

UNIVERSIDAD DE SONORA

DIVISION DE CIENCIAS SOCIALES

DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGIA Y ADMINISTRACION PÚBLICA

**"EL CONTROL PRESUPUESTAL UNA HERRAMIENTA ÚTIL, PARA LA
DISTRIBUCIÓN Y APLICACIÓN EQUITATIVA DE LOS RECURSOS DE
ASERCA "**

REPORTE DE TRABAJO PROFESIONAL

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACION PUBLICA

PRESENTA:

MARIA DE JESUS PUERTAS VEGA

HERMOSILLO, SONORA.

JUNIO 2009

Repositorio Institucional UNISON



“El saber de mis hijos
hará mi grandeza”



Excepto si se señala otra cosa, la licencia del ítem se describe como openAccess

AGRADECIMIENTO

Le doy gracias a DIOS, por que hoy estoy concluyendo, lo que es mi carrera con este proceso de titulación, que es para mí un gran esfuerzo en mi vida profesional, la cual me dice que todo en esta vida tiene un objetivo.

PADRES por que desde niña me crearon y me dijeron que nunca me quedara sin concluir las cosas, que siempre terminara con lo que me propusiera y que todo tiene dificultades pero siempre debes buscar el camino para salir adelante.

Mi hermana MARLIT por que gracias a su cariño y su apoyo de hermana me ayudo a encontrar este trabajo en ASERCA, y así ahora me este titulando.

Mi pareja REYNALDO, por que es la persona que siempre me ha apoyado, me ha dado la fortaleza para no dejarme caer en lo momentos difíciles de mi vida, me demuestra día a día que toda mi vida voy a contar con el.

Doy gracias a mi hija MAREY AYELEN, por que es la ilusión mas grande que hay en mi vida, la cual por ella estoy concluyendo esta etapa, por que quiero que cuando ella crezca tenga algo mas de que sentirse orgullosa de su madre y por lo tanto le de la ilusión para cumplir todos sus ideales.

Maestro Armando Andrade por que gracias a el hoy estoy presentando mi reporte, por que me dio ideas en el camino de mi carrera y me ha demostrado con su experiencia a buscar y ser un mejor ADMINISTRADOR PUBLICO.

Maestros que revisaron mi reporte, me dieron sus ideas para que fuera el mejor y pudiera concluir este proceso.

Muchas gracias a todas las personas, que siempre me han apoyado y que en este momento están conmigo, les tengo un gran cariño, y sabes que pueden contar conmigo en el momento que necesiten de mí.

GRACIAS ;

INTRODUCCION

En este trabajo se realiza un análisis detallado de las atribuciones, facultades y funcionamiento de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), un Organismo desconcentrado de la Secretaria de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

En él se presentan sus antecedentes, tal como su surgimiento en el ámbito federal, su propósito para poder ser un instrumento de la comercialización en beneficio de el productor, funciones básicas en el fortalecimiento de la Comercialización agropecuaria y operar y administrar Programas de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO), su misión , visión, objetivos estratégicos, reglas, normatividad, leyes sobre tipos de apoyo, operación y ejecución del organismo, gastos de operación y evaluación, facultades del organismo. También encontraras en este documento, lo que es un acuerdo para el funcionamiento y operación de la oficina regional Noroeste y de los esquemas productivos de ASERCA.

Posteriormente, se exponen las características y funcionamiento del Sistema de control Presupuestal, el cual está diseñado para facilitar el cumplimiento de las funciones de este organismo ASERCA que es el manejo de de prestadores de servicios profesionales (HONORARIOS). Asimismo, se mencionan aspectos relativos a su operación, tales como acceso al sistema, perfiles de prestadores y su adscripción, proyectos registrados y personal participante, elaboración de nominas, acuerdos, oficios para tramite de pago mensual, solicitud de contratos a ASERCA Central, elaboración de contratos, avances del ejercicio presupuestal para efecto de disponibilidad de recursos financieros para las contrataciones por Honorarios, modificación de contratos y otros.

Por otra parte, se contiene el motivo del presente, el cual consiste en la exposición de mis experiencias profesionales como responsable del sistema de control presupuestal, destacando sus características específicas de funcionamiento y operación. Se incluyen también algunas conclusiones y se aventura una propuesta de mejora de los procesos administrativos, lo cual es resultado de mis observaciones y mi formación como administrador público y donde pongo en práctica lo que en la academia aprendí.

INDICÉ

AGRADECIMIENTO

INTRODUCCION

Capítulo I. ASERCA

I.1 Antecedentes de ASERCA	1
I.1.1.- Apoyo y servicios a la comercialización agropecuaria.....	1
I.1.2.- Misión.....	2
I.1.3.- Visión.....	2
I.1.4.- Objetivos estratégicos.....	3
I.2 Reglas de ASERCA.....	4
I.2.1.- Normatividad ASERCA	5
I.2.2.- Ley Sobre tipos de Apoyo de ASERCA	9
I.2.3.- Ley de Operación y Ejecución del Organismo.....	9
I.2.4.- Ley de Gastos de Operación y Evaluación.....	11
I.2.5.- Facultades del Organismo.....	12
I.2.6.- Acuerdo sobre ASERCA Noroeste.....	14
I.3 Antecedentes de ASERCA en México.....	19
I.3.1.- Evolución de la Comercialización.....	19
I.3.2.- Tasas de Crecimiento Anual.....	20
I.3.3.- Diagrama de la Estructura de ASERCA.....	21
I.3.4.- Diagrama del Procesos Productivo en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria.....	22
I.3.5.- Esquema de la Cadena de Suministros.....	24
I.3.6.- Programas.....	24

Capítulo II. Sistemas de Control Presupuestal

II.1.- Flujo General de Sistema.....	27
--------------------------------------	----

II.2.- Perfiles de Usuarios.....	27
II.3.1.- Perfil Administrador Central.....	27
II.3.2.- Perfil Operador Unidad Responsable.....	28
II.3.3.- Perfil Órgano Interno de Control.....	29
II.3.4.- Perfil Validador Unidad Responsable.....	29
II.3.-Entrar.....	29
II.4.-Salir.....	30
II.5.- Registrar Presupuesto.....	30
II.5.1.- Guardar.....	30
II.5.2.- Liberar.....	30
II.6.- Registro de Contrataciones.....	31
II.6.1.- Contrato Normal (1 puesto homologo por contrato).....	31
II.6.2.- Contrato Especial (2 o mas puestos homologos por contrato).....	32
II.7.- Asignar numero de Contrato.....	35
II.8.- Generar ACUERDO.....	36
II.9.- Autorizar/rechazar ACUERDO.....	37
II.10.- Exportar informacion para generacion de contratos.....	39
II.11.- Generar listado de pago.....	39
II.12.- Validar listado de pago.....	41
II.13.- Autorizar listados de pago.....	42
II.14.- Imprimir listados de pago.....	44
II.15.- Registrar prestadores.....	45
II.16.- Actualizar informacion del prestador.....	46
II.17.- Convenios modificatorios.....	47
II.17.1.- Rescindir un contrato.....	47
II.17.2.- Cancelar un contrato.....	48
II.17.3 Terminar anticipadamente un contrato.....	50

II.18.- Catalogos.....	51
II.19.- Cambio de contraseña.....	52

Capitulo III. Mi experiencia profesional

III.1.- Mi experiencia profesional como Responsable del área de Control..	53
---	----

Capitulo IV Conclusiones y Propuestas

IV.1.- Conclusión.....	58
IV.2.- Comentario.....	59
IV.3.- Propuestas.....	61
IV.4.-Bibliografía.....	65

Capítulo I. ASERCA

I.1 ANTECEDENTES DE ASERCA

I.1.1.- Apoyo y servicios a la comercialización agropecuaria

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), creado a través de un decreto presidencial del 16 de abril de 1991, con el propósito de contar con un instrumento para el impulso a la comercialización de la producción agropecuaria en beneficio de los productores del campo, de frente a la apertura externa y la liberación de los mercados.

Dos son sus funciones básicas: la primera cubre el ámbito del fortalecimiento de la comercialización agropecuaria, la cual se realiza a través de apoyos fiscales a la comercialización de granos y oleaginosas, que se otorgan sobre una base selectiva y localizados regionalmente; fomento de mecanismos de mercado y diseño de esquemas de negociación entre productores y compradores; estímulos al uso de coberturas de riesgos de precios; generación y difusión de información de mercados e identificación y promoción de exportaciones.

La segunda función consiste en operar y administrar el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO), que tiene una importancia central en el nuevo esquema de desarrollo agropecuario del país, al transferir directamente la ayuda gubernamental como ingreso de los productores, de los cuales la mayoría son de escasos recursos, sin diferenciar los mercados. Para ello, se

lleva a cabo la integración del directorio de predios y productores; se elabora la normatividad correspondiente ciclo por ciclo; se registran, en cada año, más de cuatro millones de solicitudes de reinscripción y se emiten pagos a tres millones de productores, cubriendo una superficie cercana a los 14 millones de hectáreas.

I.I.2.- Misión

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, (ASERCA), como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, tiene que diseñar, instrumentar, dar seguimiento y evaluar las políticas públicas que en materia de apoyos al campo están contempladas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en el Programa Sectorial de mediano plazo, para fortalecer el desarrollo del Sector, la rentabilidad agrícola y el ingreso de los productores nacionales, mediante la instrumentación de los programas de apoyos directos al productor y a la promoción de mecanismos de financiamiento y de organización, para su incorporación en condiciones de competitividad y la rentabilidad de las cadenas agroalimentarias a los mercados nacionales e internacionales.

I.I.3.- Visión

Fortalecer la presencia de la SAGARPA a través de ASERCA en el medio rural y posicionarla como una institución de excelencia, que sea reconocida por su compromiso en el desarrollo y modernización del campo, y que participe activamente en la definición de las políticas sectoriales en materia de apoyos y servicios a la producción y comercialización.

ASERCA tiene el propósito de lograr eliminar la pobreza extrema en las áreas

rurales; alcanzar una diversificación eficiente de los productos por región; favorecer un enriquecimiento de la dieta de la población, reflejando las características culturales de las regiones y del país; organizar e integrar a los productores en cadenas agroindustriales; fortalecer el federalismo y el desarrollo regional; transformar los subsidios en incentivos que generen impactos positivos en la producción y comercialización para lograr el desarrollo y la modernización del sector alimentario, y contribuir a la sustentabilidad.

Su prioridad es la de fortalecer tanto los sectores interno como exportador, los cuales satisfacen la demanda cuantitativa y cualitativa de alimentos e insumos, en el marco de un sistema de comercialización eficiente y de mercado, que permita el acceso igualitario tanto de compradores como de vendedores a servicios financieros de manejo de riesgos, de almacenamiento, de certificación y manejo poscosecha; y que redunde en la obtención de mejores niveles de rentabilidad, y en la generación de valor agregado y oportunidades de empleo para los productores del campo.

I.I.4.- Objetivos estratégicos

- Capacitar y educar a los productores agropecuarios y pesqueros para que, organizándose, logren vender mejor.
- Fortalecer el ingreso de los productores agropecuarios y pesqueros. Proporcionar apoyos y servicios de manera oportuna y eficaz a los integrantes de las cadenas agroalimentarias.
- Promover la capitalización del sector productivo rural.
- Fortalecer la comercialización y elevar la competitividad de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados nacional e internacional.

- Prevenir y abatir la corrupción y transparentar la instrumentación y operación de los apoyos y sus servicios.
- Proporcionar a los productores y sus organizaciones alternativas para acceder a instrumentos de financiamiento para la comercialización.

Es fundamental que conozcamos la importancia de la agricultura, su evolución en México, para ello, la creación de elementos que reflejan los grandes cambios económicos que se deben considerar al analizar la producción y comercialización agropecuaria, y el desarrollo rural, son la apertura comercial, la desregulación estatal y la reorientación de las políticas agrícolas, la flexibilización de la Ley de Inversiones Extranjeras y las modificaciones al artículo 27 constitucional y por último dar una entrada a lo que es apoyos y servicios a la comercialización agropecuaria.

I.2 REGLAS DE ASERCA

La globalización de la sociedad y la economía obligan al sector agropecuario mexicano a modernizar los eslabones de la cadena productiva y de comercialización agroalimentaria para aprovechar las ventajas comparativas y competitivas que tiene con sus socios comerciales, por lo que en el marco de las atribuciones que tiene contenidas en la legislación vigente el Gobierno Federal, en un esquema de corresponsabilidad con los productores, comercializadores y sus asociaciones han determinado desarrollar acciones de fortalecimiento de la oferta y de promoción para los productos agroalimentarios en el marco del **Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción**, como una respuesta a los sistemas obsoletos de comercialización tradicionales, así como a la ausencia de estrategias de comunicación que

promuevan el consumo de productos frescos mexicanos en los mercados internos y externos.

Para el efecto, el Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO) instrumenta una estrategia que estimula y fomenta la participación de los productores, comercializadores e industrializadores agroalimentarios tanto en; a) la integración y consolidación de la oferta como en b) la promoción del mercado nacional e internacional. En este sentido, el programa busca consolidar la visión comercial de los productores y que estos respondan directamente a las tendencias del mercado y las necesidades de los consumidores.

I.2.I.- Normatividad Aserca

Existe una ley que fundamenta las reglas de operación de este organismo a nivel nacional que es el artículo número 2, dentro del cual podemos observar distintas reglas que corresponden tanto a la institución, beneficios, certificación del organismo, su comité, la contratación de los servidores profesionales, costo financiero, registro, condiciones, proyectos, sistema con el que cuenta y dependencia de la que es organismo desconcentrado, a continuación definimos un concepto que aplicarán las siguientes definiciones de proyectos y conceptos:

- I. ASERCA.-** Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

- II. Beneficiarios.-** Son los productores, agroindustriales y comercializadores del sector agroalimentario o pesquero y sus

organizaciones, consejos, asociaciones de carácter civil o mercantil, dedicados a alguna fase de la cadena de producción – comercialización o a la promoción de productos agroalimentarios.

III. Certificación de Tercera Parte e Independiente.- Es el conjunto de actividades realizadas por un organismo de certificación, que de forma imparcial e independiente certifica el cumplimiento y apego al pliego de condiciones que garantiza la calidad selecta del producto, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

IV. Comité de Promoción Comercial y Fomento al Mercado Interno y a las Exportaciones.- Es el órgano colegiado constituido por miembros de las áreas técnicas de SAGARPA que dictaminará y dará seguimiento a cada una de las solicitudes del programa.

V. Contratación de Servicios Profesionales.- Se refiere a la contratación que realizarán los beneficiarios del programa, para que les presten los servicios de asesoría, asistencia técnica profesional en materia de promoción y comercialización agroalimentaria.

VI. Factoraje.- Contrato mediante el cual una persona física o moral, transfiere los derechos de cobro sobre créditos comerciales a una institución financiera, quien queda obligada a cambio de un precio previamente establecido, a prestar los servicios pactados.

a. Costos Financieros.- Los intereses, costo de la prima de seguro de crédito y otros cargos financieros inherentes generados con motivo de una operación de factoraje.

- VII. Marca Oficial "México Calidad Selecta".-** Es aquella cuyo registro ha sido otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), a la Secretaría de Economía, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y al Banco Nacional de Comercio Exterior.
- VIII. Pliego de Condiciones.-** Es el documento en el cual se establecen y especifican los parámetros mínimos certificables a cumplir por un producto, a fin de estar en posibilidades de utilizar la Marca Oficial "México Calidad Selecta".
- IX. PROMOAGRO.-** Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos.
- X. Proyecto de Campaña de un Sistema Producto o Especie Producto Específico.-** Se refiere a la estrategia de promoción que planea desarrollar un grupo de productores mexicanos en el mercado nacional o extranjero, en beneficio de todos los agentes económicos del país que intervienen en la cadena producción-consumo de dicho sistema producto.
- XI. Proyecto de Campaña Genérica de Frutas y Hortalizas.-** Se refiere a la estrategia de promoción que planea desarrollar un grupo de productores mexicanos en el mercado nacional o extranjero, en beneficio de todos los agentes económicos del sector hortofrutícola mexicano.

- XII. Proyecto de Campaña del Sistema "Tipo Inspección Federal".-** Se refiere a la estrategia de promoción que planea desarrollar un grupo de productores mexicanos en el mercado nacional, en beneficio de todos los agentes económicos del Sistema "Tipo Inspección Federal".
- XIII. Proyecto de Campaña de México Calidad Selecta.-** Se refiere a la estrategia de promoción que planea desarrollar un grupo de productores mexicanos en el mercado nacional o extranjero, en beneficio de todos los agentes económicos participantes en el Sistema "México Calidad Selecta".
- XIV. Unidad Productiva.-** Explotación agroalimentaria en operación, sea esta conformada por uno o varios productores, integrada a un sistema o especie producto con base en un proyecto específico.
- XV. Proyecto.-** Se refiere a la propuesta de acciones para llevar a cabo un plan específico para el fortalecimiento y consolidación de la oferta, y/o para la promoción del comercio y consumo de los productos agroalimentarios mexicanos, en el marco de un sistema o especie producto, o de una cadena agroalimentaria.
- XVI. Sistema Tipo Inspección Federal (TIF).-** Es el sistema que garantiza el sacrificio y procesamiento de cárnicos bajo estándares Tipo Inspección Federal en materia de calidad, sanidad e inocuidad.
- XVII. SAGARPA.-** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

I.2.2.- Ley Sobre tipos de Apoyo de ASERCA

El artículo 7 es relevante, porque define las características de los tipos de apoyos para los recursos que se asignan al PROMOAGRO son subsidios complementarios a las inversiones de los productores agropecuarios y pesqueros que se canalizan para la transformación, el fortalecimiento de la oferta y la integración a los mercados de las cadenas productivas, mediante la presentación de proyectos. La operación del PROMOAGRO es de ejecución nacional a través de ASERCA, considerando las siguientes componentes de apoyo:

- I. **Fortalecimiento y Consolidación de la Oferta:** Son apoyos otorgados a los productores, comercializadores y sus asociaciones u organizaciones para el desarrollo de proyectos tendientes a fomentar su organización en torno al mercado y a la mejora de las características de su oferta agroalimentaria comercializable.

- II. **Promoción del Comercio y Consumo:** Son subsidios a los productores, comercializadores y asociaciones u organizaciones, para el desarrollo de proyectos de publicidad, mercadotecnia y fomento a la comercialización de productos agroalimentarios en el mercado nacional e internacional.

I.2.3.- Ley de Operación y Ejecución del Organismo

Contiene distintos artículos como 18 que define la difusión y promoción, artículo 19 ventanillas de atención, artículo 20 mecanismos de operación que se definen a continuación:

- **DIFUSION Y PROMOCION.-** Los Gobiernos de los Estados, las Delegaciones de la SAGARPA y las oficinas centrales, las Direcciones Estatales y Regionales de ASERCA harán del conocimiento de los productores y/o sus organizaciones, las Reglas de Operación del PROMOAGRO, destacando los apoyos que se otorgan, los criterios de elegibilidad y procedimientos a seguir para ser beneficiario, mediante impresos en las ventanillas de atención de sus respectivas oficinas.

- **VENTANILLA DE ATENCION.-** Funcionarán como ventanillas de atención para la recepción de solicitudes de apoyo: las Delegaciones Estatales de la SAGARPA, las Direcciones Regionales y Estatales de ASERCA, y las Oficinas Centrales de ASERCA.

- **MECÁNICA DE OPERACIÓN:**

- I. La solicitud de los apoyos y la documentación requerida se recibirá en las ventanillas de atención señaladas en el artículo 19 de estas Reglas de Operación.

- II. Las Delegaciones de la SAGARPA y las Direcciones Regionales de ASERCA integrarán la documentación en un expediente y harán un primer dictamen de la solicitud **en un máximo de diez días hábiles, conforme a lo que se establece en el artículo 11 fracción I de estas Reglas. El expediente completo lo deberán hacer llegar** a las Oficinas Centrales de ASERCA para su dictamen y aprobación por el Comité de Promoción Comercial y Fomento al Mercado Interno y a las Exportaciones, el cual se hará en los términos del artículo 11 de estas Reglas de Operación.

III. ASERCA informará al solicitante o solicitantes sobre el dictamen a su solicitud y del **Proyecto en los términos del artículo 11** y les presentará el Convenio de Coordinación o de Concertación que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 14 de estas Reglas de Operación. Los apoyos se entregarán al beneficiario conforme el calendario que se acuerde en el convenio.

IV. ASERCA formulará informes de evaluación interna de resultados cada tres meses, a partir de iniciado el ejercicio con la radicación de recursos a los productores y/o Gobiernos de los Estados, estableciéndose los avances del ejercicio presupuestal, de metas y de indicadores de resultados, para el cumplimiento de los objetivos del programa, que se revisarán y analizarán en el seno del Comité de Promoción Comercial y Fomento al Mercado Interno y a las Exportaciones. Informes y Actas de Acuerdos que estarán a disposición de los Órganos Internos de Control.

V. A la conclusión del Proyecto en los tiempos que se pacten en el convenio correspondiente, se llevará a cabo el **finiquito del mismo**.

I.2.4.- Ley de Gastos de Operación y Evaluación

En su artículo 21 se menciona lo que es el gasto de operación y evaluación sobre aserca en la cual se le asignan hasta el seis por ciento (6%), para gastos de operación y evaluación de acuerdo a lo siguiente:

I. **Gastos de Operación.-** Se otorgan para los gastos de operación hasta el 5% de los recursos asignados al PROMOAGRO, dichos recursos se utilizarán para la contratación de servicios profesionales que lleven a cabo la

operación de las actividades correspondientes al seguimiento, revisión y la realización de supervisiones periódicas a productores y/u organizaciones beneficiarias del programa, así como para la realización de un Directorio de Exportadores y Padrón de Comercializadores de Productos Perecederos; y para la operación de programas de las organizaciones que promuevan el consumo de alimentos frescos; y a la normatividad aplicable.

II. Evaluación Externa.- En cumplimiento a las disposiciones del artículo 54 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio del Año 2003, la evaluación de resultados del programa tendrá un apartado específico sobre el impacto y resultados sobre el bienestar, la equidad, la igualdad y la no discriminación de las mujeres. Para tal efecto, se destinará el uno por ciento (1%) de los recursos asignados para la contratación de un organismo o institución nacional o internacional relacionado con el sector agroalimentario.

Las presentes Reglas de Operación se expiden en la Ciudad de México, Distrito Federal a 13 de agosto de 2003.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Javier Bernardo Usabiaga Arroyo.-
Rúbrica.

I.2.5.- Facultades del Organismo

De conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde originalmente a los titulares de las Secretarías de Estado el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, así como que para la mejor organización del trabajo podrán delegar sus facultades en

servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que por disposición de ley o del reglamento interior correspondiente, deban ser ejercidas precisamente por estos titulares.

En el último párrafo del artículo 3º del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se dispone que cuando en dicho Reglamento y en sus disposiciones complementarias se establezcan atribuciones a las Unidades Administrativas, se entenderá que lo hacen en favor de sus respectivos titulares.

Se establece también:

Que para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan Nacional de Desarrollo, resulta necesario el establecimiento de instrumentos que se traduzcan en un óptimo servicio de dispersión del pago de apoyos, así como fortalecer los criterios que otorguen certidumbre, transparencia y control en la distribución de los recursos públicos entregados por vía de los programas, cuya aplicación compete a esta Dependencia del Ejecutivo Federal.

Que la Coordinación General de Apoyos es la unidad administrativa adscrita al Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, que en la actualidad viene cumpliendo la función administrativa de prestar el servicio de pagos de apoyos en favor de los productores beneficiarios que corresponden al ámbito de competencia de dicho Órgano, y administrando la base de datos del padrón de beneficiarios más extenso, completo y actualizado que prevalece en el sector que coordina la Secretaría;

Que a efecto de prestar el servicio de pagos de apoyos de manera general, con cargo a las áreas que instrumentan los programas de apoyos en todo el sector competencia de la Secretaría, resulta necesario delegar facultades en la Coordinación General de Apoyos del citado Órgano Desconcentrado, a efecto de aprovechar la capacidad funcional y administrativa, así como la experiencia técnica y operativa con la que actualmente cuenta para tal propósito, con apoyo en un padrón de beneficiarios integral que unifique los existentes en dicho sector, y con ello se garantice un mayor grado de eficiencia, control, transparencia y rendición de cuentas en la dispersión del pago de apoyos, en beneficio directo de los productores.

Que la delegación de facultades permitirá establecer una relación de trabajo directa con la Oficina del Titular de la dependencia, para detectar las áreas de oportunidad en esta materia en todo el sector, tomando como base el conocimiento directo de la problemática, con el detalle técnico y operativo respectivo, y con ello, asegurar que se tomen decisiones con mayor celeridad y oportunidad para su correspondiente solución, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

I.2.6.- Acuerdo sobre ASERCA Noroeste

Aquí se reseñan parcialmente algunos elementos del acuerdo por el cual se delegan en favor del coordinador general de apoyos del órgano administrativo desconcentrado denominado apoyos y servicios a la comercialización agropecuaria, las facultades que se indican que deben de tener en los distintos artículos:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se delega en favor del Titular de la Coordinación General de Apoyos del Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, (ASERCA) el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Instrumentar, ejecutar, desarrollar, supervisar y evaluar el sistema integral de pagos de apoyos que corresponda en la ejecución de los programas de apoyos competencia de la Secretaría y su sector coordinado.

II. Prestar el servicio de integración del padrón único de beneficiarios de los programas de apoyos, cuya dispersión del pago le sea encomendado por cuenta de las áreas responsables de la ejecución de dichos programas.

III. Opinar respecto de las reglas de operación de los programas de apoyos al campo, para su respectiva operatividad, bajo criterios que permitan otorgar certidumbre, transparencia y control en el manejo de los recursos fiscales transferibles a los productores, con objeto de someterlas a la consideración del Secretario.

IV. Coordinar ó Instrumentar, según corresponda, las actividades del pago de apoyos a productores, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, e instituciones financieras que estén relacionadas con el Sector.

V. Efectuar, con base en los instrumentos jurídicos que correspondan, la entrega de apoyos derivados de los programas respectivos en los que se requiera un sistema de pagos para dichos apoyos, con cargo a los presupuestos de las unidades administrativas responsables de su

instrumentación, así como asegurar la canalización oportuna de los recursos a los beneficiarios de los programas de apoyos.

VI. Efectuar la conciliación, y en general la rendición de cuentas frente a los responsables de la ejecución de los programas de apoyos competencia de la Secretaría y su sector coordinado, respecto de los recursos financieros que reciba como consecuencia de los actos jurídicos que celebre para la entrega de dichos apoyos y en los que se requiera un sistema de pagos para tal efecto.

VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de carácter financiero celebrados con instituciones y organismos, relativos a los procedimientos previstos para la entrega de los recursos asignados a los programas de apoyos.

VIII. Suscribir los instrumentos jurídicos que le correspondan conforme a su ámbito de competencia y en apego a la normatividad aplicable, para la operación del sistema integral de pagos de apoyos, siguiendo los lineamientos que al efecto fije la Coordinación General Jurídica;

IX. Instrumentar con las diversas unidades administrativas de la Secretaría, conforme a su ámbito de competencia, la asignación de los recursos destinados para la operación del sistema integral para el pago de apoyos, respecto de los programas de apoyos competencia de la Secretaría y su sector coordinado;

X. Coordinar, supervisar y evaluar la operación de las áreas dependientes de la Coordinación General de Apoyos, responsables de dispersar los apoyos relacionados con los programas respectivos, cuya aplicación compete a la

Secretaría en las entidades federativas, a fin de asegurar el eficiente desempeño del sistema integral de pagos de dichos apoyos;

XI. Apoyar a las diferentes unidades administrativas y entidades del Sector en la planeación, definición, toma de decisiones y operación de los programas de apoyos a su cargo, mediante la generación, integración, validación y verificación de la información resultado de la instrumentación del servicio de pago de apoyos;

XII. Determinar el diseño y generación de las herramientas informáticas que garanticen la operación continua y óptima del sistema integral de pagos de apoyos;

XIII. Administrar, mantener, operar y gestionar la adquisición de la infraestructura tecnológica en informática y telecomunicaciones que permita procesar, evaluar y transmitir de forma segura la información inherente al sistema integral de pagos de apoyos;

XIV. Proporcionar servicios de informática y telecomunicaciones que le requieran las unidades administrativas del Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

XV. Las demás que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Titular de la Coordinación General de Apoyos informará de manera periódica al Secretario del Despacho, sobre los resultados y cumplimiento de objetivos del sistema integral de pago de apoyos, así como

del avance en la integración y actualización del padrón único de beneficiarios de los programas de apoyos, cuya ejecución compete a esta Secretaría y su sector coordinado.

ARTÍCULO TERCERO.- Las facultades que se delegan por el presente Acuerdo son sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del C. Secretario del Despacho, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Reglamento Interior de la Secretaría y demás normatividad aplicable.

Signado por el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y, 1, 3, 5, 18 y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, (SAGARPA).

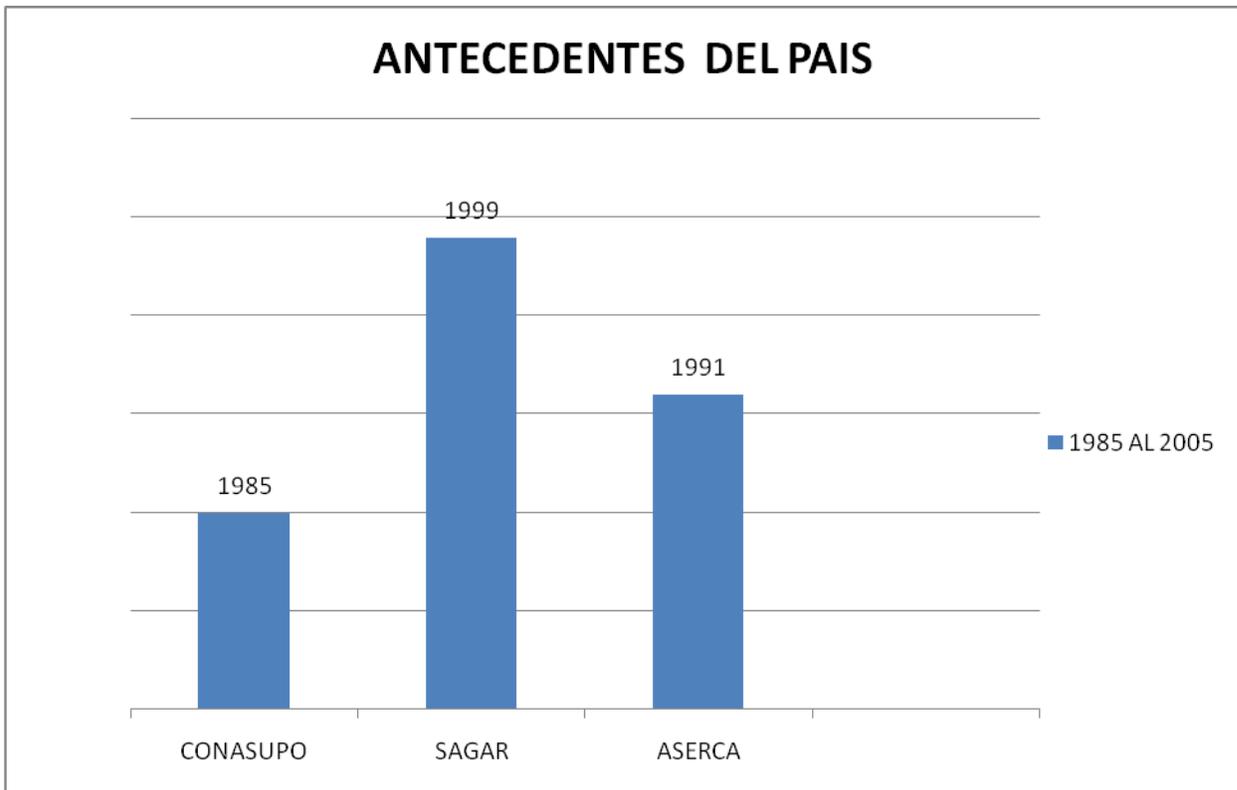
En resumen, una revisión minuciosa del fundamento legal y jurídico para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria nos indica como se puede fundamentar y apoyar para cualquier situación en este importante sector, asimismo, debe destacarse que de su conocimiento depende para lograr un buen funcionamiento del organismo en el ámbito estatal y federal y así se desprenden las diferentes direcciones en los estados para un mejor manejo en el país, por tanto a sonora le corresponde la Dirección Regional Noroeste la cual tiene sus atribuciones para su propio desempeño.

I.3 ANTECEDENTES DE ASERCA EN MEXICO

En este apartado veremos unas graficas de barra en la que se desarrolla los antecedentes de nuestro país desde inicio de Conasupo hasta el organismo desconcentrado de Sagarpa que es ASERCA actualmente, luego encontraremos una tasa de crecimiento anual que se dio del año de mil novecientos sesenta hasta el dos mil cinco, es importante también destacar un esquema estructural de los que Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria de cómo se cuenta diseñada a nivel estado, otro es un diagrama proceso productivo de los servicios que tiene este organismo, se puede también utilizar un esquema de la cadena de suministros de cómo se da la solicitud de los productores y como se da la autorización para la elaboración de los cheques y por último una elaboración de una grafica de barra circular que es de los programas que se utilizan y cuál es el que es más solicitados por los productores en el estado.

I.3.1.- Evolución de la Comercialización

En esta grafica vamos a identificar la evolución de la comercialización de granos y oleaginosas en México, como se regulo de 1985 a 2005 y las distintas organismos que han intervenido como CONASUPO (comisión nacional de subsistencias nacionales) que estuvo presente en 1985, después desapareció en 1999, para entonces en 1991 SAGAR (la secretaria de agricultura, ganadería y desarrollo rural) y crea ASERCA (apoyos y servicios a la comercialización agropecuaria) para crear la modernización productiva del país.

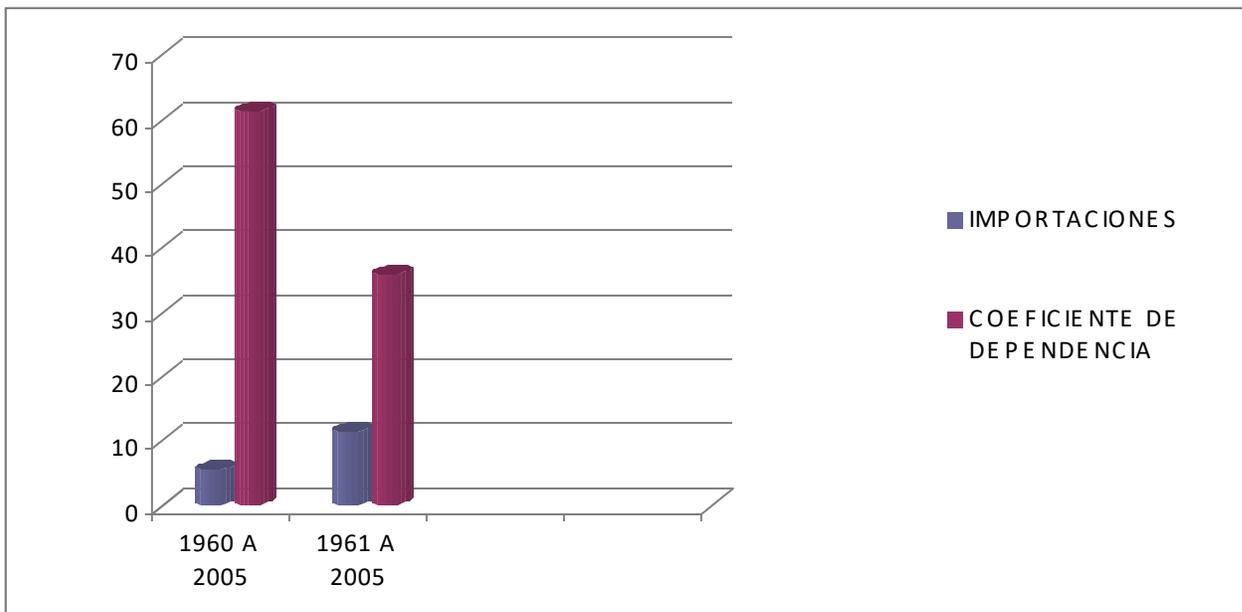


Aquí se busca identificar cómo han ido evolucionado los organismos hasta la actualidad, vemos que en 1985 Conasupo tenía un crecimiento de 40% en avances para la producción del campo, pero se dio un cambio en 1991 con ASERCA debido que se implementaron distintos programas un incremento de 50%, y por último vemos que en 1999 con Sagar aumenta del 75% debido a la relación entre los distintos apoyos de los gobiernos para dar un mejoramiento al campo la cual es una fuente de recursos para este país, se diseñó apenas la grafica por el alumno de este tema para estudio de su propio trabajo.

I.3.2.- Tasas de Crecimiento Anual.

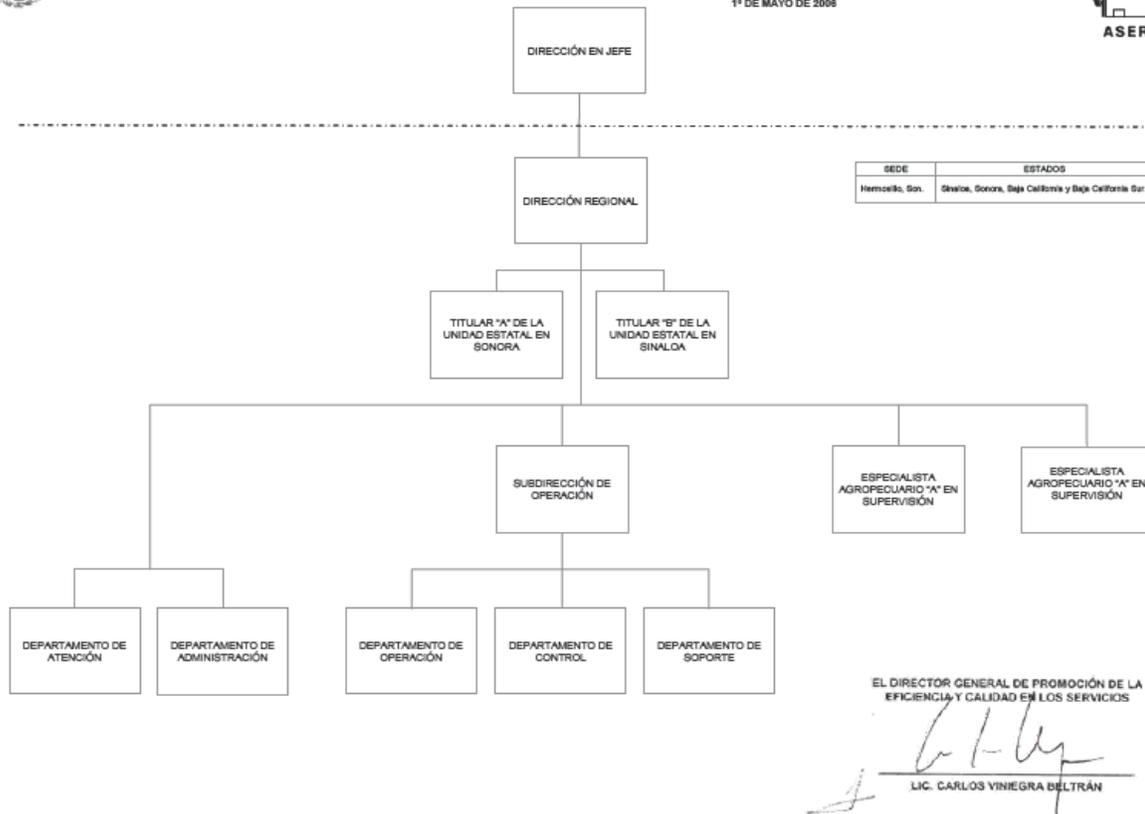
Sus Tasas de Crecimiento Media Anual (TCMA) de producción y de importación fueron respectivamente de 7.91% y 11.22% para el periodo 1961-2005. El

porcentaje de las importaciones ha aumentado de 5.40% en los años sesenta a 61.25% en 2005. Así, el coeficiente de dependencia se incrementó de 11.39% en 1961 a 35.87% en 2005. Esta tendencia se acentuó después de entrar en vigor el Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), que ha hecho de México un país netamente importador, y de Estados Unidos su principal proveedor.



Esta grafica fue elaborada cómo material de información para mayo claridad del alumno sobre el tema de apoyos y servicios a la comercialización agropecuaria para poder determinar tasas de crecimiento que se han estudiado desde los años mil novecientos setenta y uno hasta el año dos mil cinco.

I.3.3.- Diagrama de la Estructura de ASERCA (Apoyos y servicios a la comercialización Agropecuaria) en el estado de Sonora.



Este cuadro puede consultarse en la página de internet www.aserca.gob.mx, en ella se encontraran también, las estructuras organizacionales de cada estado.

I.3.4.- Diagrama del Procesos Productivo en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria.

CONTROL: El Departamento de Control o el personal designado recibe de la DELEGACIÓN los paquetes de formatos mediante oficio, acta o, en su caso, a través de la guía de correspondencia certificada.

OPERACIÓN: Entrega al Departamento de Operación o al personal designado todos los paquetes para su captura de formatos recibidos, dando prioridad a

los identificados con contratos de cesión de derechos y a las solicitudes y SBD que implican la emisión o reexpedición del documento de pago.

SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN: o el personal designado efectúa la Integración de registros y tendrá la responsabilidad de realizar diariamente las actividades de integración, cálculo, segmentación y generación del evento y oficio de solicitud de autorización para la emisión de los apoyos para los distintos medios de pago que ASERCA Central disponga.

ADMINISTRACION: Recibe los paquetes de cheques, nóminas y, en su caso, listado de depósitos en cuenta realizados y/u órdenes de pago puestas a disposición en ventanilla del banco con su respectiva bitácora de entrega y las envía a la DEL mediante acta administrativa de entrega-recepción para su envío al CADER. Registra en el sistema la fecha de entrega, principalmente de los cheques.



Este es un diagrama en el que se desarrolla el funcionamiento de las áreas de administración para la entrega de los apoyos de este organismo desconcentrado de SAGARPA.

I.3.5.- Esquema de la Cadena de Suministros

La cadena de suministros comienza con el productor que va y se registra en el cader concentrador de la SAGARPA, la SAGARPA a través de su estructura cader-distrito-delegación hace llegar la solicitud de inscripción del productor a las oficinas de ASERCA para que se procesen los datos registrados y se genere un documento de pago (cheque o deposito) el cual se le hace llegar al productor a través de la SAGARPA

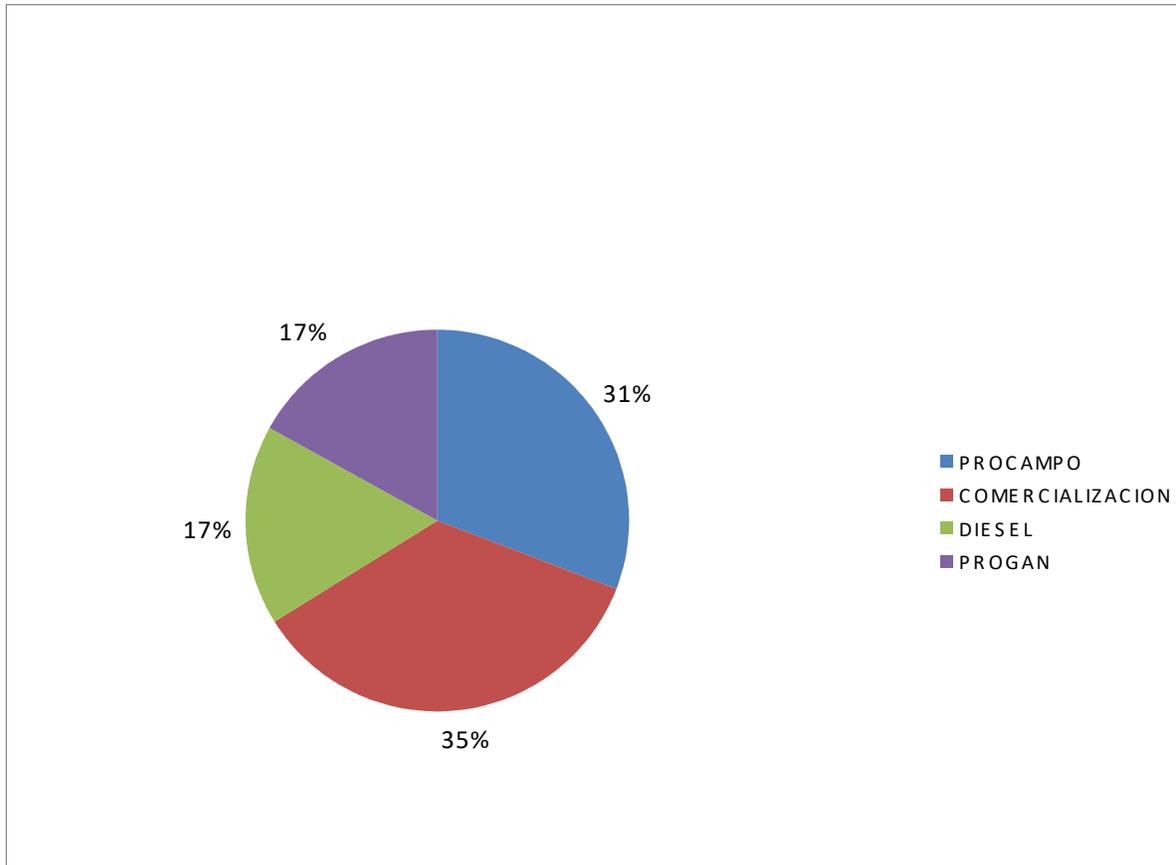


Ésta es una cadena que se utiliza en apoyos y servicios a la comercialización agropecuaria para la elaboración de las solicitudes para la elaboración de cheques que elaboro para el desarrollo del trabajo.

I.3.6.- Programas

Estos son los apoyos que se utiliza ASERCA en el estado de sonora, y en esta grafica de circulo podemos apreciar el porcentaje de apoyo que se utiliza mas,

como sabemos comercialización es para apoyo a las oleginosas es el que más se solicita, después Procampo son los programas para el campo, y como un porcentaje casi igual esta Diesel es para diesel marino, ribereño, agrícola para la maquinaria que se utiliza, Progan es para apoyo a los programas de bovinos.



Elaborada para que la gente se de cuenta de la importancia de estos programas y como es necesario conocer que no solo existen un apoyo sino varios.

Con estas diferentes graficas, esquemas, diagramas, cadenas de suministros lo que queremos mostrar es como se estructura apoyos y servicios a la comercialización agropecuaria, para así darnos cuenta de la evolución que se tiene actualmente, es importante destacar que con estos estructuras vemos

diferentes formas en la que se puede estudiar a este organismo desconcentrado de Sagarpa que es un medio importante para los productores

Capítulo II. SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL

II.1.- FLUJO GENERAL DE SISTEMA

Contratación



Listado de Pago



II.2 Perfil de Usuario

Perfil Administrador Central Administrador Central (AC)

- Operador Unidad Responsable (OUR)
- Órgano Interno de Control (OIC)
- Validador Unidad Responsable (VUR)

11.2.1 Perfil Administrador Central

Acciones

- Registrar Presupuesto.- Registrar, editar, liberar presupuesto para las Unidades Responsables (UR).
- Registro de Contratos. - Registrar contratos.
- Asignar números de contratos. - Asignar números de contratos a los contratos capturados.
- Exportar información para generación de contratos. - Exportar la información de los contratos de la base de datos a formato Excel (xls).

- Convenios Modificatorios.- Cancelar, rescindir o terminar anticipadamente un contrato.
- Autorizar acuerdos.- Autorizar o rechazar los acuerdos generados por las URs.
- Acuerdos rechazados.- Consultar los acuerdos que han sido rechazados.
- Contratos sin acuerdo.- Generar Acuerdo de los contratos que aún no están en un acuerdo (únicamente capturados).
- Generar Listado de Pago.- Generar Listado de Pago.
- Autorizar Listado de Pago.- Autorizar los Listados de Pago generados por las URs.
- Imprimir Listado de Pago.- Imprimir un listado de Pago autorizado.
- Registrar Prestador.- Registrar nuevo prestador en el sistema.
- Actualizar información del Prestador.- Actualizar el catálogo de prestadores.
- Catálogos.- Dar mantenimiento de los catálogos internos del Sistema.
- Actualizar Contraseña.- Cambiar la contraseña de usuario.
- Salir.- Terminar con la sesión.

11.2.2.- Perfil Operador Unidad Responsable

Acciones

- Registro de Contratos.- Registrar contratos.
- Asignar números de contratos.- Asignar números de contratos a los contratos capturados.
- Exportar información para generación de contratos.- Exportar la información de los contratos de la base de datos a formato Excel (xls).
- Convenios Modificatorios.- Cancelar, rescindir o terminar anticipadamente un contrato.

- Acuerdos rechazados.- Editar acuerdo para cumplir con las observaciones que haga el administrador.
- Contratos sin acuerdo.- Generar Acuerdo de los contratos que aún no están en un acuerdo (únicamente capturados).
- Generar Listado de Pago.- Generar Listado de Pago.
- Imprimir Listado de Pago.- Imprimir un listado de Pago autorizado.
- Registrar Prestador.- Registrar nuevo prestador en el sistema.
- Actualizar información del Prestador.- Actualizar el catálogo de prestadores.
- Actualizar Contraseña.- Cambiar la contraseña de usuario.
- Salir.- Terminar con la sesión.

II.2.3.- Perfil Órgano Interno de Control

- Permiso de sólo lectura sobre los módulos.
- Actualizar Contraseña.- Cambiar la contraseña de usuario.
- Salir.- Terminar con la sesión.

II.2.4.- Perfil Validador Unidad Responsable

- Validar Listado de Pago.- Dar el visto bueno a los reportes de actividades y actas entrega de los listados de pago.
- Actualizar Contraseña.- Cambiar la contraseña de usuario.
- Salir.- Terminar con la sesión.

II.3.- Entrar

1. Proporcione su usuario y contraseña



Sistema de Control Presupuestal

Sistema de Control Presupuestal

Usuario:

Contraseña:

SAGARPA-ASERCA © 2009 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 900x600 Cx3

II.4.- Salir

Es importante que cierre su sesión en el sistema, para evitar que alguien no autorizado realice acciones a su nombre. La sesión se cerrará automáticamente después de 15 minutos que no se registre actividad por parte del usuario.

II.5.- Registrar Presupuesto

Seleccionar

1. Proyecto
2. Programa
3. El concepto
4. Partida
5. Unidad Responsable
6. Capturar Monto (Puede usar comas y símbolo de pesos)

Se registrar un nuevo presupuesto para determinada Unidad Responsable (UR). En caso de ya estar registrado se permitirá modificarlo.

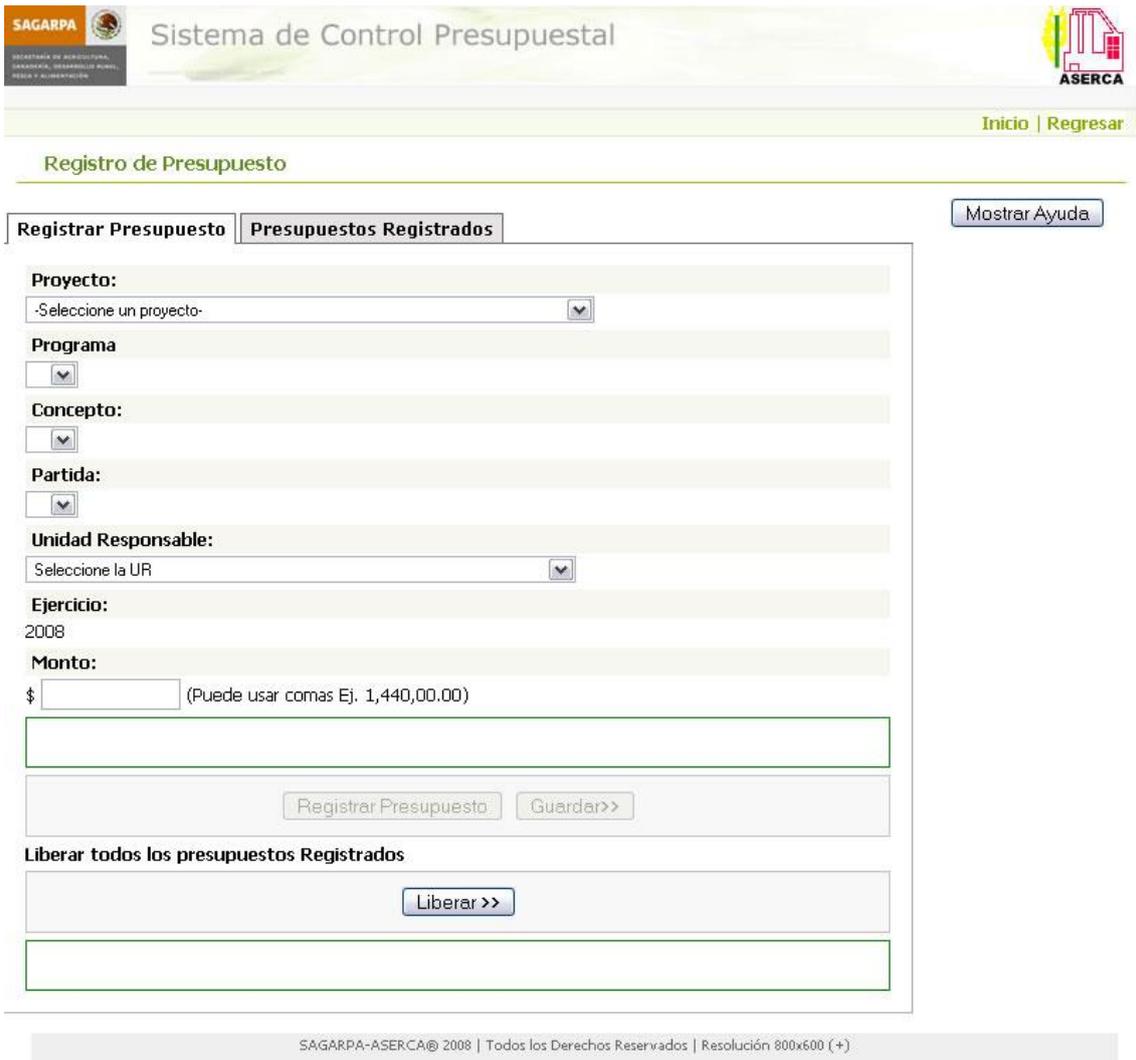
II.5.1.- Guardar

Permite guardar las ediciones al presupuesto.

II.5.2.- Liberar

Notifica a la UR que tiene presupuesto disponible para realizar contrataciones.

El presupuesto registrado no puede ser editado.



Registrar Presupuesto | Presupuestos Registrados

Mostrar Ayuda

Proyecto:
-Seleccione un proyecto-

Programa
▼

Concepto:
▼

Partida:
▼

Unidad Responsable:
Seleccione la UR ▼

Ejercicio:
2008

Monto:
\$ (Puede usar comas Ej. 1,440,00.00)

Registrar Presupuesto | Guardar >>

Liberar todos los presupuestos Registrados

Liberar >>

SAGARPA-ASERCA © 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

II.6.- Registro de Contrataciones

II.6.1.- Contrato Normal (1 puesto homólogo por contrato)

1. Seleccionar el presupuesto asignado.
2. Seleccionar el prestador del catálogo.
3. Presionar el botón "Registrar Contrato".
4. Cuenta bancaria del prestador.
5. Seleccionar "Puesto Homólogo".
6. Capturar Actividad.
7. Especificar Fechas contractuales.

8. Especificar Número de pagos.
9. Especificar las fechas correspondientes al número de pagos.
10. Especificar las "Quincenas equivalentes" a pagar en cada pago.
11. Presionar el botón "Validar". Se valida la disponibilidad presupuestal, fechas y datos del contrato).
12. Presionar el botón "Registrar Contrato".

Notas.-

- La fecha del último pago deberá ser igual a la fecha de término del contrato.
- Las fechas de pago deberán ser los días 15 o último de mes (exceptuando cuando el día especificado no es hábil).

II.6.2.- Contrato Especial (2 o más puestos homólogos por contrato)

1. Seleccionar el presupuesto asignado.
2. Seleccionar el prestador del catálogo.
3. Marcar la casilla de verificación "Contrato especial".
4. Presionar el botón "Registrar Contrato".
5. Cuenta bancaria del prestador.
6. Capturar Actividad.
7. Especificar Fechas contractuales.
8. Especificar Número de pagos.
9. Especificar las fechas correspondientes al número de pagos.
10. Especificar las "Quincenas equivalentes" a pagar en cada pago.
11. Seleccionar "Puesto Homólogo" por pago.
12. Presionar el botón "Validar". Se valida la disponibilidad presupuestal, fechas y datos del contrato).
13. Presionar el botón "Registrar Contrato".

Notas.-

- La fecha del último pago deberá ser igual a la fecha de término del contrato.
- Las fechas de pago deberán ser los días 15 o último de mes



Sistema de Control Presupuestal



[Inicio](#) | [Regresar](#)

Registro de Contrataciones

1. Seleccione el presupuesto en el cual desea registrar la contratación

[Ocultar Detalle](#)

	Unidad Responsable	Proyecto	Programa	Concepto	Partida	Ejercicio	Monto	Comprometido	Disponible	En Autorización	Ejercido
<input type="radio"/>	Dir. Gral. de Sistemas de Información para la Operación de Apoyos Directos	20	Verificación Directa PROCAMPO	Programa de Verificación de Predios y/o Expedientes	2101	2008	\$50,000.00	\$0.00	\$50,000.00	\$17,123.25	\$0.00
<input checked="" type="radio"/>	Dirección Regional Istmo	20	Verificación Directa PROCAMPO	Programa de Verificación de Predios y/o Expedientes	2102	2008	\$200,000.00	\$32,078.94	\$167,921.06	\$0.00	\$8,473.68

2. Seleccione el prestador a contratar

GONZALEZ PALACIOS MONICA [GOPM7711307Q7]

Contrato Especial (contrato con múltiples puestos homólogos)

[Registrar Contrato](#)

Ayuda

 Ver prestadores contratados en el presupuesto seleccionado.

Contrato especial.- contrato con múltiples puestos homólogos

Seleccionar Presupuesto y prestador



Sistema de Control Presupuestal



[Inicio](#) | [Regresar](#)

Registro de Contrataciones - Contrato Normal

Nombre:	MONICA GONZALEZ PALACIOS	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Presupuesto</p> <p>Comprometido: \$32,078.94</p> <p>Disponible: \$167,921.06</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Prestadores Registrados</p> <p>AUAV8109287Y0 AAMC720531503 AOAF8108219L1</p> </div>
RFC:	GOPM7711307Q7	
Cuenta bancaria:	012100014837439692 - BBVA BANCOMER <input type="button" value="v"/>	
Puesto homólogo:	CAPTURISTA <input type="button" value="v"/>	
Costo Mensual:	\$6,657.90	
Actividad	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>	
Lugar de trabajo:	Seleccione una opción <input type="button" value="v"/>	
Fecha de inicio contrato:	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	
Fecha de fin contrato:	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	
Ciclo:	Seleccione una opción <input type="button" value="v"/>	
Quincenas Equivalentes:	Seleccione una opción <input type="button" value="v"/>	
Meses equivalentes:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
Número de pagos:	Seleccione una opción <input type="button" value="v"/>	
Registre los pagos:		
Costo Total:		
<input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Registrar Contrato"/>		

SAGARPA-ASERCA@ 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

Registrar Contrato



Sistema de Control Presupuestal



[Inicio](#) | [Regresar](#)

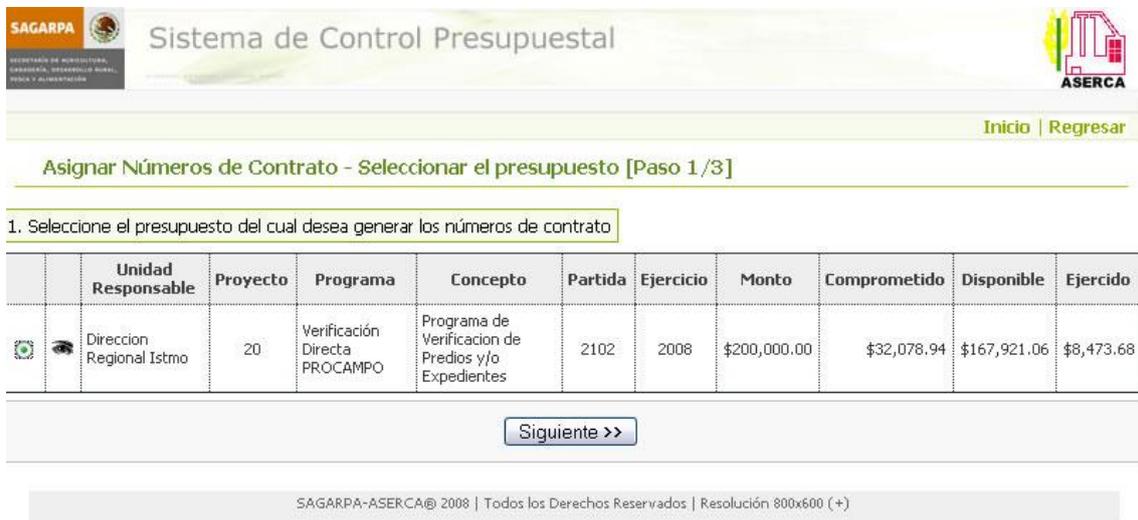
Registro de Contrataciones

Contrato Registrado con éxito

SAGARPA-ASERCA@ 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

II.7.- Asignar Número de Contrato

1. Especificar el presupuesto.
2. Presionar el botón siguiente.
3. Se muestra el detalle de los contratos, y se deberá presionar el botón "Asignar números de contrato".
4. Se asignará un número consecutivo y único de contrato.
5. A continuación se genera el Acuerdo correspondiente a los contratos, a los cuales se les ha asignado el número de contrato.



SAGARPA  **Sistema de Control Presupuestal** 

[Inicio](#) | [Regresar](#)

Asignar Números de Contrato - Seleccionar el presupuesto [Paso 1/3]

1. Seleccione el presupuesto del cual desea generar los números de contrato

	Unidad Responsable	Proyecto	Programa	Concepto	Partida	Ejercicio	Monto	Comprometido	Disponible	Ejercido
	Dirección Regional Istmo	20	Verificación Directa PROCAMPO	Programa de Verificación de Predios y/o Expedientes	2102	2008	\$200,000.00	\$32,078.94	\$167,921.06	\$8,473.68

[Siguiente >>](#)

SAGARPA-ASERCA@ 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

Seleccionar el presupuesto de los contratos pendientes por asignar número



SAGARPA  **Sistema de Control Presupuestal** 

[Inicio](#) | [Regresar](#)

Asignar Números de Contrato - Vista previa de contratos [Paso 2/3]

#	# de Contrato	Plurianual	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Prestador	Monto	Meses equivalentes	Status	Programa	Unidad Responsable
1	Sin número de contrato	No	01/08/2008	29/08/2008	MONICA GONZALEZ PALACIOS	\$6,657.90	1 (2 quincenas equivalentes)	CAPTURADO	PROCAMPO	CHIAPAS

[Asignar números de contrato](#)

SAGARPA-ASERCA@ 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

II.8.- Generar Acuerdo

Inmediatamente que se han asignado números de contrato, se presenta el formulario de generación de Acuerdo, o bien por medio de la opción "Contratos sin Acuerdo".

1. Seleccionar el ciclo agrícola (sí aplica).
2. Presionar el botón "Generar Acuerdo".
3. A continuación se procederá a generar un documento PDF del acuerdo.
4. El acuerdo queda en estado de pendiente por autorizar por ASERCA central.



Sistema de Control Presupuestal



[Inicio](#) | [Regresar](#)

Asignar Números de Contrato - Acuerdo [Paso 3/3]

Números de Contrato Asignados con éxito

Generar Acuerdo

24/08/2008

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA DIRECCIÓN EN JEFE DE ASERCA AUTORIZA A LA DIRECCION REGIONAL ISTMO, LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS EN OFICINAS REGIONALES MEDIANTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA OPERACIÓN DEL PROCAMPO, CORRESPONDIENTE AL CICLO AGRÍCOLA Seleccione ciclo

De conformidad con lo previsto en los artículos 35 fracción III y 48 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, someto a su apreciable consideración, tenga a bien autorizar, al suscrito para llevar a cabo la contratación de las personas físicas que se indican en la siguiente relación en términos de las disposiciones jurídicas vigentes en la materia, quienes de ser autorizadas, prestarán sus servicios en esta **Unidad Regional** a mi cargo durante el ciclo agrícola , por lo que expresamente asumo la responsabilidad por los aspectos técnicos, operativos y financieros que resulten.

PROY	NOMBRE	RFC	VIGENCIA DEL CONTRATO	NO. DE CONTRATO	IMPORTE BRUTO DEL CONTRATO (INCLUYE IVA)	IMPORTE NETO A PAGAR
20	MONICA GONZALEZ PALACIOS	GOPM7711307Q7	01/08/2008 - 29/08/2008	PROC-5/2008-SDR	\$6,657.90	\$5,500.00
Total:					\$6,657.90	\$5,500.00

Nota. La suma parcial de los importes, puede no coincidir con los totales derivado del redondeo a 2 decimales.

SOLICITA

PENDIENTEUR4 PENDIENTEUR4 PENDIENTEUR4
DIRECTOR REGIONAL

AUTORIZA

ANA GRACIELA AGUILAR ANTUÑANO
DIRECTOR EN JEFE DE ASERCA

SAGARPA-ASERCA® 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

3. En caso de que exista alguna observación al acuerdo, capture la razón del rechazo y presione el botón "Rechazar acuerdo".
4. Los pasos anteriores se pueden repetir hasta que el acuerdo sea autorizado.



Sistema de Control Presupuestal



[Inicio](#) | [Regresar](#)

Aprobación de Acuerdos

# Acuerdo	Fecha	Unidad Responsable	Status	Observaciones
<input type="radio"/>	24/08/2008	Direccion Regional Istmo	POR APROBAR	

SAGARPA-ASERCA@ 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)



Sistema de Control Presupuestal



[Inicio](#) | [Regresar](#)

Aprobación de Acuerdos - Acuerdo

24/08/2008

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA DIRECCIÓN EN JEFE DE ASERCA AUTORIZA A LA DIRECCION REGIONAL ISTMO, LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS EN OFICINAS REGIONALES MEDIANTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA OPERACIÓN DEL PROCAMPO, CORRESPONDIENTE AL CICLO AGRÍCOLA 01 07-08

De conformidad con lo previsto en los artículos 35 fracción III y 48 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, someto a su apreciable consideración, tenga a bien autorizar, al suscrito para llevar a cabo la contratación de las personas físicas que se indican en la siguiente relación, en términos de las disposiciones jurídicas vigentes en la materia, quienes de ser autorizadas, prestarán sus servicios en esta **Unidad Regional** a mi cargo durante el ciclo agrícola 01 07-08, por lo que expresamente asumo la responsabilidad por los aspectos técnicos, operativos y financieros que resulten.

PROY	NOMBRE	RFC	VIGENCIA DEL CONTRATO	NO. DE CONTRATO	IMPORTE BRUTO DEL CONTRATO (INCLUYE IVA)	IMPORTE NETO A PAGAR
20	MONICA GONZALEZ PALACTOS	GPM7711307Q7	01/08/2008 - 29/08/2008	PROCS/2008-SDE	\$6,657.90	\$5,500.00
Total:					\$6,657.90	\$5,500.00

Nota. La suma parcial de los importes, puede no coincidir con los totales derivado del redondeo a 2 decimales.

SOLICITA

PENDIENTEUR4 PENDIENTEUR4 PENDIENTEUR4
DIRECTOR REGIONAL

AUTORIZA

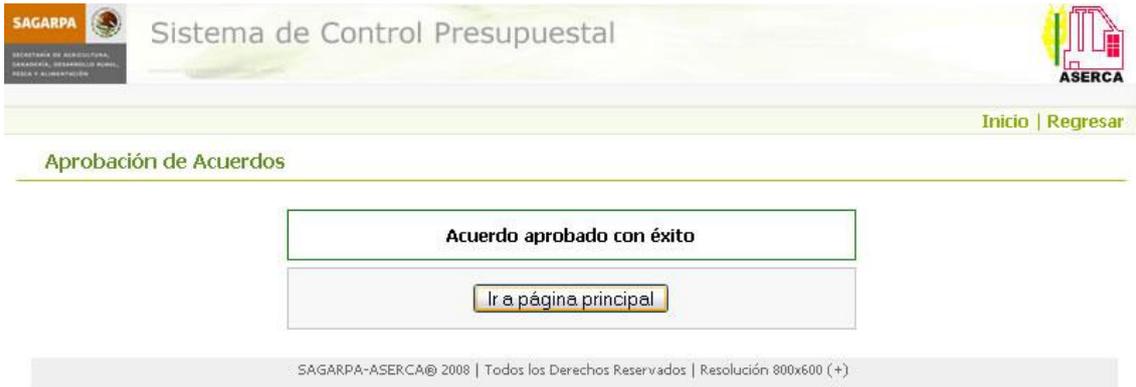
ANA GRACIELA AGUILAR ANTUÑANO
DIRECTOR EN JEFE DE ASERCA

Aprobación de Acuerdos - Rechazar/Aceptar

Aceptar Acuerdo

Rechazar Acuerdo
(Escriba la razón del rechazo)

SAGARPA-ASERCA@ 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)



The screenshot shows the ASERCA Sistema de Control Presupuestal interface. At the top left is the SAGARPA logo and the ASERCA logo. The main header reads 'Sistema de Control Presupuestal'. On the right, there are links for 'Inicio' and 'Regresar'. Below the header, the page title is 'Aprobación de Acuerdos'. The main content area displays a message box with the text 'Acuerdo aprobado con éxito' and a button labeled 'Ir a página principal'. At the bottom, there is a footer with the text 'SAGARPA-ASERCA© 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)'.

II.10.- Exportar Información para Generación de Contratos

Utilicé ésta opción para exportar la información de los contratos vigentes de la base de datos a formato de hoja de cálculo de MS Excel. En éste formato podrá hacer la combinación con el documento maestro del contrato (combinación de correspondencia).

II.11.- Generar Listado de Pago

1. Seleccione el presupuesto.
2. Seleccione el mes.
3. Cargue los reportes de actividades y el informe final (sí aplica).
4. Capture el número de recibos de honorarios.
5. Capture el número de oficio y fecha.
6. En el caso de la cesión del derecho del pago (donaciones, pensiones), puede hacer uso de la opción "Modificar Pago", para especificar beneficiarios y los porcentajes correspondientes.
7. Presione el botón "Siguiente".
8. El listado de pago queda en estado de pendiente por revisar.

[Inicio](#) | [Regresar](#)

Generación de Listado de Pago [Paso 1/3]

1. Seleccione el presupuesto del cual desea generar el listado de pago

	Unidad Responsable	Proyecto	Programa	Concepto	Partida	Ejercicio	Monto	Comprometido	Disponible	Ejercido
<input type="radio"/>	 Dirección Regional Istmo	20	Verificación Directa PROCAMPO	Programa de Verificación de Predios y/o Expedientes	2102	2008	\$200,000.00	\$38,736.84	\$161,263.16	\$8,473.68

[Siguiete >>](#)

Seleccionar el presupuesto

[Inicio](#) | [Regresar](#)

Generación de Listado de Pago [Paso 2/3]

Seleccione el Mes

Julio (07 PROCAMPO)

[Siguiete >>](#)

Seleccionar el mes

[Inicio](#) | [Regresar](#)

Generación de Listado de Pago [Paso 3/3]

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Relación de Prestadores Contratados por ASERCA en Programa de Verificación de Predios y/o Expedientes de Consultoría del del programa PROCAMPO
Mes Julio

#	Incluir	UR	Nombre	RFC	Contrato	Datos de la Cuenta Para Depósito			Fecha	Quincenas equivalentes a pagar	#Recibo de Honorarios	Cálculo de Importes					
						Banco	No. de Cuenta	CLABE				Honorarios	IVA	Bruto	Retención ISR	Retención IVA	Neto
1	<input checked="" type="checkbox"/>	 Dirección Regional Istmo	CARLOS MOLINA ALVAREZ	AAPK720531503	PROC-3/2008-SDR	BBVA BANCOMER	1259510923	012180012595109231	31/07/2008	2	<input type="text"/>	\$7,368.42	\$1,105.26	\$8,473.68	\$736.84	\$736.84	\$7,000.00
Valor total Personas: 1												\$7,368.42	\$1,105.26	\$8,473.68	\$736.84	\$736.84	\$7,000.00

Nota: La suma de los importes puede no coincidir con el total por el redondeo a 2 decimales
Fuente: Información proporcionada por las UR, usuarios de los servicios contratados

Ayuda

-  Cargar Reporte de Actividades
-  Cargar Acta Entrega
-  Modificar pago para incluir pagos a terceros (pensiones, cesión de pago)
- Incluir/excluir registro.

Marcado = Incluir
Desmarcado = Excluir

No Oficio:

Fecha:

Cargar reportes de actividades, actas entrega, número de recibos de honorarios



SAGARPA  **Sistema de Control Presupuestal** 

Modificar Pago

1. Detalle Actual del Pago

Beneficiario	Porcentaje	Tipo de Pago	Banco	Cuenta	CLABE
CARLOS MOLINA ALVAREZ (Prestador)	100%	Depósito	BBVA BANCOMER	1259510923	012180012595109231

Registrar Beneficiario

El prestador no tiene beneficiarios registrados.

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Registrar información de cuenta bancaria

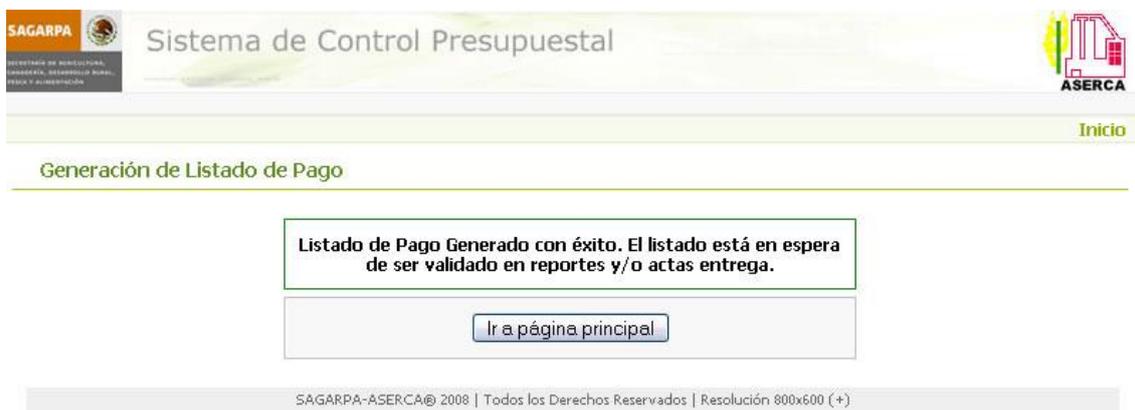
Banco:

CLABE:

Regresar sin guardar cambios

SAGARPA-ASERCA@ 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

Modificar pago (En caso de ser necesario)



SAGARPA  **Sistema de Control Presupuestal** 

Inicio

Generación de Listado de Pago

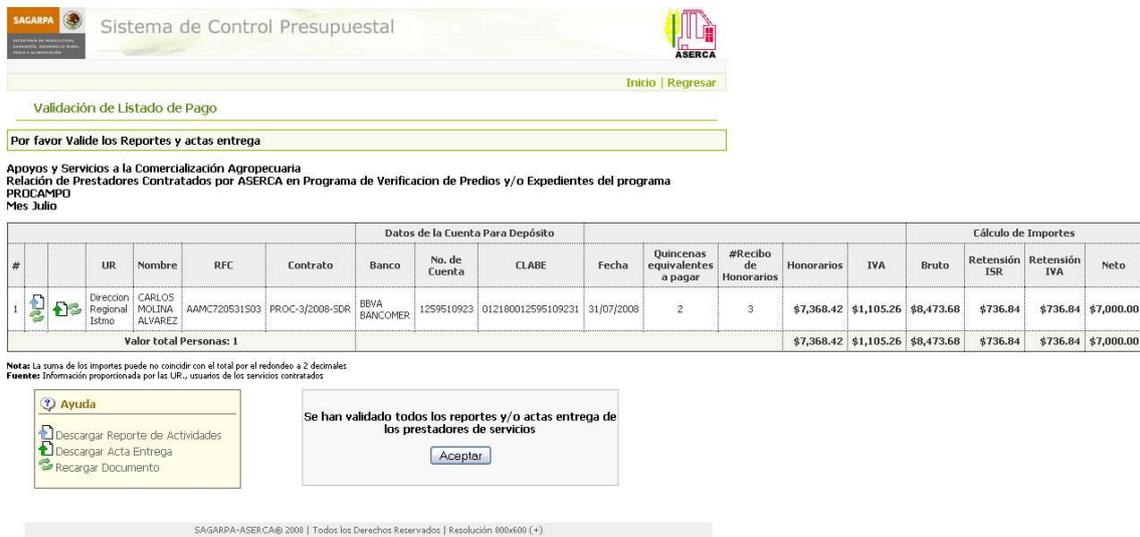
Listado de Pago Generado con éxito. El listado está en espera de ser validado en reportes y/o actas entrega.

SAGARPA-ASERCA@ 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

El listado de pago queda pendiente por ser validado

II.12.- Validar Listado de Pago

1. Seleccionar el Listado de Pago a validar.
2. Revisar los reportes de actividades.
3. Presionar el botón "Aceptar".



SAGARPA Sistema de Control Presupuestal

Inicio | Regresar

Validación de Listado de Pago

Por favor Valide los Reportes y actas entrega

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Relación de Prestadores Contratados por ASERCA en Programa de Verificación de Predios y/o Expedientes del programa
PROCANFO
Mes Julio

#	UR	Nombre	RFC	Contrato	Datos de la Cuenta Para Depósito			Fecha	Quincenas equivalentes a pagar	#Recibo de Honorarios	Cálculo de Importes					
					Banco	No. de Cuenta	CLABE				Honorarios	IVA	Bruto	Retención ISR	Retención IVA	Neto
1	Dirección Regional Istmo	CARLOS MOLINA ALVAREZ	AAMC720531503	PROC-3/2008-SDR	BEVA BANCOMER	1259510923	012180012595109231	31/07/2008	2	3	\$7,368.42	\$1,105.26	\$8,473.68	\$736.84	\$736.84	\$7,000.00
Valor total Personas: 1											\$7,368.42	\$1,105.26	\$8,473.68	\$736.84	\$736.84	\$7,000.00

Nota: La suma de los importes puede no coincidir con el total por el redondeo a 2 decimales.
Fuentes: Información proporcionada por las UR, usuarios de los servicios contratados.

Ayuda

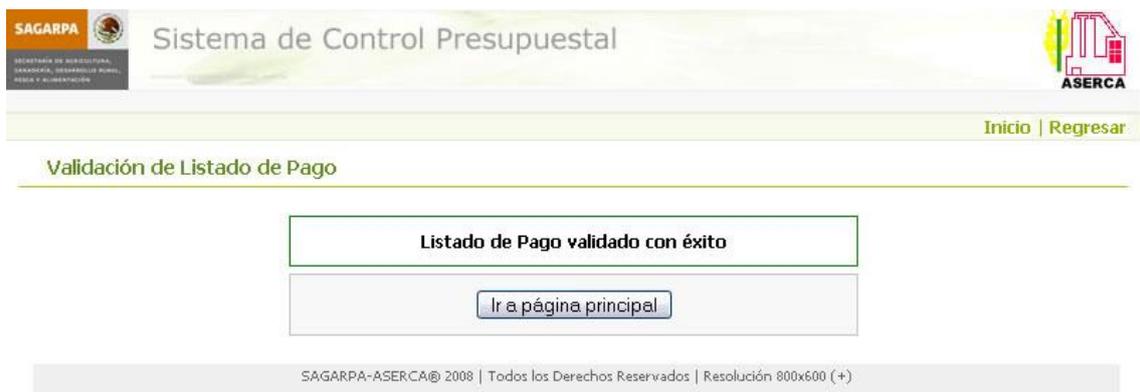
- Descargar Reporte de Actividades
- Descargar Acta Entrega
- Recargar Documento

Se han validado todos los reportes y/o actas entrega de los prestadores de servicios

Aceptar

SAGARPA-ASERCA® 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

Validar los reportes de actividades



SAGARPA Sistema de Control Presupuestal

Inicio | Regresar

Validación de Listado de Pago

Listado de Pago validado con éxito

Ir a página principal

SAGARPA-ASERCA® 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

II.13.- Autorizar Listados de Pago

1. Seleccionar el Listado de Pago pendiente de autorizar.

2. Presionar el botón Siguiente.
3. Tiene la posibilidad de revisar los reportes, actas entrega y detalle del Listado de Pago. Presione el botón "Autorizar Listado de Pago".



SAGARPA  **Sistema de Control Presupuestal** 

[Inicio](#) | [Regresar](#)

Autorización de Listados de Pago [Paso 2/3]

	Mes	Oficio	Fecha
<input type="radio"/>	7	434	31/07/2008

[Siguiente >>](#)

SAGARPA-ASERCA® 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

Seleccionar listado de pago



SAGARPA  **Sistema de Control Presupuestal** 

[Inicio](#) | [Regresar](#)

Autorización de Listados de Pago [Paso 3/3]

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Relación de Prestadores Contratados por ASERCA en Programa de Verificación de Predios y/o Expedientes del programa PROCA-MPO
Mes Julio

#	UR	Nombre	RFC	Contrato	Datos de la Cuenta Para Depósito			Fecha	Quincenas equivalentes a pagar	#Recibo de Honorarios	Cálculo de Importes					
					Banco	No. de Cuenta	CLABE				Honorarios	IVA	Bruto	Retención ISR	Retención IVA	Neto
1	 Dirección Regional Istmo	CARLOS MOLINA ALVAREZ	AAMC720531503	PROC-3/2008-SDR	BBVA BANCOMER	1259510923	012180012595109231	31/07/2008	2	3	\$7,368.42	\$1,105.26	\$8,473.68	\$736.84	\$736.84	\$7,000.00
Valor totalPersonas: 1											\$7,368.42	\$1,105.26	\$8,473.68	\$736.84	\$736.84	\$7,000.00

Nota: La suma de los importes puede no coincidir con el total por el redondeo a 2 decimales
Fuente: Información proporcionada por las UR., usuarios de los servicios contratados

[Ayuda](#)

[Ver Reporte de Actividades](#)

[Ver Acta Entrega](#)

[Autorizar Listado de Pago](#)

SAGARPA-ASERCA® 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

Detalle del listado de pago



Sistema de Control Presupuestal



Inicio | Regresar

Autorización de Listados de Pago

Listado de Pago autorizado con éxito

[Ir a página principal](#)

SAGARPA-ASERCA@ 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

II.14.- Imprimir Listados de Pago

1. Presione el botón de Vista Previa o el botón PDF para generar el Listado de Pago en dicho formato.
2. Imprima el Listado para firma y envíe a ASERCA central.



Sistema de Control Presupuestal



Inicio | Regresar

Imprimir Listado de Pago

UR	Mes	No. Oficio	Fecha	Ver Detalle	Generar PDF
Dirección Regional Istmo	7	4	31/07/2008		PDF
Dirección Regional Istmo	7	434	31/07/2008		PDF

Requiere **Adobe Acrobat Reader 7 o superior**, para abrir e imprimir el archivo de Listado de Pago generado.

[Vista Previa](#)

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Relación de Prestadores Contratados por ASERCA en Programa de Verificación de Predios y/o Expedientes del programa PROCAMPO
mes Julio

#	UR	Nombre	RFC	Contrato	Datos de la Cuenta Para Depósito			Fecha	Qu equ a
					Banco	No. de Cuenta	CLABE		
1	Dirección Regional Istmo	VERONICA AGUILAR AGUILAR	AUAV8109287Y0	PROC-1/2008-SDR	BBVA-BANCOMER	1437538677	12799014375386773	15/07/2008	
Valor total Personas: 1									

Ayuda

- [Ver Reporte de Actividades \(si aplica\)](#)
- [Ver Acta Entrega \(si aplica\)](#)

SAGARPA-ASERCA@ 2008 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+)

Seleccionar el listado de pago

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Coordinación General de Apoyos
Relación de Prestadores Contratados por ASERCA en Verificación Directa PROCAMPO (PROY-20) del programa PROCAMPO

#	UR	Nombre	RFC	Contrato	Datos de la Cuenta Para Depósito			Fecha	#Recibo de Honorario	Honorarios	IVA	Bruto	Cálculo de Importes			
					Banco	No. de Cuenta	CLABE						Retención ISR	Retención IVA	Neto	
1	CHIS	VERONICA AGUILAR AGUILAR	AUAV8199287YD	PROC-1/2008-308	BBVA BANCOMER	1437538877	12799014375388773	15/07/2008	3	\$7,386.42	\$1,105.26	\$8,473.68	\$736.84	\$736.84	\$7,000.00	
Valor total Personas: 1											\$7,386.42	\$1,105.26	\$8,473.68	\$736.84	\$736.84	\$7,000.00

Nota: La suma de los importes parciales puede no coincidir con el total por el redondeo a 2 decimales.
Fuente: Información proporcionada por las UR, usuarias de los servicios contratados.

Elaboró _____ Vo.Bo. _____
RESPONSABLE (Nombre y Firma)
DIRECTOR REGIONAL

 LP-101-1 Página 1

II.15.- Registrar Prestador

1. Llene el formulario y presione el botón "Registrar Prestador de Servicios".

SAGARPA  **Sistema de Control Presupuestal** 

Regresar

Datos del Prestador

Datos Personales

* Nombre:

** Apellido Paterno:

Apellido Materno:

* R.F.C.:

[Homoclave Requerida] C.U.R.P.:

Correo Electrónico:

Teléfono Particular: [Sólo números y sin espacios]

Teléfono Móvil: [Sólo números y sin espacios]

Datos Laborales

* Unidad Responsable:

* Tipo de Persona:

Domicilio Fiscal

* Estado:

* Municipio:

* Calle:

* No. Exterior:

* No. Interior:

* Colonia:

* C.P.:

Estudios

Último grado de estudios:

Detalle Estudios:

Información Bancaria

* No. Cuenta:

* CLABE:

* Institución Bancaria:

Ayuda

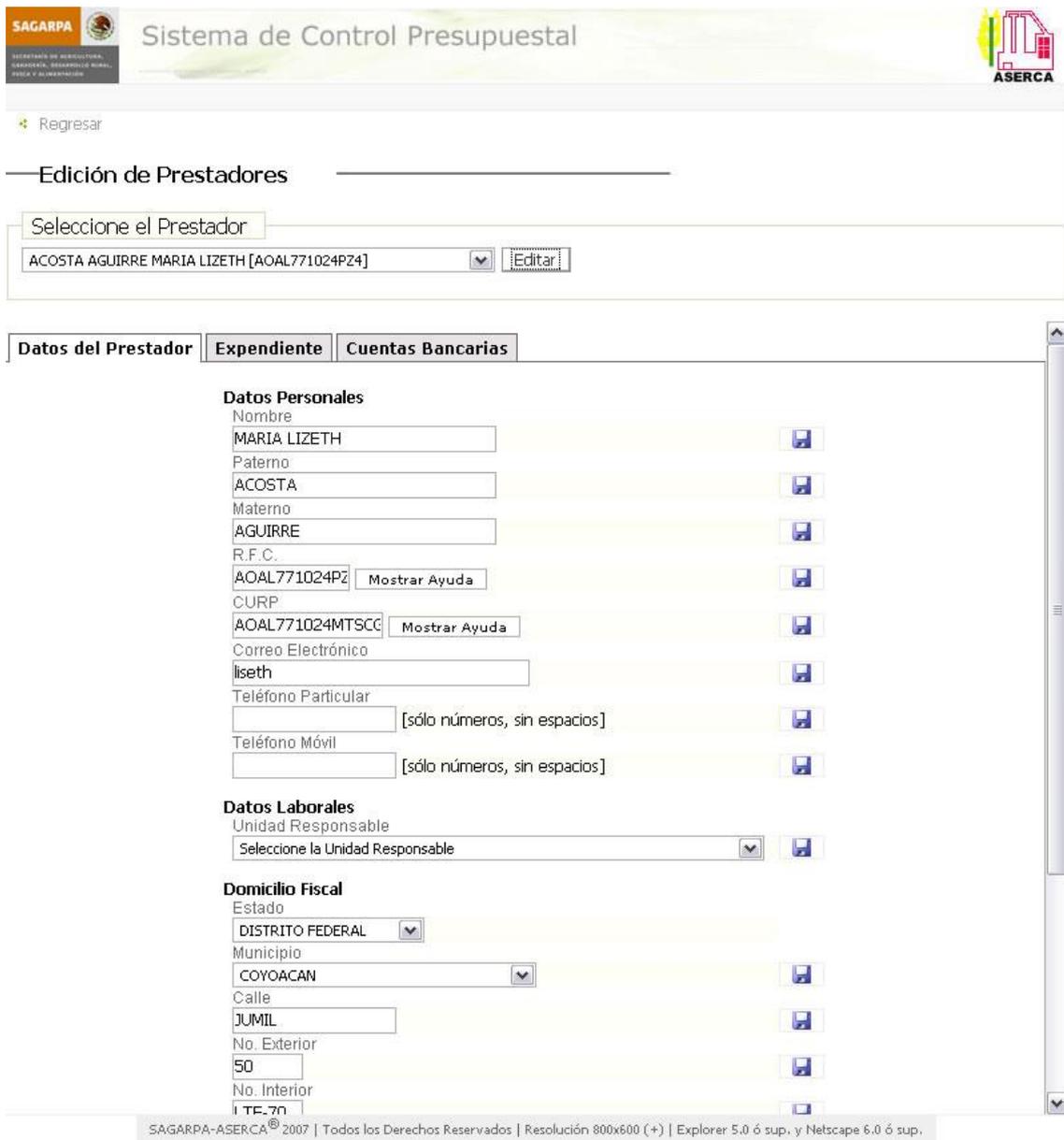
Registrar Prestador

* Obligatorio
** Obligatorio si es Persona Física

SAGARPA-ASERCA® 2007 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+) | Explorer 5.0 ó sup. y Netscape 6.0 ó sup.

II.16.- Actualizar Información del Prestador

1. Seleccione el Prestador de Servicios.
2. Presione el botón Editar.
3. Mediante el uso de Pestañas puede editar la información del Prestador de Servicios.



SAGARPA **Sistema de Control Presupuestal** **ASERCA**

Regresar

Edición de Prestadores

Seleccione el Prestador

ACOSTA AGUIRRE MARIA LIZETH [AOAL771024PZ4]

Datos del Prestador **Expendiente** **Cuentas Bancarias**

Datos Personales

Nombre
MARIA LIZETH

Paterno
ACOSTA

Materno
AGUIRRE

R.F.C.
AOAL771024PZ

CURP
AOAL771024MTSCG

Correo Electrónico
lizeth

Teléfono Particular
 [sólo números, sin espacios]

Teléfono Móvil
 [sólo números, sin espacios]

Datos Laborales

Unidad Responsable
Seleccione la Unidad Responsable

Domicilio Fiscal

Estado
DISTRITO FEDERAL

Municipio
COYOACAN

Calle
JUMIL

No. Exterior
50

No. Interior
TE-70

SAGARPA-ASERCA® 2007 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+) | Explorer: 5.0 ó sup. y Netscape 6.0 ó sup.

II.17.- Convenios Modificatorios

Mediante ésta opción puede realizar las siguientes acciones:

1. Rescindir un contrato.
2. Cancelar un contrato.
3. Terminar anticipadamente un contrato.



The screenshot shows the ASERCA Sistema de Control Presupuestal interface. At the top left is the SAGARPA logo and the ASERCA logo. The main header reads 'Sistema de Control Presupuestal'. On the right, there are links for 'Inicio' and 'Regresar'. Below the header, the section 'Convenios Modificatorios' is highlighted. A yellow box highlights the text 'Seleccione el contrato' above a form area.



The form titled 'Seleccione el contrato' contains the following elements:

- A dropdown menu labeled 'Contrato:' with the value '1-/2008-SDR' selected.
- A 'Vista Previa' button next to the dropdown.
- Three radio button options: 'Rescisión' (selected), 'Cancelación', and 'Terminación Anticipada'.
- A 'Modificar Contrato' button at the bottom.

II.17.1.- Rescindir un contrato

1. Seleccione el contrato.
2. Presione el botón "Modificar Contrato"
3. Cargue el Acta Administrativa
4. Presione el botón "Rescindir Contrato"

Rescisión de Contrato

 Documentos Requeridos para **rescindir** el contrato

Acta Administrativa

 **Ayuda**
Rescindir Contrato
 Cargue el acta administrativa requerida y a continuación presione el botón "Rescindir Contrato".

Tipos de Archivo admitidos

Detalle Contrato

Número de Contrato:	PROC-1/2008-SDR
Status:	VIGENTE
Prestador:	 VERONICA AGUILAR AGUILAR
R.F.C.:	AUAV8109287Y0
Unidad Responsable:	CHIAPAS
Programa:	PROCAMPO
Fecha de inicio de Contrato:	01/07/2008
Fecha de termino de Contrato:	29/08/2008
Monto:	\$16,947.36
Meses equivalentes a pagar:	2 (4 quincenas equivalentes)
Expensas:	0.0
Actividad:	REGISTRO DE CONTRATOS
Tipo:	Normal (Un puesto homólogo por contrato)
Plurianual:	No
Tasa del ISR del domicilio fiscal del prestador:	10 %

Pagos

#	Fecha	Meses equivalentes a pagar	Salario homólogo	Puesto homólogo	Expensas	Status	No. Recibo Honorarios	Entregar Reporte	Entregar Acta
1	15/07/2008	1 (2.0 quincenas equivalentes)	\$8,473.68	ANALISTA	\$0.00	AUTORIZADO	3	No	No
		Beneficiario	Porcentaje	Tipo de Pago	Cuenta				
		VERONICA AGUILAR AGUILAR (Prestador)	100%	Depósito	1437538677				
2	29/08/2008	1 (2.0 quincenas equivalentes)	\$8,473.68	ANALISTA	\$0.00	SIN PAGAR	-	Sí	Sí
		Beneficiario	Porcentaje	Tipo de Pago	Cuenta				
		VERONICA AGUILAR AGUILAR (Prestador)	100%	Depósito	1437538677				

II.17.2.- Cancelar un contrato

1. Seleccione el contrato.
2. Presione el botón "Modificar Contrato"
3. Presione el botón "Cancelar Contrato"


[Inicio](#) | [Regresar](#)

Cancelación de Contrato

Cancelar Contrato

 **Ayuda**

Cancelar Contrato
 Presione el botón "Cancelar Contrato" y confirme la acción.

Detalle Contrato

Número de Contrato:	PROC-1/2008-SDR
Status:	VIGENTE
Prestador:	 VERONICA AGUILAR AGUILAR
R.F.C.:	AUAV8109287Y0
Unidad Responsable:	CHIAPAS
Programa:	PROCAMPO
Fecha de inicio de Contrato:	01/07/2008
Fecha de termino de Contrato:	29/08/2008
Monto:	\$16,947.36
Meses equivalentes a pagar:	2 (4 quincenas equivalentes)
Expensas:	0.0
Actividad:	REGISTRO DE CONTRATOS
Tipo:	Normal (Un puesto homólogo por contrato)
Plurianual:	No
Tasa del IVA del domicilio fiscal del prestador:	15 %
Tasa del ISR del domicilio fiscal del prestador:	10 %

Pagos

#	Fecha	Meses equivalentes a pagar	Salario homólogo	Puesto homólogo	Expensas	Status	No. Recibo Honorarios	Entregar Reporte	Entregar Acta
1	15/07/2008	1 (2.0 quincenas equivalentes)	\$8,473.68	ANALISTA	\$0.00	AUTORIZADO	3	No	No
		Beneficiario		Porcentaje	Tipo de Pago	Cuenta			
		VERONICA AGUILAR AGUILAR (Prestador)		100%	Depósito	1437538677			
2	29/08/2008	1 (2.0 quincenas equivalentes)	\$8,473.68	ANALISTA	\$0.00	SIN PAGAR	-	Sí	Sí
		Beneficiario		Porcentaje	Tipo de Pago	Cuenta			
		VERONICA AGUILAR AGUILAR (Prestador)		100%	Depósito	1437538677			

II.17.3.- Terminar anticipadamente un contrato

1. Seleccione el contrato.
2. Presione el botón "Modificar Contrato"
3. Cargue el Informe Final y Acta Entrega
4. Presione el botón "Terminar Anticipadamente el Contrato"



Detalle Contrato

Número de Contrato:	PROC-4/2008-SDR
Status:	VIGENTE
Prestador:	FLOR LILIANA ALBORES ARELLANO
R.F.C.:	AOAF8108219L1
Unidad Responsable:	CHIAPAS
Programa:	PROCAMPO
Fecha de inicio de Contrato:	01/08/2008
Fecha de termino de Contrato:	29/08/2008
Monto:	\$6,657.90
Meses equivalentes a pagar:	1 (2 quincenas equivalentes)
Expensas:	0.0
Actividad:	CAPTURA DE FORMATOS
Tipo:	Normal (Un puesto homólogo por contrato)
Plurianual:	No
Tasa del IVA del domicilio fiscal del prestador:	15 %
Tasa del ISR del domicilio fiscal del prestador:	10 %

Pagos

#	Fecha	Meses equivalentes a pagar	Salario homólogo	Puesto homólogo	Expensas	Status	No. Recibo Honorarios	Entregar Reporte	Entregar Acta
1	29/08/2008	1 (2.0 quincenas equivalentes)	\$6,657.90	CAPTURISTA	\$0.00	SIN PAGAR	-	Sí	Sí
		Beneficiario	Porcentaje	Tipo de Pago	Cuenta				
		FLOR LILIANA ALBORES ARELLANO (Prestador)	100%	Depósito	1411137557				

II.18.- Catálogos

En éste módulo podrá dar mantenimiento a los catálogos internos del sistema.



Sistema de Control Presupuestal



[Regresar](#)

Catálogos

Concepto de Gasto

Conceptos de Gasto Registrados
Registrar Nuevo Concepto de Gasto

Concepto de Gasto:

Partida:

Programas

Programas Registrados
Registrar Nuevo Programa

COMERCIALIZACION
DIESEL
D-SEG-OP
FONDO-CAFÉ

Proyectos

Proyectos Registrados
Registrar Nuevo Proyecto

Proyecto:

Programa - Concepto

Bancos

Bancos Registrados
Registrar Nuevo Banco

BANAMEX
BANCO AZTECA
BANCOMER
BANORTE

Costos Mensuales

Costos Registrados
Actualizar Costo

ANALISTA-14- \$8,473.68
ASESOR-JURIDICO-OA2- \$20,982.45
CAPTURISTA-7- \$6,657.90
COORDINADOR-- \$23,000.00

Puesto Homólogo

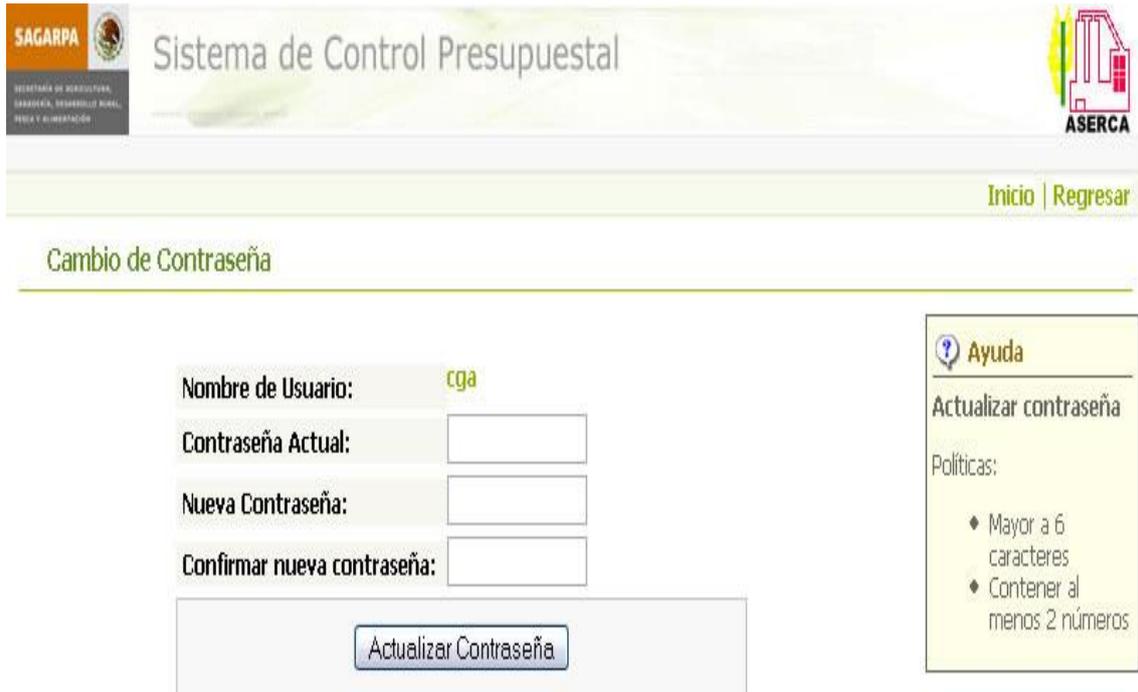
Puestos Homólogos Registrados
Registrar Nuevo Puesto Homólogo

ANALISTA-14
ASESOR-JURIDICO-OA2
CAPTURISTA-7
COORDINADOR--

SAGARPA-ASERCA® 2007 | Todos los Derechos Reservados | Resolución 800x600 (+) | Explorer 5.0 ó sup., y Netscape 6.0 ó sup.

II.19.- Cambio de Contraseña

1. Proporcione su contraseña actual.
2. Capture su nueva contraseña y la confirmación de la misma.



SAGARPA  **Sistema de Control Presupuestal** 

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESQUERÍA, SILVICULTURA Y AGROPECUARIA

[Inicio](#) | [Regresar](#)

Cambio de Contraseña

Nombre de Usuario: **cga**

Contraseña Actual:

Nueva Contraseña:

Confirmar nueva contraseña:

 **Ayuda**

Actualizar contraseña

Políticas:

- ◆ Mayor a 6 caracteres
- ◆ Contener al menos 2 números

CAPITULO III.- Mi experiencia profesional

III.1.- Mi experiencia profesional como responsable del Área de Control presupuestal

Es en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA) el cual es un Organismo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en la cual estoy adscrita en la Dirección Regional Noroeste en el Departamento de Administración, que abarca los estados de Sonora, Sinaloa y las Bajas Californias, mi centro de trabajo se ubica físicamente en la oficina regional en el Estado de Sonora, en el Departamento de Administración, mi posición en esta área es Encargada de los Prestadores de Servicios Profesionales, en los estados que le corresponden a esta.

Desde hace dos años, entre mis responsabilidades desarrollo algunos procesos como son la de llevar el manejo de los prestadores de servicios profesionales, función que detallare a continuación:

1.- Requisitos: Documento en el que de cada prestador, que éste es por entrar a laborar a Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), donde se le especifica los siguientes documentos Clave Única de Registro de Población (curp), identificación oficial, alta Registro Federal Contribuyente (Rfc), comprobante de domicilio, grado de estudio, constancia de no inhabilitación, cuenta bancaria y fotografía, documentación que debe de tener para poder elaborar su expediente personal y así poder realizar la captura de todos sus datos en el sistema de control presupuestal.

2.- Sistema de control Presupuestal: Donde empiezo a checar el presupuesto correspondiente para el ciclo de otoño-invierno o primavera-verano, que se autorizo por ASERCA central (México), aquí me viene a la mente la materia

de presupuesto en la que se de asignación un organismo y teníamos que especificar y separar las partidas en lo que se podía utilizar el presupuesto autorizado, para Aserca Central y este dividirlo en Regionales en donde nos especifican cuanto presupuesto corresponde para la proyectos 20 que es comercialización, 30 y 32 que es Procampo y 11 que es Diesel en donde se especifica cuanto presupuesto se autorizó para los servicios profesionales en cada programa y por tanto se sabe con cuantas personas pueden contar para el ciclo que corresponda y así no pasarte de ese presupuesto por que no se va tener para realizar el pago. Ya con esto se elabora un cuadro en el que se revisa lo que se faculto un año atrás en el mismo ciclo y lo que se consintió este año, para que así el jefe administrativo y el director regional vean si pueden contar con todos los prestadores de servicios, para saber si se tiene que recortar personal o se puede contratar mas. Para poder empezar a capturar en el sistema de control presupuestal, para el registro de contrataciones, donde se selecciona a cada uno de los prestadores que van a laborar en este organismo, en los programas de Comercialización, Procampo, Diesel, ubicarlos en el área donde fue solicitado ya se captura, soporte, control o administración, luego especificar el puesto que va tener analista, capturista, supervisor, investigador o coordinador, en cual de los estados se va ubicar.

Con esto empiezo en el mismo sistema a checar el tiempo que va estar contratado, ya sea por un mes o por seis meses, debido que cada contrato dura seis meses como máximo, así ya puedo empezar especificar los meses de pago que le vamos a realizar a cada prestador y cuanto le corresponde, aquí es donde vuelvo a recordar mis semestres de la carrera, recordando la materia de contabilidad por que tenia que sacar cuentas, formulas dependiendo el Impuesto de el Valor Agregado (IVA) correspondiente a cada estado para yo poder explicarle a cada prestador de servicios

profesionales, como debe de llenar su recibo en lo que es IVA e Impuesto Sobre la Renta (ISR) para que pueda recibir su pago.

Registro de contrataciones, aquí veo si voy hacer unas contrataciones normales, que viene siendo cuando el prestador de servicios profesionales trabaja por seis meses o una contratación especial, que puede ser que desarrolle sus actividades desde un mes hasta cinco meses o por que se va tener un sueldo diferente al que se autoriza normalmente.

Asignación de contratos en donde ya con el presupuesto observo que todo este correcto en cuanto a datos de el prestador de servicios, y presiono el botón de asignación en donde empieza aparecer consecutivamente a cada prestador de servicios su número de contrato y también me aparece si me falta en algún programa si me falta algún programa o prestador por asignar contrato.

Generar un acuerdo ya con la asignación de contratos debo de especificar el ciclo en el que va estar los prestadores de servicios profesionales, y deberá aparecer todos los que estén en cada uno de los programas y así yo debo de corroborar con mis listas de prestadores de servicios profesionales que no falte ninguno o que no haya cambiado algún dato de el prestador, que no este alguno en el programa, ya elaborado esto lo dejo en el sistema por tres días para que en México lo revisen si esta bien, si se puede autorizar la contratación de estos prestadores de servicios profesionales y así poder pasarlo a firma al director regional noroeste y mandarlo por valija a la ciudad de México para que la directora en jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA) lo firme.

Mensualmente elaboro lo que es una lista de pago donde selecciono el presupuesto, después el mes que corresponde, subo los reportes de

actividades que cada prestador de servicios profesionales me presento junto con su recibo para su pago, los capturo en el sistema para checar que no vaya a ver duplicidad de recibo, si algún prestador tiene donación, pensiones o modificar el pago de alguna otro cuenta, junto a esto elaboró un oficio con la fecha indicada por Aserca Central, el cual se pone en espera por revisión de esta para cualquier indicación antes de la firma de el director regional ya validado se pasa y se envía en valija a la Aserca central.

Registro de el prestador de servicios, aquí es donde capturo todo los datos de éste desde su nombre, RFC, Curp, correo electrónico, teléfonos, datos labores anteriores y si tiene actualmente, su domicilio que corresponda al de RFC y al comprobante de domicilio presentado para su expediente, su grado de estudio en que escuela, carrera, y datos bancarios su clave interbancaria, banco y cuenta. Debo de seleccionarlo si quiero hacer alguna modificación o si el hizo algún cambio con su domicilio, cuenta o Rfc para así no tener ningún problema al momento de que me entregue su recibo y se le realice el pago.

Convenios Modificatorios aquí es cuando se puede rescindir un contrato que quiere decir que el prestado no esta cumpliendo con sus actividades señalas al momento de contratarlo, o no esta asistiendo a prestar sus servicios o por que simplemente se acabo lo que el estaba realizando ya no se necesita para la regional,

Cancelar un contrato se puede cuando el prestador de servicios profesionales no esta cumpliendo con sus labores, cuando algún dato de el prestador esta mal y necesito modificarlo.

La terminación anticipada se realiza teniendo todos los informes de los prestadores de servicios profesionales, recibos, y puede haber casos que

cuando alguien renuncia a prestar sus servicios a ASERCA, o puede suceder que el programa ya se termino el tiempo se cancele por presupuesto o por que no ha funcionado, aquí veo que importante es saber que un organismo programar bien los presupuesto, y las partidas destinadas para los programas de la regional noroeste, para así no afectar ni a esta misma , ni a los prestadores de servicios profesionales.

Por último en el sistema de presupuesto viene lo que son catálogos. que es para darle mantenimiento, pero para esto se maneja un correo oficial, para tener comunicación con ASERCA central sobre problemas que tenemos con este o algún cambio que se este realizando y que todavía no aparezca en el sistema.

CAPITULO IV.- Conclusiones y Propuestas

IV.I.- CONCLUSIONES

Con la adopción de este nuevo sistema de trabajo, puede decirse que en algunos procesos administrativos se ha mejorado sustancialmente, particularmente el que se refiere al manejo de expedientes de cada uno de los prestadores de servicios. Hoy, las tareas de organización, clasificación y archivo de información, documentos, reportes e informes de actividades y contratos para revisiones de auditoría, no se hacen manualmente, el sistema registra electrónicamente cada una de las operaciones que se realizan diariamente, así, de forma automática al entrar a una regional de ASERCA, se encuentra disponible toda la información que se requiera, evitando con ello trámites engorrosos, lentos y se reducen considerablemente los errores y extravío de documentación, lo que redundará en una mayor eficiencia administrativa y un mejor aprovechamiento de los recursos con los que cuenta la institución.

ASERCA es un organismo federal, muy importante en el sector agropecuario, el cual recibe y otorga muchos apoyos para la gente del campo, poco a poco se le ha ido reconociendo su papel en el desarrollo de las comunidades rurales particularmente. Se ha constituido como un gran respaldo y apoyo, una institución de referencia, un lugar a donde acudir y recurrir en busca de apoyos y ayudas diversas con sus siembras y sus cosechas. Puedo decir y expresar mi orgullo de pertenecer a esta noble institución, que no es para lucro personal, si no que es para ayuda de todo la gente que realmente le interesa trabajar y hacer algo.

IV.2.- COMENTARIOS

Respecto al Sistema de Control Presupuestal que se está trabajando, es que es un proyecto realmente conveniente para el control de los recursos de gastos de operación, en lo que respecta a servicios profesionales, ya que nos permite un seguimiento en tiempo real, a nivel nacional de todos los Programas a cargo de ASERCA.

Además tiene proyectadas otras ventajas importantes como el tener toda la documentación en línea (protegida), que es que solo pueda obtener información el jefe administrativo, encargado de los prestadores de servicios profesionales y Director regional, sobre datos de los prestadores de servicios profesionales para poder evitar la duplicidad de contrato, se ponga algún prestador que no se encuentre trabajando, y poder tener una certeza de que estén en los programas solo prestadores que están ubicados en las áreas de la Regional Noroeste para así poder, emitir reportes de actividades de los prestadores de servicios profesionales dependiendo de su puesto, que tenga por decir si, el **puesto de Analista** elabora un informe de actividad mensual sobre validación de solicitudes de inscripción, ratificación de solicitudes, corrección de errores de captura de solicitudes y captura al subprograma que corresponda, **el puesto de supervisor** es supervisar la generación de solicitudes, supervisar captura de solicitudes, procesos de cuentas y cancelación de cheques y devoluciones, **el puesto de investigador** recepción, validación y captura de diversa información de los centros de acopio, analizar y verificar que la información obtenida en relación al avance agrícola en el estado de Sonora, revisión de expedientes elaborados, visita a los centros de acopio, entrega de documentos comprobatorios del paga de beneficios, recepción de los avances de cosecha y embarques, con estos podemos checar en el sistema si realmente están realizando sus actividades correspondientes y si tienen alguna

actividad nueva actualizarlo esto en el programa, después poder emitir oficio de Supervisión en el que se demuestra que todo lo que hizo el prestador de servicios profesionales en sus actividades a sido supervisado, por su jefe directo y autorizado por el director regional para que pueda liberar su pago y yo en el sistema de presupuesto pueda elaborar oficio de liberación de pago donde hago una nomina y el oficio anexo que diga que han cumplido con todos los requisitos que se les pidieron en el mes correspondiente y que se pueda hacer la transferencia a su cuenta.

Con esto podemos observar los avances que se han tenido podemos ver que antes teníamos que capturar cada información de el prestador en un formato para base y combinarla y así poder elaborar contratos, y con el sistema de presupuesto nada mas se captura la información y automáticamente se elabora el contrato y lo puedo imprimir pasarlo a firma de los interesados, informe de actividades antes tenia también en otra base capturar la actividad para cada puesto y con este sistema al momento de capturar el puesto en el que están aparecen lo que deben de hacer cada prestador de servicios profesionales.

Antes había errores de cálculo o de dedo por las cuentas de las nóminas y con el sistema es exacto se supone que no hay ningún error mientras capture bien la información, y una ventaja muy importante es que aunque cambie la persona que maneja la información, se mantiene la documentación y se puede capacitar fácilmente a quien lo sustituya y así no afectar a la Dirección Regional Noroeste.

Para mi este sistema de control presupuestal, representa una gran ventaja para el manejo de los prestadores de servicios profesionales, debido que ya no tienes que estar capturando toda la información que mes por mes está realizando, solo se sube al sistema y aparece si esta correcto sus actividades

o si le faltan por realizar según el programa de diesel, comercialización, Procampo.

De igual forma, puede verificarse la vigencia del contrato por que el mismo sistema nos avisa cuando se va terminar para ir notificando a los prestadores que sus servicios se van a terminar o si se le va renovar un contrato en el mismo programa o en otro; también pasaba antes que con los recibos mucha gente duplicaba, vencidos o tenia algún equivocación en el llenado y atrasaba el pago de todos los prestadores de servicios profesionales, y ahora con este no hay margen de error por que automáticamente nos dice si ya esta capturado o si esta vencido y así no afectar a todos en su pago.

Otro punto es al momento del pago antes se depositaba a cuenta de la dirección regional por programa y se dividía en los prestadores de servicios profesionales que estaban en el programa diesel, comercialización y Procampo y se empezaba a la elaboración de cheques lo que afectaba en el pago por que muchas veces el recurso llegaba tarde el día que se tenia que hacer o se retrasaba y esto afecta a todos los prestadores para cobrar su pago por que todavía teníamos que hacer sus cheques y ahora con esto de transferencia directa es mucho mejor para todos por que así exactamente cada día último se realiza el pago si no falta ninguna documentación de el prestador.

IV.3.- PROPUESTAS

Considerando las grandes ventajas que este sistema nos ofrece, tomando en cuenta también lo específico de su utilidad, así como la experiencia que se ha tenido en su manejo, seria muy conveniente, que dentro del sistema se creara un subsistema sobre un sistema integral de información de Recursos

Humanos, en donde se hiciera la integración de toda la documentación que se solicita para los expedientes de los prestadores de servicios profesionales, que es credencial de elector, alta de Hacienda, grado de estudios, dirección, cuenta bancaria, constancia de no inhabilitación, para así con esto pudiera hacer todos los movimientos relacionados y que en México directamente se elabore su **constancia de no inhabilitación** para que pueda prestar sus servicios en la regional noroeste.

Así, de las bondades de este sistema y la presentación digital y electrónica de la información donde nos muestre manera específica las actividades de todos agentes involucrados, dependiendo del puesto que le corresponda ya sea de capturista, analista, supervisor, investigar, coordinador y en el programa de diesel, Procampo, comercialización en el que estén contratados para poder destacar la función de un capturista y analista que es la de recibir, capturar, procesar la información de los distintos programas para que el supervisor pueda checar si no falta nada si su expediente esta completo, si lo que archivaron y aprobaron los capturistas y analistas no se les paso nada y si realmente el pago que va recibir el productor es lo correcto es donde entra el investigador que es el que va a observar que las tierras estén realmente sembradas, con el cultivo paro lo que el productor solicitó apoyo sea el pedido en su solicitud, para pago, y después el coordinador verifica que realmente este correcta toda la información obtenida y van a bodegas donde esta almacenada la siembra que se va exportar a otro país y se levanta un acta en el que se demuestra que esta todo bien y se empieza la elaboración de los cheques ya con las áreas centrales los cuales se autorizan y liberan para que el área administrativa pueda realizar el pago de esto a todos los productores que cumplieron con los requisitos de los diferentes puestos.

Por lo anterior, con esta propuesta se mejoraría enormemente este sistema, con lo que tendríamos una herramienta informática mucho mas completa que permitiría ahorros considerables en el tiempo en los procesos, y lo más importante, desarrollar nuevos y mejores sistemas de control de procesos y de evaluación. Asimismo, que para el manejo de todos los expedientes no se tenga que tener un control en cajones de archivo, sino un manejo más ágil que nos garantice el uso adecuado de información y contar con registros de movimientos de prestadores que podrían ser auditables bajo un esquema de seguridad.

Será de suma importancia que su aplicación sea general en la institución, es decir que todas las regionales lo apliquen, ello destacara sus bondades y permitirá la retroalimentación constante para hacer los ajustes que este requiera, redundando eficientemente en el manejo de prestadores de servicios, ya que es mucha ayuda en el momento de una nueva contratación o si necesitas alguna información del prestador.

Por otra parte, adicionalmente a los aspectos del manejo de prestadores de servicios profesionales, se pudiera implementar sistema de administración financiera para las áreas de administración de las direcciones regionales, en el área de finanzas en donde se captura información o al momento de hacer licitaciones sobre las bases para prestar sus servicios y los nuevos contratos especificando cambios que se hacen anualmente o de los porcentajes de pagos de impuestos de los estados que corresponda la regional, para las nuevas empresas que van a colaborar, así poder decirles o especificar el presupuesto que va autorizar y fechas de pago calendarizadas, y con esto se pueda proporcionar información precisa y oportuna sobre el avance en el uso de recursos de ASERCA central.

Con esto se lograría promover una aplicación eficiente y eficaz de los recursos públicos, al minimizar la acumulación de recursos que generan un alto costo financiero, esto permitiría, a su vez, liberar recursos que se destinen al servicio de deuda para aplicarlos en gasto prioritario de la regional, siempre y cuando se permita dar información precisa y oportuna el proceso de planeación, programación y presupuesto que se le otorga a la regional noroeste.

IV.4 BIBLIOGRAFIA

- Caamal Cauich, Ignacio. 1990. La agricultura en el nuevo modelo de acumulación capitalista en México. Mimeo., Chapingo, México
- SARH 1993. Procampo. SARH, México.
- Sagar.1995. alianza para el campo. Sagar, México.
- Téllez Kuenzler, luís.1994. La modernización del sector agropecuario y forestal. edit. Fondo de Cultura Económica, México.
- Sagarpa 2003, Claridades Agropecuarias
- Aserca 200-2006, Programas de apoyo
- www.aserca.gob.mx
- Manual de organizaciones apoyos y servicios a la comercialización agropecuaria
- L. RAMÍREZ, R. SCHWENTESIUS, M.Á. GÓMEZ Y E. MARTÍNEZ 182 Vol. 37, núm. 145, abril-junio / 2006
- Organización de productores y los programas de comercialización 181 Vol. 37, núm. 145, abril-junio / 2006
- Las presentes Reglas de Operación se expiden en la Ciudad de México, Distrito Federal a 13 de agosto de 2003.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Javier Bernardo Usabiaga Arroyo.- Rúbrica.
- JAVIER BERNARDO USABIAGA ARROYO, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y, 1, 3, 5, 18 y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- www.aserca.gob.mx