

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

MANUAL DE NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
NACIONAL DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD (SINAPRECO)

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

MANUAL DE NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
NACIONAL DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD (SINAPRECO)

ÍNDICE

I	Considerandos	3
II	Disposiciones generales	3
III	Marco Jurídico	4
IV	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.....	8
V	Dirección de Recursos Materiales y Servicios.....	9
VI	Dirección de Personal	9
VII	Dirección de Recursos Financieros	9
VIII	Estructura Territorial	10

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL
DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD (SINAPRECO)

I CONSIDERANDOS

Que los recursos de los ciudadanos que administra el Gobierno Federal se ejerzan y controlen con criterios de eficiencia y transparencia.

Que es necesario impulsar la cultura del control para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos, metas y programas, prevenir y evitar actos de corrupción.

Que dentro de las mejores prácticas internacionales destaca la adopción de disposiciones relativas a la sistematización de los procesos y el control con adecuado desarrollo tecnológico.

Que por lo expuesto, la Secretaría General ha decidido emitir las normas que regulen el uso del sistema para el control nacional del presupuesto y las operaciones contables de la Procuraduría Agraria.

II DISPOSICIONES GENERALES

Este documento establece las normas para el uso del Sistema Nacional de Presupuesto y Contabilidad de la Procuraduría Agraria.

Esta normatividad deberá aplicarse en todas las gestiones de programación, presupuestación, **validación**, registro e información del gasto y de las operaciones contables de la Procuraduría Agraria, a través de los responsables de operación del sistema.

En la Estructura Territorial los responsables de realizar la **validación**, registro y control del presupuesto y de las operaciones contables de la Procuraduría Agraria, serán los Jefes de Departamento de Administración o en su defecto por los servidores públicos designados por el C. Delegado Estatal.

La Dirección de Informática, en conjunto con la Dirección General de Administración y de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, designará claves de usuario a los Delegados Estatales, Subdelegados y Jefes de Departamento Administrativo en la Estructura Territorial y Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento en Oficinas Centrales, así mismo establecerán las responsabilidades y alcances de dichos usuarios de acuerdo a los alcances del sistema y conforme sus actividades a desarrollar, quienes serán responsables de la operación del sistema.

FECHA DE ELABORACIÓN:	DÍA	MES	AÑO	No. DE PÁGINA	3/11
	14	FEBRERO	2008		

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Los Delegados Estatales, Subdelegados y Jefes de Departamento Administrativo en la Estructura Territorial y Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento en Oficinas Centrales son los responsables de vigilar que en el uso del SINAPRECO la aplicación contable sea diaria, así como para el registro y correcta aplicación del gasto.

Los cambios que se requieran efectuar tanto a la programación del sistema y/o base de datos (formas, reportes, menús y cualquier parte de la estructura del sistema) tanto para Oficinas Centrales como para Estructura Territorial se deberán solicitar de forma oficial mediante oficio dirigido a la Dirección de Informática, con visto bueno de la Dirección General de Administración y la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto.

III MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F., 5-02-1917. Última reforma D. O. F. 13-11-2007.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F., 29-12-1976. Última reforma D.O.F., 01-10-2007.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F., 30-03-2006. Última reforma D.O.F., 01-10-2007.
- Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F., 27-12-1978. Última reforma D.O.F., 21-12-2007.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F., 29-12-1978. Última reforma D.O.F., 01-10-2007.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F., 01-01-2002. Última reforma D.O.F., 01-10-2007.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F., 13-03-2002. Última reforma D. O. F., 21-08-2006.
- Ley Federal del Trabajo.
D. O. F. 1-04-1970. Última reforma 17-01-2006.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
D. O. F. 28-12-1963. Última reforma D. O. F. 03-05-2006.

FECHA DE ELABORACIÓN:	DÍA	MES	AÑO	No. DE PÁGINA	4/11
	14	FEBRERO	2008		

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F., 31-12-1985. Última reforma D.O.F., 01-10-2007.
- Ley Agraria.
D.O.F., 26-02-1992. Última reforma D.O.F., 09-07-1993.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F., 04-01-2000. Última reforma D.O.F., 01-10-2007.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.
D.O.F., 07-12-2007.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F., 11-06-2002. Última reforma 06-06-2006.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
D. O. F., 29-12-2000. Última reforma D. O. F. 30-08-2007.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D. O. F. 31-12-2004.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D. O. F. 4-01-2000. Última reforma 01-10-2007.

Códigos

- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F., 31-12-1981. Última reforma D.O.F., 01-10-2007.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-06-2006. Última reforma D. O. F. 05-09-2007.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 4-12-2006. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 17-10-2003. Última reforma D.O.F. 4-12-2006.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F., 29-02-1984. Última reforma D.O.F. 21-05-2002.

FECHA DE ELABORACIÓN:	DÍA	MES	AÑO	No. DE PÁGINA	5/11
	14	FEBRERO	2008		

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 20-08-2001. Última reforma 30-11-2006.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 15-03-1999. Última reforma D.O.F. 7-05-2004.
- Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.
D.O.F., 28-12-1996. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F., 11-06-2003. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D. O. F 20-08-2001. Última reforma D.O. F. 29-11-2006.

Decretos

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F., 14-09-2005.
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
D. O. F. 31-05-2007.
- Programa Sectorial Agrario 2007-2012.
D. O. F. 22-01-2008.
- Decreto anual que dispone el pago del aguinaldo o gratificación de fin de año, a los servidores públicos de la Administración Pública Federal, del ejercicio fiscal correspondiente.
- Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008.
D.O.F., 13-12-2007.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
D. O. F., 04-12-2006.

FECHA DE ELABORACIÓN:	DÍA	MES	AÑO	No. DE PÁGINA	6/11
	14	FEBRERO	2008		

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Acuerdos

- Acuerdo por el que se delega en el Secretario General la facultad de celebrar y firmar todos los convenios y contratos en las materias que se indican.
D.O.F., 13-08-1992.
- Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria.
D.O.F., 24-01-1997.
- Acuerdo por el que se delega a los titulares de las Delegaciones y Residencias de la Procuraduría Agraria, la facultad de celebrar contratos y convenios de servicios de limpieza, vigilancia y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, necesarios para el adecuado funcionamiento de esas Unidades Administrativas.
D.O.F., 17-02-1997.
- Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica.
D. O. F. 19-04-2002.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega- recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
D. O. F. 13-10-2005.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general que reciben los servidores públicos.
D. O. F. 13-12-2006.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 27-09-2006. Última modificación D. O. F. 28-03-2007.
- Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2008, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebran.
D. O. F. 27-12-2007.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 13-10-2000. Última adición D. O. F. 1-02-2008.

FECHA DE ELABORACIÓN:	DÍA	MES	AÑO	No. DE PÁGINA	7/11
	14	FEBRERO	2008		

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS****Documentos Normativos-Administrativos**

- Normas Internas de Trabajo de la Procuraduría Agraria.
P.A. 18-05-2006.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.
D. O. F. 28-12-2007.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 29-12-2006.
- Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 02-02-2007.
- Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 13-04-2006.
- Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 31-01-2007
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 30-03-2007.

Otras Disposiciones

- Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F., 27-02-2007.

Las demás normatividad aplicable y de observancia obligatoria publicada en la Normateca Federal y en la Interna de la Procuraduría Agraria en materia de recursos humanos, materiales y financieros.

IV DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

1. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), a través de la Dirección de Control Presupuestal y de la Dirección de Programación, será la responsable de

FECHA DE ELABORACIÓN:	DÍA	MES	AÑO	No. DE PÁGINA	8/11
	14	FEBRERO	2008		

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

registrar el presupuesto autorizado por cada programa, subprograma y meta, clasificado por partida presupuestal, estableciendo la relación entre el ejercicio presupuestal y el contable.

2. La Dirección de Control Presupuestal será la responsable de autorizar el compromiso presupuestal previa solicitud de la Dirección de Recursos Financieros y de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
3. La Dirección de Control Presupuestal autorizará el ejercicio del gasto por medio de la Suficiencia Presupuestal, incluyendo los indicadores estratégicos correspondientes de acuerdo a la solicitud de la Dirección de Recursos Financieros.
4. La DGPOP será la responsable, a través de la Dirección de Control Presupuestal, de autorizar las ampliaciones y reducciones presupuestales, internas y externas.
5. La DGPOP será responsable de vigilar el estado del ejercicio presupuestal de manera continua.

V DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

1. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a petición de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, solicitará los compromisos presupuestales a través del Sistema, de los distintos gastos generados por adquisiciones, arrendamientos y servicios, e incluso por obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
2. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios enviará la documentación en original para su fiscalización.
3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios solicitará, a través de la Dirección de Recursos Financieros, el pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, e incluso por obras públicas y servicios relacionados con las mismas, previa fiscalización de ésta última.

VI DIRECCIÓN DE PERSONAL

1. La Dirección de Personal solicitará a la Dirección de Control Presupuestal, la autorización de suficiencia presupuestal para el pago del Capítulo 1000, laudos y 2% sobre nómina a nivel nacional.

VII DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

1. La Dirección de Recursos Financieros, a través de la Subdirección de Normatividad y Control de Pagos, será la responsable de solicitar compromisos de las diferentes Unidades Administrativas por los conceptos de viáticos, pasajes, fondos fijos y reembolsos (por casetas, pasajes terrestres y/o gasolina) ante la Dirección de Control Presupuestal.
2. La Subdirección de Normatividad y Control de Pagos, será la responsable de la **validación** de los soportes documentales que se generen en las operaciones de la Procuraduría Agraria.

FECHA DE ELABORACIÓN:	DÍA	MES	AÑO	No. DE PÁGINA	9/11
	14	FEBRERO	2008		

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

3. La Subdirección de Contabilidad será la responsable de validar la partida del gasto, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.
4. La Subdirección de Normatividad y Control de Pagos solicitará la autorización de la Suficiencia Presupuestal a la Dirección de Control Presupuestal.
5. La Subdirección de Normatividad y Control de Pagos, será la responsable de realizar los pagos ya sea por transferencia electrónica o cheque.
6. La Subdirección de Contabilidad será la responsable de registrar las provisiones del gasto correspondiente a gastos fijos.
7. La Subdirección de Contabilidad será la responsable de capturar y revisar en forma diaria las pólizas contables de las operaciones que se realicen.
8. La Dirección de Recursos Financieros será la responsable de autorizar y liberar las pólizas contables de las operaciones que se realicen.
9. La Subdirección de Contabilidad será la responsable de validar y emitir la información financiera.
10. La Dirección de Recursos Financieros será la responsable de autorizar los estados financieros.
11. La Dirección de Recursos Financieros será la responsable de proporcionar la información financiera a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de forma mensual y a los diferentes Órganos Revisores.

VIII Estructura Territorial

- 1 Al Delegado Estatal le corresponde realizar las siguientes funciones:
 - a) Autorizar la suficiencia presupuestal.
 - b) Autorizar y liberar las pólizas contables de las operaciones que se realicen.
 - c) Autorizar los estados financieros.
 - d) Proporcionar la información presupuestal y financiera de forma mensual a las Direcciones de Control Presupuestal y Recursos Financieros así como a los Órganos Revisores.
 - e) Autorizar el gasto.
- 2 Al Subdelegado Administrativo y/o Jefe de Departamento Administrativo les corresponde realizar las siguientes funciones:
 - a) Fiscalizar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto.

FECHA DE ELABORACIÓN:	DÍA	MES	AÑO	No. DE PÁGINA	10/11
	14	FEBRERO	2008		

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

- b) Solicitar suficiencia presupuestal.
 - c) Realizar los pagos ya sea por transferencia electrónica o cheque.
 - d) Registrar las provisiones del gasto correspondiente a los gastos fijos.
- 3 Al Subdelegado Administrativo y/o Jefe de Departamento Administrativo, les corresponde, a través del sistema, realizar las siguientes funciones:
- a) Validar la partida presupuestal de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.
 - b) Asignar indicadores estratégicos.
 - c) Capturar y revisar en forma diaria las pólizas contables de las operaciones que se realicen.
 - d) Validar y emitir la emisión de la información financiera.

En términos de la facultad que me confieren los artículos 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 145 de la Ley Agraria; 14, fracciones II y IV del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, he tenido a bien establecer las presentes Normas para llevar a cabo una fiscalización eficaz y eficiente de la documentación soporte con base a la normatividad aplicable, de los recursos económicos otorgados para el desarrollo y cumplimiento de los diferentes Programas a cargo de la Procuraduría Agraria.

A T E N T A M E N T E

**ING. EVERARDO PADILLA LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL
ESTABLECE**

**LIC. ROCENDO GONZÁLEZ PATIÑO
PROCURADOR AGRARIO
AUTORIZA**

FECHA DE ELABORACIÓN:	DÍA	MES	AÑO	No. DE PÁGINA	11/11
	14	FEBRERO	2008		