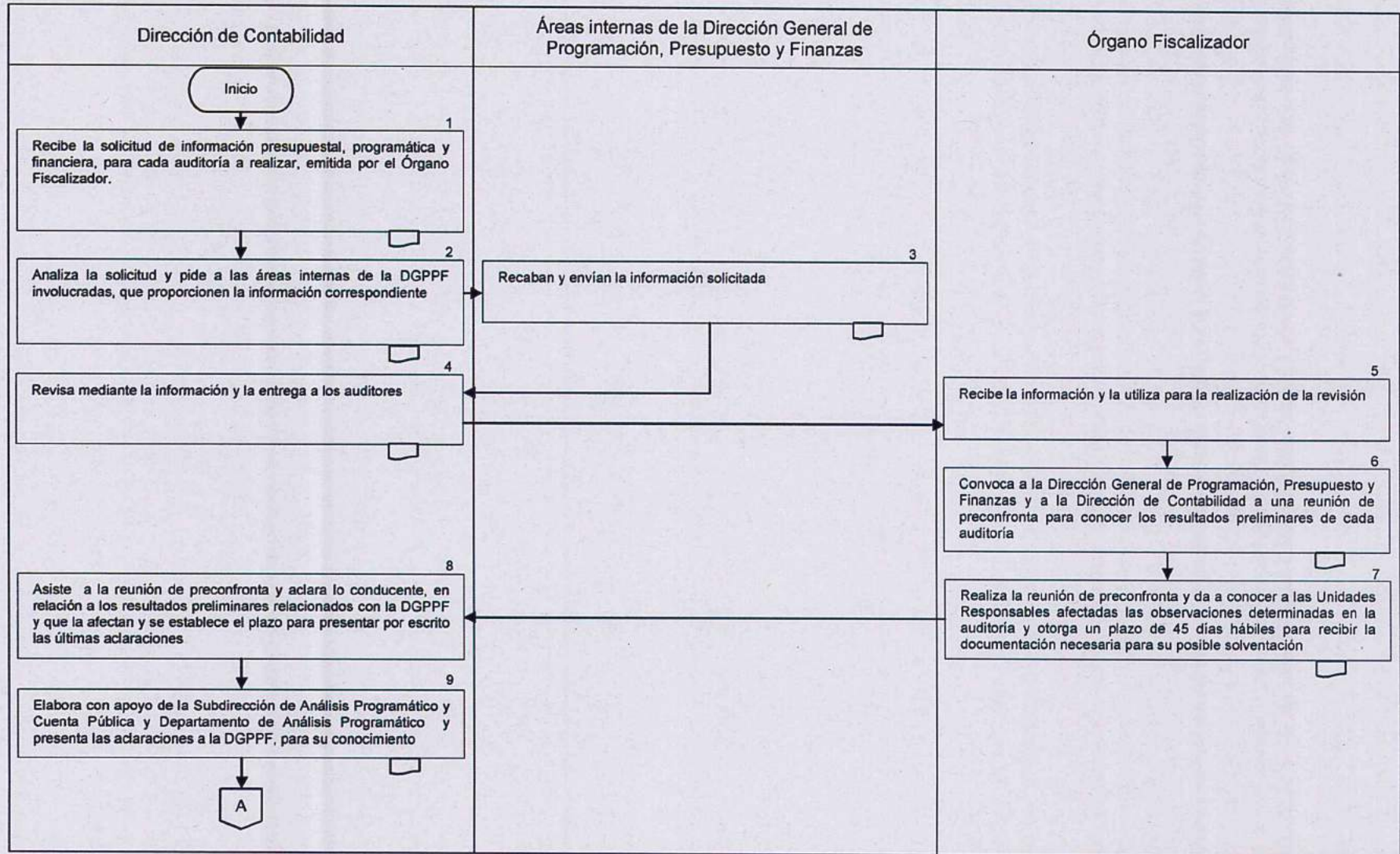
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR02

Dirección de Contabilidad

Apoyo para la realización de Auditorías de Órganos Fiscalizadores.





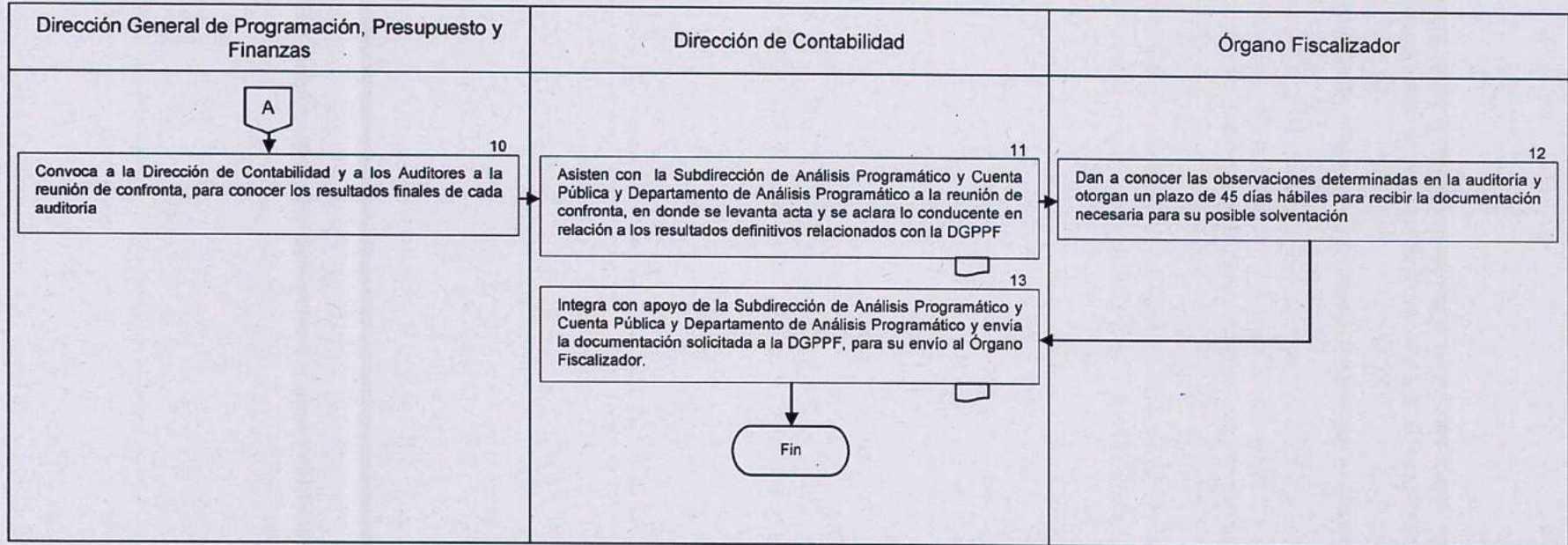
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR02

Dirección de Contabilidad

Apoyo para la realización de Auditorías de Órganos Fiscalizadores.



Firma



CP. Sergio Javier Rascón Escudero
Director de Contabilidad

Elaboró

Firma



Lic. Vicente del Arenal Vidal
Director General de Programación,
Presupuesto y Finanzas

Revisó y Autorizó



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 1 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR03

Aportaciones para conformar los informes de: Gobierno, de Labores y de Avance del PND

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

Artículo 31, Fracciones:

VI. Rendir informes sobre la situación programática, presupuestaria y contable de la Secretaría, con base en los registros administrativos del sistema automatizado vigente en materia de operación presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas que determinen las dependencias competentes;

VII. Registrar, dar seguimiento e informar el ejercicio del presupuesto, el cumplimiento de los compromisos presupuestarios y las solicitudes de modificación presupuestaria de la Secretaría;

Objetivo

Preparar de manera oportuna y veraz, con base en los lineamientos establecidos, la aportación correspondiente a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas (DGPPF) para la formulación de los informes de gobierno, de labores y de avance del Plan Nacional de Desarrollo (PND) para su entrega a la instancia coordinadora de la elaboración del informe.

Criterios a considerar

La Dirección de Contabilidad debe utilizar sólo cifras oficiales, no estimadas, asegurar la congruencia entre los diversos cuadros y/o documentos generados, respetar los plazos señalados por las dependencias coordinadoras de los informes y establecer comparativos con el año anterior para ver si creció o decreció el programa, proyecto o proceso de que se esté informando. Los informes deberán realizarse según lo indique el instructivo en cuestión, teniendo especial cuidado de incluir todos los temas que por su importancia deban formar parte de los informes solicitados, así como validar la información recibida de las áreas participantes antes de incorporarla a las versiones definitivas.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 2 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR03

Aportaciones para conformar los informes de: Gobierno, de Labores y de Avance del PND

Glosario de Términos

Cuenta Pública:

Documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios.

GRP:

Government Resource Planning (Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales).

PND:

Plan Nacional de Desarrollo.

Recursos fiscales:

Ingresos que obtiene el Gobierno Federal, incluidos los ingresos propios de las entidades de control presupuestario directo, comprendidos en la Ley de Ingresos de la Federación para cada ejercicio fiscal. Para efectos presupuestarios, los recursos fiscales corresponden al gasto neto total previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal. Poder Legislativo: lo componen la Cámara de Diputados, la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión y la Auditoría Superior de la Federación.

Sector:

Agrupamiento de las entidades coordinadas por las dependencias, que en cada caso determine el Ejecutivo Federal. Incluye al agrupamiento de las entidades coordinadas por aquellas entidades que, por disposición legal o, en su caso, acuerdo presidencial, fungen como dependencias coordinadoras de sector. Para fines de las actividades de programación y presupuestación permite identificar, agrupar e integrar la clasificación sectorial que comprende a los ramos y entidades coordinadas.

SHCP:

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICOP:

Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

UR:

Unidad Responsable.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 3 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR03

Aportaciones para conformar los informes de: Gobierno, de Labores y de Avance del PND

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad			Documento involucrado
	No. In.	Descripción	No. Ant.	
Dirección de Contabilidad	1	Recibe la solicitud de información programática y presupuestal por parte de la SHCP, como apoyo en la elaboración: del Informe de Gobierno, de Labores, o de Avance del PND.		Oficio
	2	Revisa los lineamientos e instructivos correspondientes para el informe solicitado y conoce los términos en que debe prepararse la información.	1	Lineamientos e Instructivos
	3	Prepara la información programática y presupuestal como apoyo en la elaboración: del Informe de Gobierno, de Labores, o de Avance del PND.	2	Formatos y textos diversos
	4	Solicita mediante oficio firmado por el Director General, a las Unidades Responsables de participar, la información correspondiente, según sean los rubros a informar: ciencia y tecnología, superación de la pobreza, inversión pública, aspectos presupuestales, etc.	3	Oficio
Unidad Responsable	5	Prepara y remite a la Dirección de Contabilidad, la información correspondiente.	4	Correo electrónico
Dirección de Contabilidad	6	Recibe a través de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático la información de las UR's, consulta a través de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático las cifras definitivas de la Cuenta Pública y los reportes especiales extraídos de los registros del GRP y del SICOP, validando la congruencia de los datos.	5	Documentos



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 4 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR03

Aportaciones para conformar los informes de: Gobierno, de Labores y de Avance del PND

Responsable	Actividad			Documento involucrado
	No. In.	Descripción	No. Ant.	
Dirección de Contabilidad	7	Conforma a través de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático la información solicitada por la SHCP, con base en los datos remitidos por las áreas y los obtenidos en los registros internos, considerando los lineamientos establecidos y realiza el envío a dicha instancia.	6	Documento
	8	Atiende a través de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático dudas y aclaraciones que en su caso remita la SHCP y le proporciona las cifras del avance programático-presupuestal.	7	CD y/o Base de datos
		Fin del procedimiento		



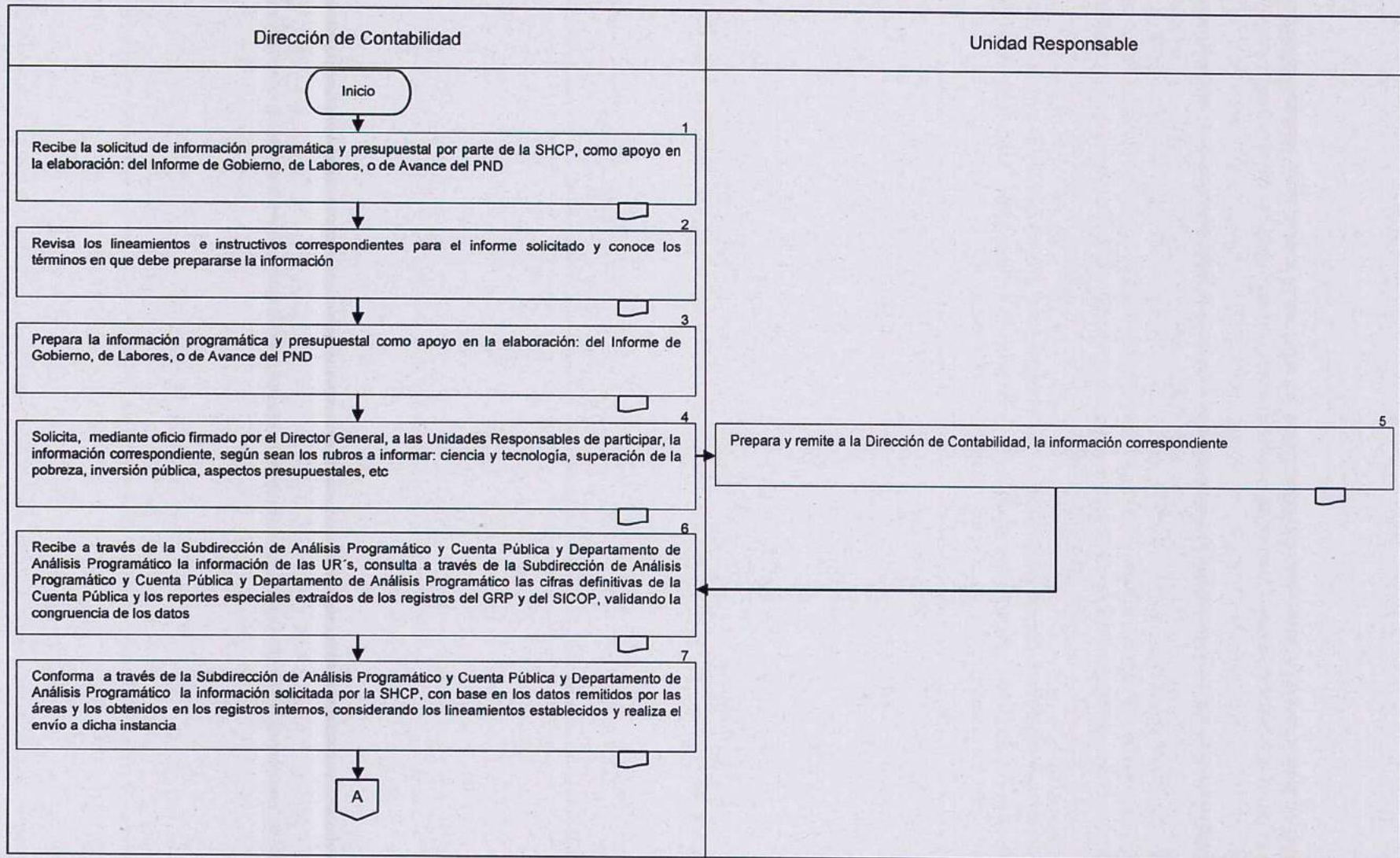
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR03

Dirección de Contabilidad

Aportaciones para conformar los informes de: Gobierno, de Labores y de Avance del PND





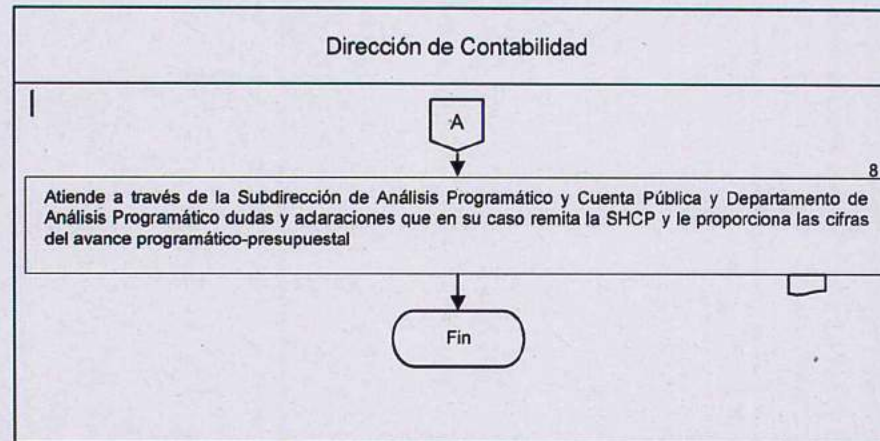
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR03

Dirección de Contabilidad

Aportaciones para conformar los informes de: Gobierno, de Labores y de Avance del PND



Firma

CP. Sergio Javier Rascón Escudero
Director de Contabilidad

Elaboró

Firma

Lic. Vicente del Arenal Vidal
Director General de Programación,
Presupuesto y Finanzas

Revisó y Autorizó



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 1 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR04

Análisis de las cifras notables de Cuenta Pública

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

Artículo 31, Fracción:

VI. Rendir Informes sobre la situación programática, presupuestaria y contable de la Secretaría, con base en los registros administrativos del sistema automatizado vigente en materia de operación presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas que determinen las dependencias competentes.

Objetivo

Preparar de manera oportuna y veraz un compendio de información programática-presupuestaria para consulta instantánea, derivada de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal que sirva a las autoridades en la toma de decisiones.

Criterios a considerar

La Dirección de Contabilidad debe emplear sólo cifras oficiales, no estimadas, asegurar la congruencia entre los diversos cuadros y/o documentos generados, Respetar los plazos señalados por las dependencias coordinadoras de los informes y establecer comparativos con el año anterior para comparar el incremento o decremento del programa, proyecto o proceso de que se esté informando. Los informes deberán apegarse a lo establecido en los instructivos correspondientes, tener especial cuidado de incluir todos los temas que por su importancia requieran formar parte de los informes solicitados y validar la información remitida por parte de las áreas participantes, previamente a su incorporación a la versión definitiva.

Glosario de Términos

Clasificador por Objeto del Gasto (General):

El Clasificador por Objeto del Gasto es, en términos generales, un catálogo que agrupa en forma homogénea los diversos insumos por concepto de recursos humanos, materiales y financieros (bienes y servicios) que utilizan las dependencias y entidades para llevar a cabo sus operaciones regulares. El clasificador incluye también las erogaciones que se realizan para cubrir el pago de compromisos derivados de obligaciones contraídas en el pasado (deuda pública) que sirvieron en su momento para hacer frente al pago por la adquisición de los bienes y servicios mencionados; incorpora también los recursos que el Gobierno Federal transfiere a los sectores privado y social, a las entidades federativas y a las entidades paraestatales, para realizar actividades similares utilizando los bienes y servicios antes señalados.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 2 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR04

Análisis de las cifras notables de Cuenta Pública

Cuenta Pública:

Documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios.

Entidades:

Corresponde a las entidades paraestatales integradas por los organismos descentralizados; las empresas de participación estatal; y los fideicomisos públicos, que define la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Gasto ejercido:

Momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.

GRP:

Government Resource Planning (Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales).

Presupuesto de Egresos:

Contenido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, incluyendo sus anexos y tomos, aprobado por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal correspondiente, y que comprende la asignación total de recursos del presupuesto de egresos del sector público federal.

Sector:

Agrupamiento de las entidades coordinadas por las dependencias, que en cada caso determine el Ejecutivo Federal. Incluye al agrupamiento de las entidades coordinadas por aquellas entidades que, por disposición legal o, en su caso, acuerdo presidencial, fungen como dependencias coordinadoras de sector. Para fines de las actividades de programación y presupuestación permite identificar, agrupar e integrar la clasificación sectorial que comprende a los ramos y entidades coordinadas.

SICOP:

Sistema de Contabilidad y Presupuesto.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 3 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR04

Análisis de las cifras notables de Cuenta Pública

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No. In.	Descripción	
Dirección de Contabilidad	1	Prepara con apoyo de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático los resúmenes de las cifras programático-presupuestales más importantes del ejercicio anterior, con el propósito de favorecer su consulta.	
	2	Selecciona con apoyo de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático las cifras y datos oficiales que contendrán los resúmenes en preparación.	1
	3	Consulta mediante la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático las cifras definitivas autorizadas del Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y selecciona los datos a utilizar por tipo de gasto, unidad responsable y ubicación, entre otros.	2
	4	Diseña con apoyo de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático los formatos requeridos, tales como cuadros, tablas y gráficos, con los datos seleccionados por su relevancia, que muestran los principales resultados obtenidos por el Sector.	3
	5	Agrega a través de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático los datos relevantes de ejercicios anteriores y conforma dos documentos de las cifras históricas y las del último ejercicio reportado e incluye en caso necesario, comentarios para facilitar su comprensión.	4



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 4 de 6

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR04

Análisis de las cifras notables de Cuenta Pública

Responsable	Actividad			Documento involucrado
	No. In.	Descripción	No. Ant.	
Dirección de Contabilidad	6	Utiliza reportes obtenidos del SICOP o GRP y se apoya en el acervo documental disponible, si las características de la información lo requieren.	5	Formatos diversos
	7	Integra con apoyo de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático y valida la información, comprobando su confiabilidad y consistencia.	6	Formatos diversos
	8	Integra con apoyo de la Subdirección de Análisis Programático y Cuenta Pública y Departamento de Análisis Programático en medios magnéticos la información histórica y del último ejercicio reportado al Banco de Información del área.	7	CD's y medios magnéticos
	9	Autoriza la distribución del documento.	8	Prontuario
	Fin del procedimiento			



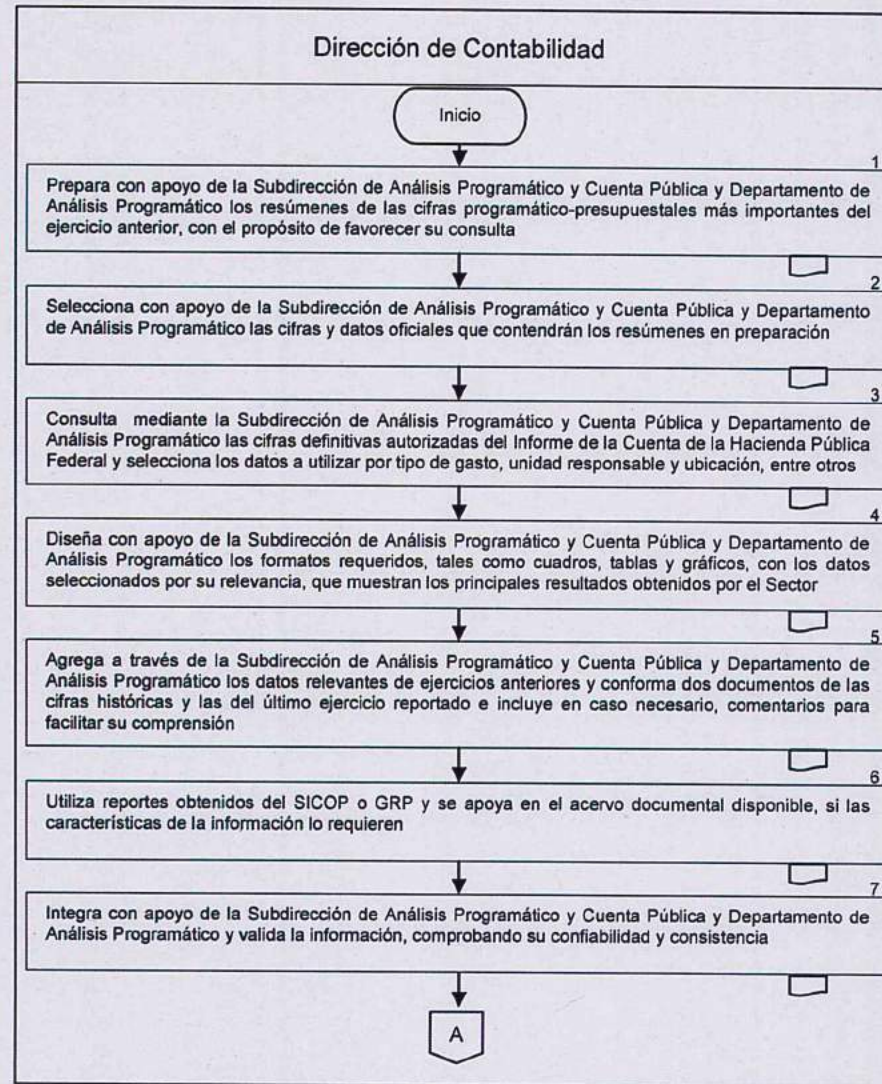
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR04

Dirección de Contabilidad

Análisis de las cifras notables de Cuenta Pública.





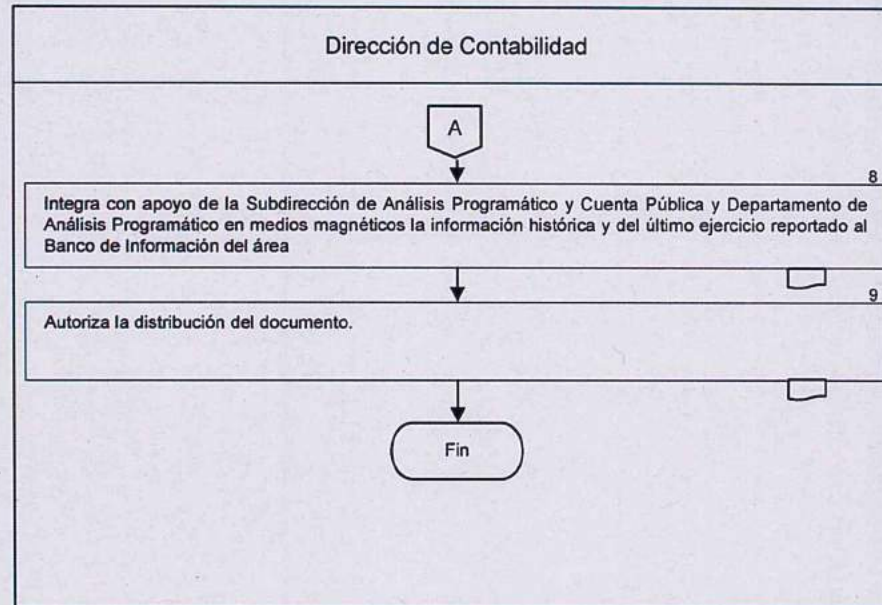
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR04

Dirección de Contabilidad

Análisis de las cifras notables de Cuenta Pública.



Firma

CP. Sergio Javier Rascón Escudero
Director de Contabilidad

Elaboró

Firma

Lic. Vicente del Arenal Vidal
Director General de Programación,
Presupuesto y Finanzas

Revisó y Autorizó



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 1 de 3

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR05

Atención de solicitudes de certificación de documentos contenidos en el archivo contable

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

Artículo 31, Fracción XI.

Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;

Objetivo

Proporcionar las copias certificadas de la documentación que se solicite en tiempo y forma para los fines administrativos y legales procedentes.

Criterios a considerar

La certificación de la documentación solicitada se realiza de acuerdo a lineamientos vigentes, considerando la procedencia y justificación de la solicitud.

Glosario de Términos

Copia certificada:

Copia simple que se certifica a solicitud de los interesados, después de su confronta con el documento original.

DGPPF:

Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 2 de 3

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR05

Atención de solicitudes de certificación de documentos contenidos en el archivo contable

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No. In.	Descripción	
Dirección de Contabilidad	1	Turna el oficio en el que se solicitan las copias certificadas a la Subdirección de Glosa, para su atención precedente.	Oficio y copias certificadas
Subdirección de Glosa	2	Recibe oficio con el que solicitan copias certificadas y turna al Departamento de Archivo de Documentación Comprobatoria en Oficinas Centrales, para su atención precedente.	1 Oficio y copias certificadas
Departamento de Archivo de Documentos Comprobatorios	3	Recibe oficio e inserta la leyenda correspondiente en los documentos solicitados para su certificación y prepara el oficio para enviar las copias debidamente certificadas y turna a la Dirección de Contabilidad.	2 Oficio y copias certificadas
Dirección de Contabilidad	4	Recibe y turna a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas (DGPPF) oficio de contestación, antecedentes de la solicitud y las copias con la leyenda de certificación para la firma de la Dirección General.	3 Oficio y copias certificadas
Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	5	Recibe copias de documentación con la leyenda de certificación, antecedentes de la solicitud y se firma.	4 Oficio y copias certificadas
	6	Turna a la Subdirección de Glosa copias certificadas firmadas por la Dirección General.	5 Oficio y copias certificadas
Subdirección de Glosa	7	Recibe copias certificadas de la Dirección General y envía a la Unidad Administrativa solicitante.	6 Oficio y copias certificadas
		Fin del procedimiento	



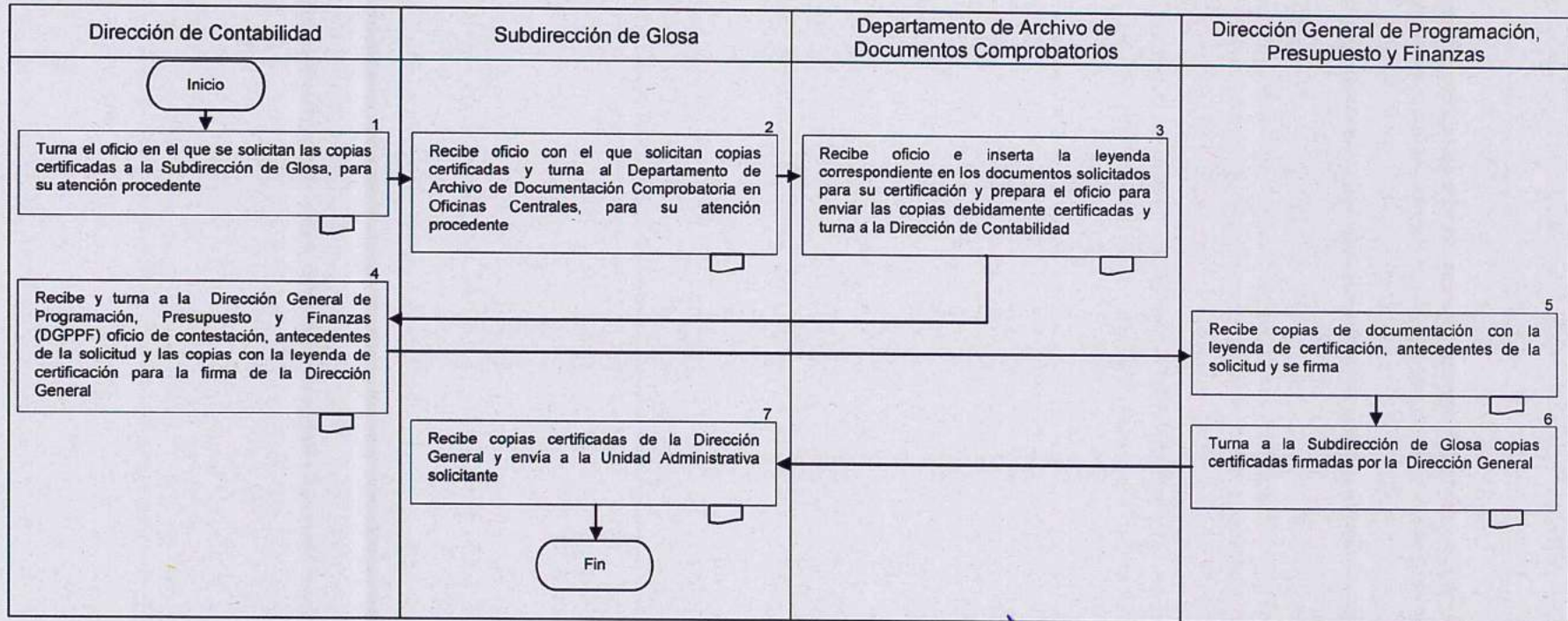
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR05

Dirección de Contabilidad

Atención de solicitudes de certificación de documentos contenidos en el archivo contable

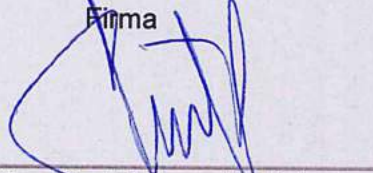


Firma



CP. Sergio Javier Rascón Escudero
Director de Contabilidad

Firma



Lic. Vicente del Arenal Vidal
Director General de Programación,
Presupuesto y Finanzas

Elaboró

Revisó y Autorizó



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 1 de 4

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR06

Recepción, revisión y archivo de Cuentas por Liquidar Certificadas

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

Artículo 31, Fracción:

XVI. Coordinar la operación financiera de la Secretaría, mediante el registro de Cuentas por Liquidar Certificadas y otros instrumentos establecidos para tal fin, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Objetivo

Recibir las Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) generadas en el ejercicio del gasto presupuestal por la Dirección de Finanzas, para su Glosa y custodia de acuerdo a lineamientos normativos

Criterios a considerar

Realizar la glosa de la documentación justificatoria y comprobatoria de egresos anexa a las CLC de acuerdo a lineamientos emitidos en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Código Fiscal de la Federación y la NACG 001 DISPOSICIONES APLICABLES AL ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL y en el caso de no ser así devolver al área correspondiente para su solventación y regularización de acuerdo a los lineamientos normativos.

Glosario de Términos

CLC:

Cuenta por Liquidar Certificada que se emite para pagar los gastos efectivamente devengados.

SICOP:

Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 2 de 4

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR06

Recepción, revisión y archivo de Cuentas por Liquidar Certificadas

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad			Documento involucrado
	No. In.	Descripción	No. Ant.	
Dirección de Finanzas	1	Envía las Cuentas por Liquidar Certificadas, que fueron generadas y expedidas por capítulo y tipo de gasto.		CLC
Subdirección de Glosa	2	Recibe y turna las Relaciones de Cuentas por Liquidar Certificadas, expedidas en el ejercicio del gasto presupuestal por capítulo de gasto al Departamento de Archivo de Documentación Comprobatoria para su glosa y custodia.	1	CLC
Departamento de Archivo de Documentos Comprobatorios	3	Recibe, revisa y glosa las Cuentas por Liquidar Certificadas expedidas en el ejercicio del gasto presupuestal contengan anexa la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto o el código: DD de Deudores Diversos.	2	
	4	Solicita a la Dirección de Finanzas emita el vale correspondiente o envíe la documentación faltante a la brevedad posible, y si no lo hacen se rechaza para su solventación.	3	CLC
Dirección de Finanzas	5	Solventa observaciones y devuelve al Depto. de Archivo de Documentación Comprobatoria.	4	CLC
Departamento de Archivo de Documentos Comprobatorios	6	Archiva y custodia las Cuentas por Liquidar Certificadas que contienen la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto presupuestal.	5	CLC
	7	Elabora el reporte para la entrega de las CLC por tipo de gasto presupuestal a la Subdirección de Operación Contable, para su validación y registro en el Sistema de Contabilidad Gubernamental SICOP.	6	CLC



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 3 de 4

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR06

Recepción, revisión y archivo de Cuentas por Liquidar Certificadas

Responsable	Actividad			Documento involucrado
	No. In.	Descripción	No. Ant.	
Departamento de Archivo de Documentos Comprobatorios	8	Elabora el reporte para el Departamento de Control de Deudores Diversos y entrega las CLC que contengan el código DD deudores diversos para su registro en el Sistema de Contabilidad Gubernamental SICOP.	7	CLC
		Fin del procedimiento		



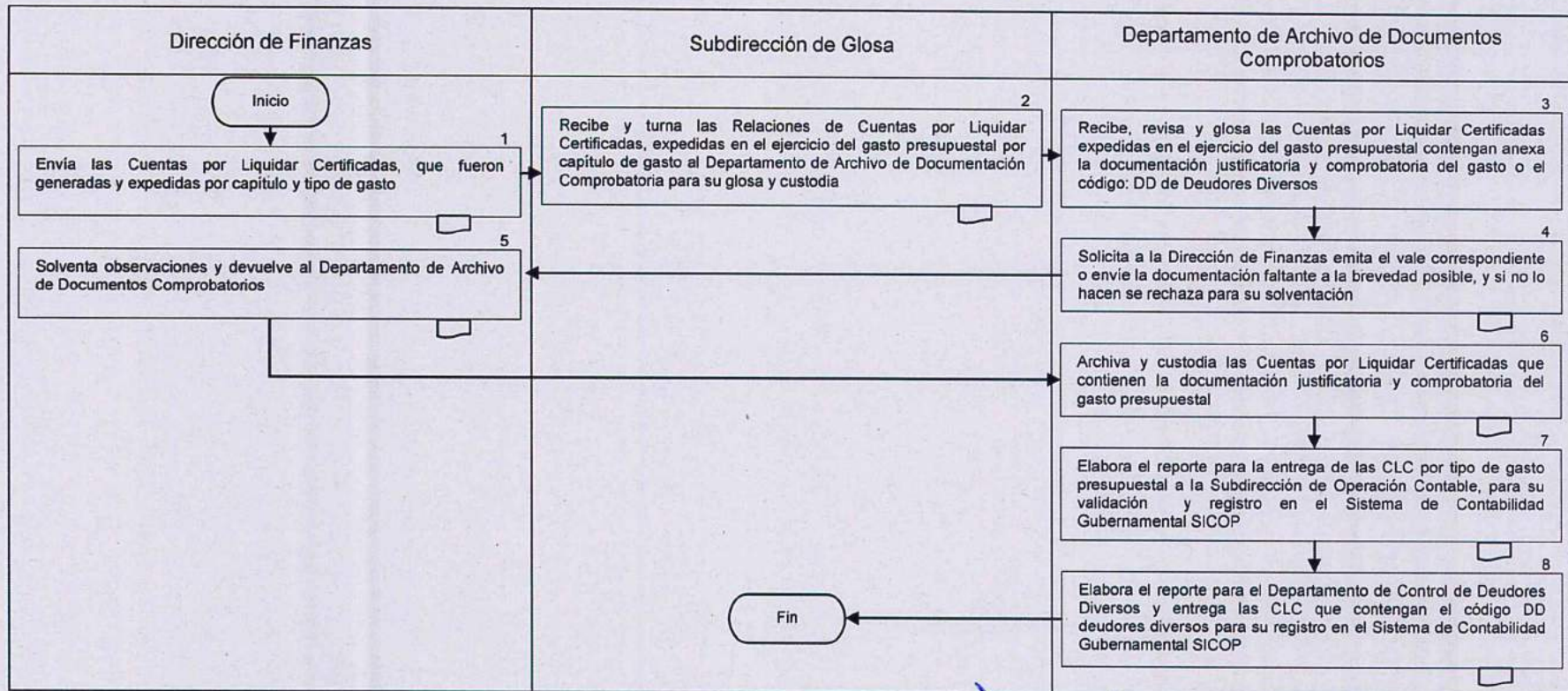
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR06

Dirección de Contabilidad

Recepción, revisión y archivo de Cuentas por Liquidar Certificadas



Firma

CP. Sergio Javier Rascón Escudero
Director de Contabilidad

Elaboró

Firma

Lic. Vicente del Arrenal Vidal
Director General de Programación,
Presupuesto y Finanzas

Revisó y Autorizó



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 1 de 5

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR07

Seguimiento y comprobación de los anticipos otorgados para viáticos en el desempeño de comisiones oficiales

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

Artículo 31, Fracción:

XVI. Coordinar la operación financiera de la Secretaría, mediante el registro de Cuentas por Liquidar Certificadas y otros instrumentos establecidos para tal fin, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Objetivo

Dar seguimiento y la recuperación de los anticipos para viáticos otorgados a las Unidades Administrativas en Oficinas Centrales de la SAGARPA para el desempeño de comisiones oficiales.

Criterios a considerar

La Subdirección de Glosa se encargará de Glosar y validar la documentación comprobatoria presentada por las Unidades Administrativas Responsables por los anticipos otorgados para viáticos en el desempeño de comisiones oficiales de acuerdo a los lineamientos normativos y fiscales contenidos en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Código Fiscal de la Federación.

Glosario de Términos

CLC:

Cuenta por Liquidar Certificada.

SICOP:

Sistema de Contabilidad y Presupuesto.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 2 de 5

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR07

Seguimiento y comprobación de los anticipos otorgados para viáticos en el desempeño de comisiones oficiales

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No. In.	Descripción	
Subdirección Administrativa de la Unidad Responsable en Oficinas Centrales	1	Entrega la relación de gastos que contiene la documentación comprobatoria por los viáticos anticipados para su aplicación y registro en la cuenta del Sistema de Contabilidad Gubernamental – SICOP.- Deudores Diversos.	Relación
Subdirección de Glosa	2	Recibe y turna al Departamento de Control de Deudores Diversos las Relaciones de Gastos con la documentación comprobatoria por los anticipos para viáticos registrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.	Relación
Departamento de Control de Deudores Diversos	3	Revisa y verifica que la documentación comprobatoria de viáticos cumpla con los requisitos fiscales y presupuestales, cálculos en tarifas y los lineamientos normativos vigentes (Internos y Externos).	Relación
	4	Acepta la documentación comprobatoria de viáticos si es correcta e ingresa la documentación y elabora la cédula y orden de trabajo para su registro y abono en el Sistema de Contabilidad Gubernamental – SICOP.- Deudores Diversos.	Relación
	5	Devuelve la documentación comprobatoria de viáticos incorrecta a la Subdirección Administrativa de la Unidad Administrativa Responsable para su solventación.	Relación
Subdirección Administrativa de la Unidad Responsable en Oficinas Centrales	6	Recibe documentación incorrecta, solventa las observaciones y devuelve al Depto. De Control de Deudores Diversos para su registro.	Relación



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 3 de 5

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR07

Seguimiento y comprobación de los anticipos otorgados para viáticos en el desempeño de comisiones oficiales

Responsable	Actividad			Documento involucrado
	No. In.	Descripción	No. Ant.	
Departamento de Control de Deudores Diversos	7	Envía al Departamento de Archivo de Documentación Comprobatoria de Oficinas Centrales la documentación comprobatoria por los viáticos otorgados, para anexar en la Cuenta por Liquidar Certificada correspondiente.	6	Relación
	8	Prepara en base a la información del Sistema de Contabilidad Gubernamental – SICOP.- Deudores Diversos, listado analítico para su entrega a las Unidades Administrativas en Oficinas Centrales.	7	Listado
	9	Recibe la Subdirección Administrativa de la Unidad Administrativa en Oficinas Centrales el listado analítico con la información de su saldo en el Sistema de Contabilidad Gubernamental– SICOP-Deudores Diversos.	8	Listado
		Fin del procedimiento		



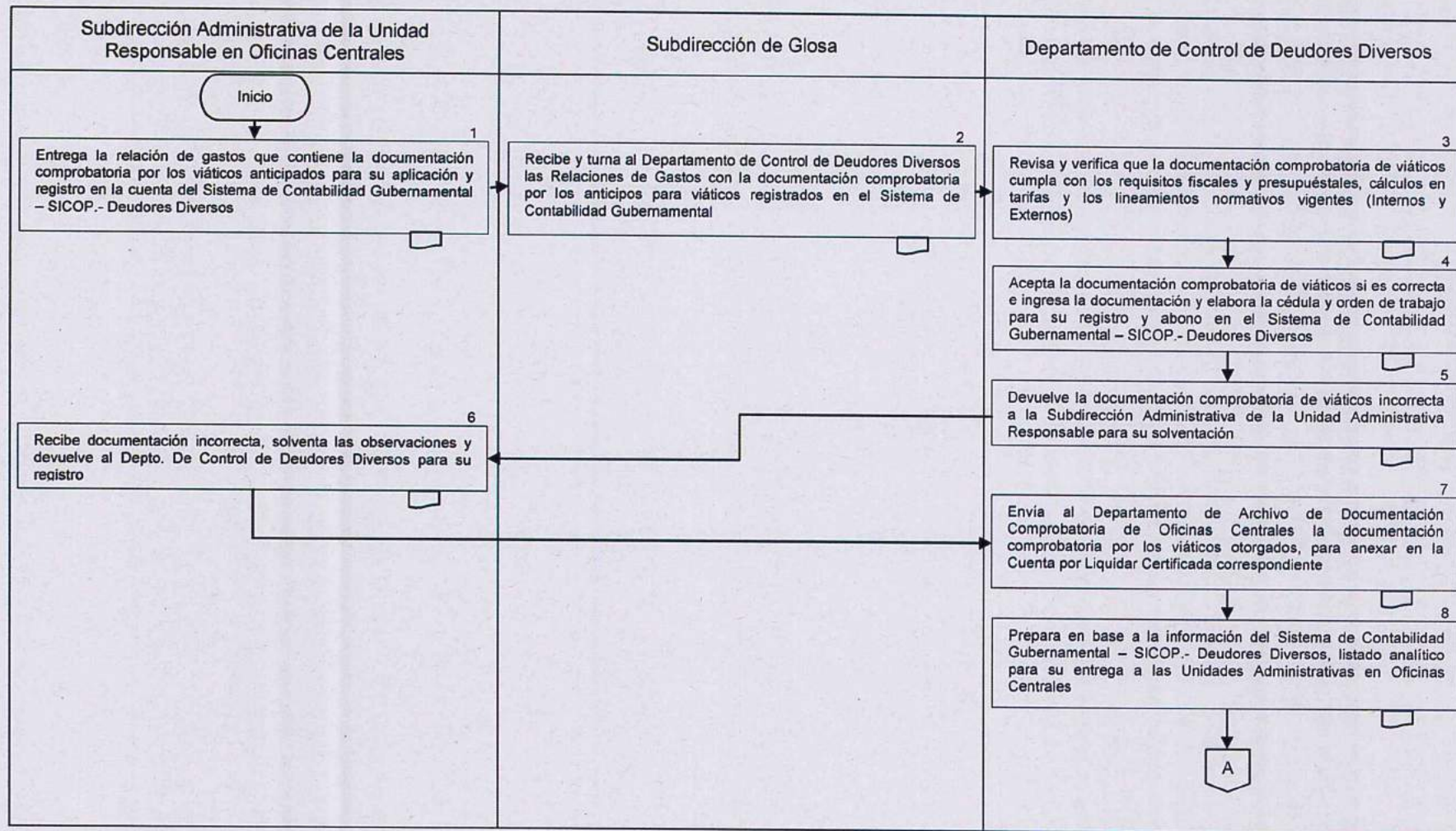
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR07

Dirección de Contabilidad

Seguimiento y comprobación de los anticipos otorgados para viáticos en el desempeño de comisiones oficiales





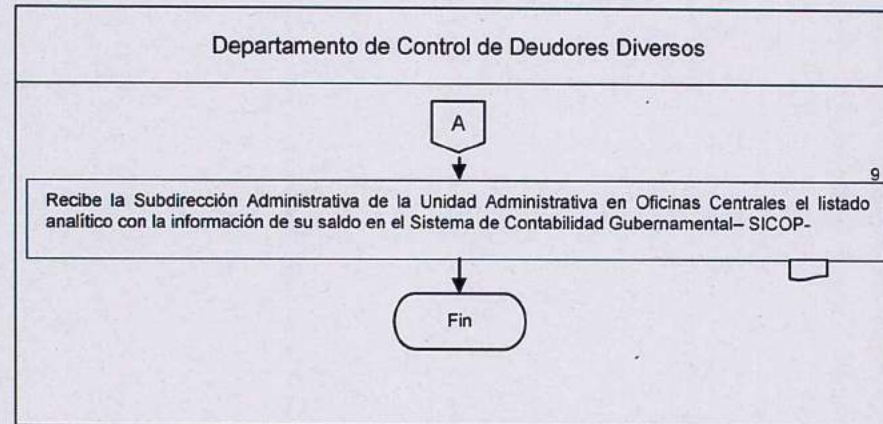
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Clave: DC/PR07

Dirección de Contabilidad

Seguimiento y comprobación de los anticipos otorgados para viáticos en el desempeño de comisiones oficiales



Firma

CP. Sergio Javier Rascón Escudero
Director de Contabilidad

Elaboró

Firma

Lic. Vicente del Arenal Vidal
Director General de Programación,
Presupuesto y Finanzas

Revisó y Autorizó



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 1 de 4

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR08

Atención de solicitudes de información y requerimientos de documentación comprobatoria

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

Artículo 31, Fracciones:

VI.- Rendir informes sobre la situación programática, presupuestaria y contable de la Secretaría, con base en los registros administrativos del sistema automatizado vigente en materia de operación presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia de conformidad con las disposiciones jurídicas que determinen las dependencias competentes;

XV Llevar, supervisar e integrar la contabilidad general de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Objetivo

Recabar y analizar la información y documentación soporte del gasto presupuestal para proporcionar a nuestras autoridades superiores, unidades administrativas, órganos fiscalizadores internos y externos la información y documentación que soliciten.

Criterios a considerar

Si es procedente la solicitud de información y documentación se proporcionara con la prontitud y con las recomendaciones pertinentes para la protección de la misma y en el caso de no ser aceptada su solicitud, informarles del fundamento legal que sirvió de soporte.

Glosario de Términos

Autoridades superiores:

Son los Servidores Públicos de alto nivel de la SAGARPA: Secretario del Ramo, Subsecretarios, Oficial Mayor del Ramo, Coordinadores Generales, Directores Generales, Delegados Estatales, Directores en Jefe de Órganos Administrativos Desconcentrados.

Documentación comprobatoria:

Son los documentos originales o copias autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que generan y amparan registros en la contabilidad y demuestran que se recibió un bien o servicio.

Sistema automatizado vigente:

Es el Sistema de Contabilidad Gubernamental.



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 2 de 4

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR08

Atención de solicitudes de información y requerimientos de documentación comprobatoria

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad			Documento involucrado
	No. In.	Descripción	No. Ant.	
Unidades Responsables/ Órganos fiscalizadores internos y externos	1	Solicitan por escrito la información documental que ampara el ejercicio del gasto público para su consulta, revisión o análisis correspondiente.		Oficio
Dirección de Contabilidad	2	Recibe la solicitud y turna a la Subdirección de Glosa para su atención.	1	Oficio
Subdirección de Glosa	3	Recibe solicitud y turna al Departamento de Archivo de Documentos Comprobatorios, para atender la solicitud de información y/o documentación.	2	Oficio
Departamento de Archivo de Documentos Comprobatorios	4	Recibe la solicitud, prepara la información y/o documentación solicitada, elabora vale que ampara la información documental y entrega lo solicitado.	3	Oficio
Unidades Responsables/ Órganos fiscalizadores internos y externos	5	Reciben información y/o documentación solicitada y firman vale por la documentación prestada.	4	Documentación y vale
Departamento de Archivo de Documentos Comprobatorios	6	Archiva el vale con firma autógrafa por la información documental entregada y le da seguimiento.	5	Expediente



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 3 de 4

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR08

Atención de solicitudes de información y requerimientos de documentación comprobatoria

Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No. In.	Descripción	
Unidades Responsables/ Órganos fiscalizadores internos y externos	7	Devuelve información documental y recupera vale con firma autógrafa.	6 Documentación y vale
Departamento de Archivo de Documentos Comprobatorios	8	Recibe la documentación prestada, revisa que esté completa y devuelve el vale con la firma autógrafa del solicitante.	7 Documentación
		Fin del procedimiento	



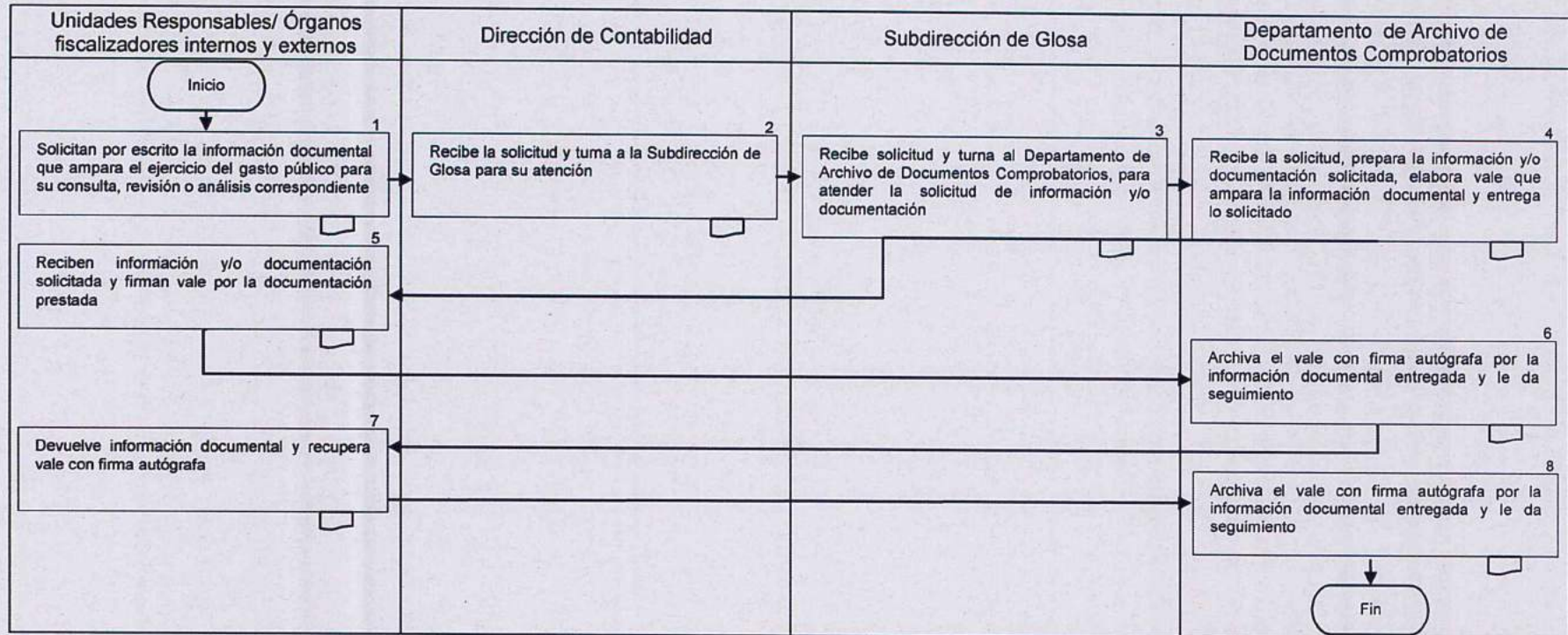
Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

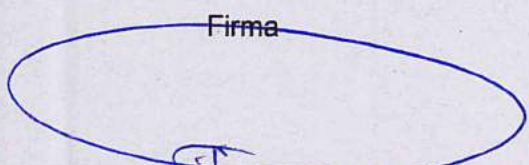
Clave: DC/PR08

Dirección de Contabilidad

Atención de solicitudes de información y requerimientos de documentación comprobatoria



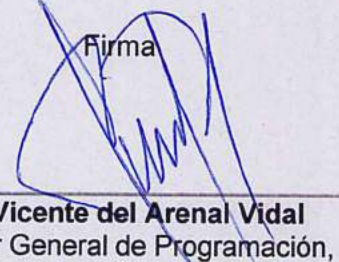
Firma



CP. Sergio Javier Rascón Escudero
Director de Contabilidad

Elaboró

Firma



Lic. Vicente del Arenal Vidal
Director General de Programación,
Presupuesto y Finanzas

Revisó y Autorizó



Versión: 01

Fecha de emisión: agosto de 2016

Página: 1 de 5

Dirección de Contabilidad

Clave: DC/PR09

Registro Contable de la Información Almacenería Mensual

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

Artículo 31, Fracciones:

I Proponer y difundir las políticas para la óptima administración de los recursos financieros de las unidades administrativas de la Secretaría, sus delegaciones y órganos administrativos desconcentrados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables,

III Proponer y coordinar las actividades relativas a los procesos de programación, presupuestación, pago y contabilidad del Sector, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables,

VI Rendir informes sobre la situación programática, presupuestaria y contable de la Secretaría, con base en los registros administrativos del sistema automatizado vigente en materia de operación presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas que determinen las dependencias competentes,

VII Registrar, dar seguimiento e informar el ejercicio del presupuesto, el cumplimiento de los compromisos presupuestales y las solicitudes de modificación presupuestarias de la Secretaría, XIII Dar seguimiento al ejercicio de los recursos de la Secretaría, con forme a las disposiciones jurídicas aplicables,

XIV Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, el sistema de contabilidad de la Secretaría, así como su patrimonio, ingresos, activos, costos, gastos y pasivos,

XV Llevar, supervisar e integrar la contabilidad general de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables,

XX Coordinar la atención a las observaciones de auditoría que formule la Auditoría Superior de la Federación a las Unidades administrativas, delegaciones y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con motivo de la revisión de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera de la Secretaría.

Objetivo

Controlar y registrar de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por el CONAC de los movimientos de entrada y salida almacenería de los bienes de consumo y los bienes instrumentales en la SAGARPA (Delegaciones, Oficinas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados), para tener saldos contables razonables en la información financiera, a través de movimientos extrapresupuestales.