

**RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES**  
123-SAI.16-0  
4-ABR-08



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## **NOMBRE**

**RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES**

## **OBJETIVO**

Recuperar en tiempo y forma los ingresos obtenidos, a través de la recaudación de derechos fiscales, con el objeto de ser aplicados al mantenimiento, conservación y operación de los servicios que señala la Ley Federal de Derechos y que son competencia de la Delegación Federal en el Estado.

## **PROCESO**

*EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO*

RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES  
123-SAI.16-0  
4-ABR-08

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Áreas Generadoras.-** Forestal, ZOFEMATAC, Impacto Ambiental, Vida Silvestre, Jurídico, material y actividades riesgosas y calidad del aire.

**Solicitud de Recuperación.-** Formato para solicitar los ingresos excedentes con destino específico.

### ACRÓNIMOS:

**DGPP.-** Dirección General de Programación y Presupuesto.

**RIM.-** Reporte de Ingreso Mensual.

**SAI.-** Subdelegación de Administración e Innovación.

**SAT.-** Sistema de Administración Tributaria.

**SAT 5.-** Documento de Declaración General de Pago de Derechos.

**SGPARN.-** Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales.

**UR.-** Unidad Responsable.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Subdelegación de Administración e Innovación (SAI) en coordinación con las áreas generadoras de los ingresos por derechos fiscales, autoriza lo siguiente:
  - Integración y revisión de la solicitud de recuperación de ingresos excedentes con destino específico.
  - Erogaciones adicionales con cargo a ingresos excedentes.
  - Presentación de solicitudes de ampliación presupuestaria por la recuperación de ingresos excedentes.
- El Departamento de Recursos Financieros deberá verificar y enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) la documentación recibida por la SAI para llevar a cabo la recuperación de ingresos excedentes. Dicha documentación se integra de la siguiente forma:
  - Oficio firmado por el Titular de la Unidad Responsable o el Titular de la Delegación Federal en el Estado dirigido a la DGPP, mismo que debe contener, las áreas que reportan, el número de servicios y la cantidad que solicitan.
  - Relación de los formularios Sistema de Administración Tributaria (SAT-5), en forma impresa y en archivo magnético.
  - Copia fotostática legible de los formularios SAT-5, considerando únicamente aquellos que tienen destino específico, y que corresponden recuperar a las Unidades Responsables (UR's), según las disposiciones emitidas por las Direcciones Generales respectivas.

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES</b><br/> <b>123-SAI.16-0</b><br/> <b>4-ABR-08</b></p> | <div align="center"> <br/>         SECRETARÍA DE<br/>         MEDIO AMBIENTE Y<br/>         RECURSOS NATURALES       </div> <div align="right">  </div> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Las erogaciones adicionales con cargo a ingresos excedentes, deberán presentar la justificación del gasto adicional, indicando montos, programas y metas, así como la situación del avance real físico y financiero de los programas que se van a complementar con los recursos adicionales, la veracidad de la información en el llenado es responsabilidad de la Unidad Responsable (UR).
- En caso de ser necesario la Subdelegación de Administración e Innovación (SAI), solicitará información adicional, a fin de realizar las gestiones oportunas de las solicitudes de recuperación ante la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP).

### INDICADORES

Nombre del Indicador: Solicitudes atendidas

Responsable de obtenerlo: Departamento de Recursos Financieros

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: Porcentaje de atención (Número de solicitudes autorizadas / Número de solicitudes recibidas) x 100%



|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES</b><br>123-SAI.16-0<br>4-ABR-08 | <br>SECRETARÍA DE<br>MEDIO AMBIENTE Y<br>RECURSOS NATURALES<br> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE                          | ACTIVIDAD |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | No.       | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Departamento de Recursos Financieros | 1         | Recibe de las áreas responsables y/o generadoras la información mensual mediante formatos "Reporte de ingreso mensual RIM", solicitud de recuperación y fotocopia de formatos SAT 5, así como, el formato de erogaciones adicionales con cargo a ingresos excedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                      | 2         | <p>Verifica la correcta integración de la solicitud de recuperación de ingresos excedentes mediante cruce de la información considerada en los formatos RIM, formatos SAT 5 y formato de erogaciones adicionales, determinando su congruencia.</p> <p><i>NO ES CONGRUENTE LA INFORMACIÓN</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                      | 3         | <p>Señala las modificaciones a efectuar y solicita la corrección pertinente al área responsable y/o generadora de la información, continuando en la actividad No. 7 de este procedimiento.</p> <p><i>SÍ ES CONGRUENTE LA INFORMACIÓN</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                      | 4         | <p>Elabora en original y dos copias oficio de recuperación, obtiene la firma de autorización del Subdelegado de Administración e Innovación en el mismo y lo distribuye tanto de manera impresa como electrónica como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Original.- Dirección General de Programación y Presupuesto, adjuntando formato "Reporte de ingreso mensual" y solicitud de recuperación para su atención.</li> <li>▪ Copia.- Delegación Federal en el Estado para conocimiento.</li> <li>▪ Copia.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para seguimiento.</li> </ul> |
|                                      | 5         | Recibe de la Dirección General de Programación y Presupuesto oficio de notificación de la cantidad autorizada para su recuperación, así como cédula de revisión y relación de documentos rechazados y de trámite y verifica las causas por las que se rechazaron las solicitudes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | No.       | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |           | <i>NO SE PUEDE RECUPERAR LOS INGRESOS EXCEDENTES</i>                                                                                                                                                                                                  |
|             | 6         | Notifica al área responsable y/o generadora de la información involucrada el rechazo definitivo a la solicitud de recuperación de ingresos excedentes. (Fin del procedimiento)                                                                        |
|             |           | <i>SÍ SE PUEDE RECUPERAR LOS INGRESOS EXCEDENTES</i>                                                                                                                                                                                                  |
|             | 7         | Recaba del área responsable y/o generadora las correcciones pertinentes de los formatos RIM y envía la solicitud de recuperación con la documentación soporte, mediante oficio a la DGPP.                                                             |
|             | 8         | Recibe de la Dirección General de Programación y Presupuesto oficio de autorización de importe a recuperar.                                                                                                                                           |
|             | 9         | Elabora formatos de erogaciones adicionales con cargo a ingresos excedentes (anexo 1), de afectación presupuestal (anexos 2, 3 y 4) y envía a la Dirección General de Programación y Presupuesto, con el objeto de que sean analizados y autorizados. |
|             | 10        | Recibe autorización de afectación presupuestal de la DGPP y notifica a las áreas responsables y/o generadoras de la información para su conocimiento y aplicación correspondiente.                                                                    |

|                       |                                                                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------|
| TOTAL DE ACTIVIDADES: | 10                                                             |
| PRODUCTO O SERVICIO:  | Solicitudes de recuperación de ingresos excedentes autorizadas |
| PROCEDIMIENTO(S):     |                                                                |

**RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES**  
123-SAI.16-0  
4-ABR-08

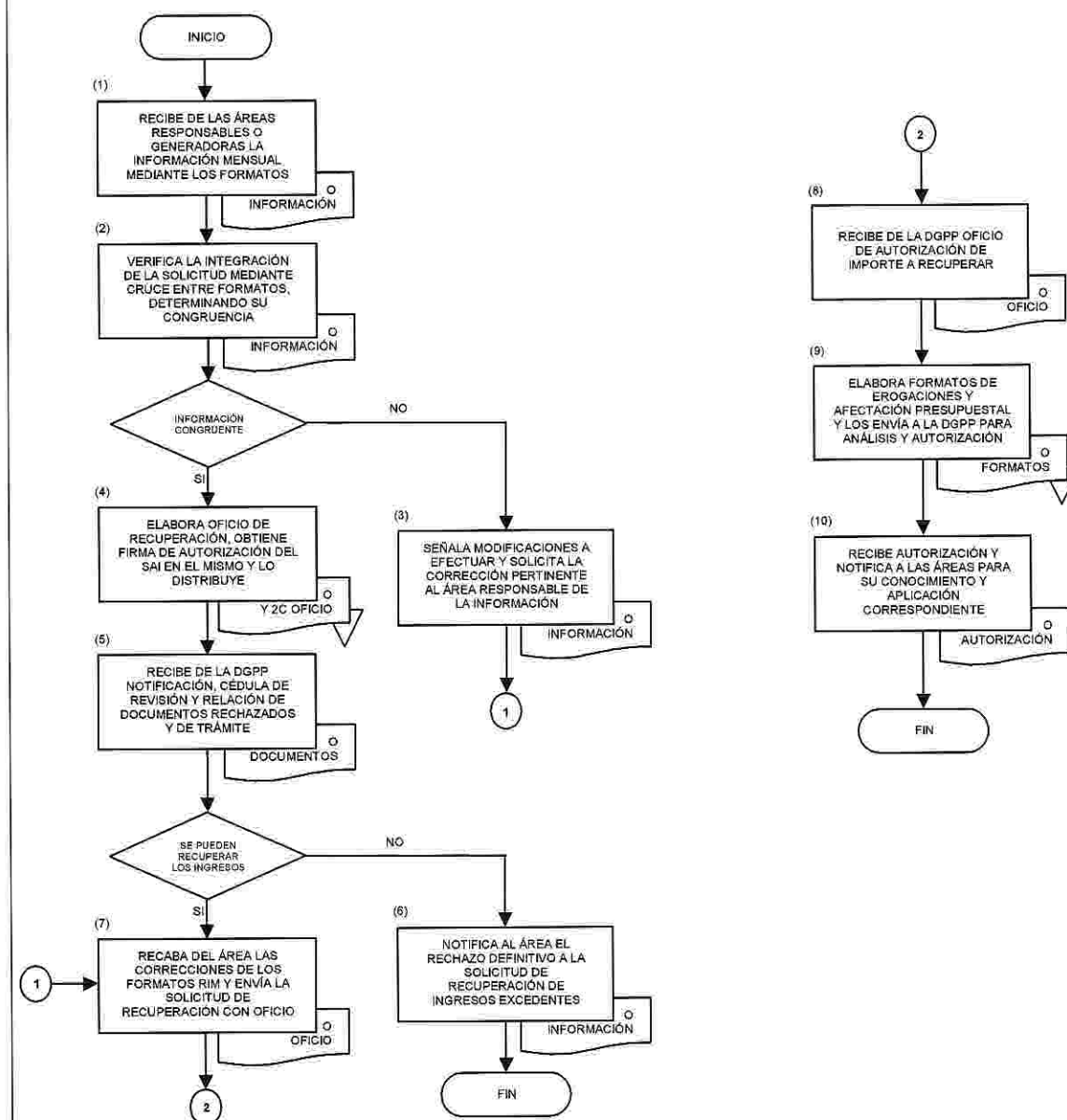


SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**



**SEMARNAT**

**NOMBRE:** SOLICITUD DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA (FAP 01)

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**OFICINA MAJOR**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SOLICITUD DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA 2007**  
**CALENDARIO FINANCIERO**  
**(PESOS)**

**FORMATO PAP-01**  
 SOLICITUD: 10  
 FECHA: 12

**Unidad Responsable: (1)**

| CÓDIGO DE UNIDAD RESPONSABLE |  | CLAVE PRESUPUESTAL | IMPORTE GLOBAL | E L E N O A R I O |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|------------------------------|--|--------------------|----------------|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                              |  |                    |                | ENE               | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT  | NOV  | DIC  |      |      |
| <b>REDUCCIÓN</b>             |  |                    |                |                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>SUMA REDUCCIÓN</b>        |  |                    |                | 0.00              | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| <b>AMPLIACIÓN</b>            |  |                    |                |                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>SUMA AMPLIACIÓN</b>       |  |                    |                | 0.00              | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

**DELEGADO FEDERAL**

(1)

NOMBRE

**SUBSELECCIÓN DE SUBSELECCIONES E AMPLIACIÓN**

(1)

NOMBRE

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES</b><br>123-SAI.16-0<br>4-ABR-08 | <br>SECRETARÍA DE<br>MEDIO AMBIENTE Y<br>RECURSOS NATURALES<br> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**
**ANEXO No. 1**
**NOMBRE: SOLICITUD DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA (FAP 01)**

| ESPACIO:            | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse)                                                                  |
|---------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad responsable  | 1   | Clave y nombre de la unidad responsable.                                                     |
| Número              | 2   | Número consecutivo de la afectación.                                                         |
| Fecha               | 3   | Día, mes y año de la elaboración de la solicitud de afectación presupuestaria.               |
| Clave de cómputo    | 4   | Número 12 si es adición y 13 si es ampliación compensada.                                    |
| Número de secuencia | 5   | Número consecutivo de la operación.                                                          |
| Clave presupuestal  | 6   | Clave del proyecto al cual se destinará la recuperación por concepto de ingresos excedentes. |
| Importe anual       | 7   | Monto total de la ampliación.                                                                |
| Calendario          | 8   | Importe de la afectación presupuestaria en el mes correspondiente.                           |
| Firma               | 9   | Nombre completo y firma autógrafa del Delegado Federal.                                      |
| Firma               | 10  | Nombre completo y firma autógrafa del Subdelegado de Administración e Innovación.            |



 Delegación Federal en el Estado de Baja California Sur  
 Subdelegación de Administración e Innovación

|                                                                                         |                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES</b><br>123-SAI.16-0<br>4-ABR-08 | <br>SECRETARÍA DE<br>MEDIO AMBIENTE Y<br>RECURSOS NATURALES<br><b>SEMARNAT</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ANEXO No. 2

**NOMBRE:** JUSTIFICACIÓN DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA (FAP 02)



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
 OFICIALIA MAYOR  
 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO  
 JUSTIFICACION DE AMPLIACION PRESUPUESTARIA 2007

HOJA: 1 de 1

UNIDAD RESPONSABLE: (1)

|                       |
|-----------------------|
| <b>FORMATO FAP-02</b> |
| SOLICITUD No. (3)     |
| FECHA : (2)           |

| DENOMINACION DE<br>ACTIVIDAD PRIORITARIA      | MONTO<br>(Pesos) | JUSTIFICACION |
|-----------------------------------------------|------------------|---------------|
| (4)                                           | (5)              | (6)           |
| SUMA                                          | 0.00             |               |
| RESPONSABLE:<br>DELEGADO FEDERAL<br><br>_____ |                  |               |

|                                                                                         |                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES</b><br>123-SAI.16-0<br>4-ABR-08 | <br>SECRETARÍA DE<br>MEDIO AMBIENTE Y<br>RECURSOS NATURALES<br><b>SEMARNAT</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE:** JUSTIFICACIÓN DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA (FAP 02)

| ESPACIO:                            | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse)                                                    |
|-------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad responsable                  | 1   | Clave y nombre de la Unidad Responsable.                                       |
| Fecha                               | 2   | Día, mes, año en que se elabora la justificación de ampliación presupuestaria. |
| Solicitud número                    | 3   | Número consecutivo de la solicitud presentada.                                 |
| Denominación de proyecto o procesos | 4   | Nombre del proyecto de acuerdo a la estructura programática.                   |
| Monto                               | 5   | Importe de la ampliación por programa.                                         |
| Justificación                       | 6   | Causa por que la que se solicita la ampliación presupuestaria.                 |
| Responsable                         | 7   | Nombre completo y firma autógrafa del Delegado Federal en el Estado.           |



## SEMARNAT

**NOMBRE:** EROGACIONES ADICIONALES CON CARGO A INGRESOS EXCEDENTES

**Delegación Federal en el Estado de Baja California Sur**  
Subdelegación de Administración e Innovación

|                                                                                         |                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES</b><br>123-SAI.16-0<br>4-ABR-08 | <br>SECRETARÍA DE<br>MEDIO AMBIENTE Y<br>RECURSOS NATURALES<br><b>SEMARNAT</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**
**ANEXO No. 3**
**NOMBRE: EROGACIONES ADICIONALES CON CARGO A INGRESOS EXCEDENTES**

| ESPACIO                    | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse)                                                                   |
|----------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad responsable         | 1   | Determinante asignada y nombre completo de la Delegación Federal.                             |
| Clave                      | 2   | Clave presupuestal del proyecto.                                                              |
| Presupuesto modificado     | 3   | Importe del presupuesto modificado a la fecha de la elaboración del formato.                  |
| Metas programadas          | 4   | Concepto y números de las metas originales del proyecto a afectar.                            |
| Avance físico              | 5   | Cantidad de meta alcanzada a la fecha.                                                        |
| %                          | 6   | Porcentaje de las metas alcanzadas a la fecha.                                                |
| Ejercido                   | 7   | Importe de los recursos ejercidos a la fecha.                                                 |
| %                          | 8   | Porcentaje de los recursos ejercidos a la fecha.                                              |
| Monto adicional solicitado | 9   | Importe de los recursos solicitados.                                                          |
| Metas adicionales          | 10  | Metas a incrementar.                                                                          |
| Justificación              | 11  | Razón por la que se solicita la ampliación.                                                   |
| Firma                      | 12  | Firma autógrafa del Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales. |
| Firma                      | 13  | Nombre completo y firma autógrafa del Subdelegado de Administración e Innovación.             |



|                                                                                                       |                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES</b><br><b>123-SAI.16-0</b><br><b>4-ABR-08</b> | <br><b>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</b><br><b>SEMARNAT</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ANEXO No. 4**

**NOMBRE: REGISTRO DE VARIACIÓN DE METAS PRESUPUESTARIAS**

**FORMATO DE REGISTRO DE VARIACIONES DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS**

| FORMATO DE REGISTRO DE VARIACIONES DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS |         |                  |                   |                       |      |                 |                                                                                                                                      |        |         | AVANCE ENGRABADO FOLIO FINANCIERO |       |        |       |        |      |        |       |  |       |            |        |               |
|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------|-------------------|-----------------------|------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-----------------------------------|-------|--------|-------|--------|------|--------|-------|--|-------|------------|--------|---------------|
| Código                                                          | Partida | Código de Cuenta | Código de Materia | Descripción de Cuenta | Tipo | Ingresos (Paso) | Enero                                                                                                                                |        | Febrero |                                   | Marzo |        | Abril |        | Mayo |        | Junio |  | Total | Porcentaje | Estado | Observaciones |
|                                                                 |         |                  |                   |                       |      |                 | Meta                                                                                                                                 | Avance | Meta    | Avance                            | Meta  | Avance | Meta  | Avance | Meta | Avance |       |  |       |            |        |               |
| <h1>NO SE AFECTAN METAS (4)</h1>                                |         |                  |                   |                       |      |                 |                                                                                                                                      |        |         |                                   |       |        |       |        |      |        |       |  |       |            |        |               |
| <b>AUTORIZA:</b><br>_____<br>Director del Departamento          |         |                  |                   |                       |      |                 | <b>RECORDA Y AUTORIZA:</b><br>El Director General de Presupuestos y Finanzas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales |        |         |                                   |       |        |       |        |      |        |       |  |       |            |        |               |
| <b>FECHA:</b> (1)                                               |         |                  |                   |                       |      |                 | <b>FECHA:</b>                                                                                                                        |        |         |                                   |       |        |       |        |      |        |       |  |       |            |        |               |

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES</b><br>123-SAI.16-0<br>4-ABR-08 | <br>SECRETARÍA DE<br>MEDIO AMBIENTE Y<br>RECURSOS NATURALES<br> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 4**

**NOMBRE: REGISTRO DE VARIACIÓN DE METAS PRESUPUESTARIAS**

| ESPACIO                                    | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse)                                                   |
|--------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------|
| Clave                                      | 1   | Clave y nombre de la Entidad Federativa.                                      |
| Modificación                               | 2   | Clave alfanumérica de la estructura programática.                             |
| Denominación de la actividad institucional | 3   | Nombre de la actividad institucional de acuerdo a la estructura programática. |
| Avance programado físico-financiero        | 4   | Leyenda en la que indica la proporción afectada las metas.                    |
| Justificación                              | 5   | Justificación contenida en el formato FAP-02.                                 |
| Autoriza                                   | 6   | Nombre completo y firma autógrafa del representante de la Unidad Responsable. |
| Fecha                                      | 7   | Día, mes y año de elaboración del formato.                                    |



RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES  
123-SAI.16-0  
4-ABR-08



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0

FECHA: La Paz, Baja California Sur. a 30 de Abril de 2008

DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Jorge Antonio Martínez Verduzco

Cargo: Subdelegado de Administración e Innovación

REVISÓ

Firma:

Nombre: Marco Antonio González Viscarra

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Baja California Sur

APROBÓ

Firma:

Nombre: Marco Antonio González Viscarra

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Baja California Sur