

RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES
124-SAI.08-1
31-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES

OBJETIVO

Recuperar los ingresos obtenidos por medio de la recaudación de derechos fiscales, para aplicarlos en el 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



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 Humanos y Financieros deberá verificar y enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) la documentación recibida por la Subdelegación de Administración e Innovación (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 Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), mismo que debe contener, las áreas que reportan, el número de servicios y la cantidad que solicitan.
 - Relación de los formularios del 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.



- 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 Humanos y Financieros

Periodicidad: Mensual

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



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Recursos Humanos y Financieros	1	Recibe de las áreas responsables y/o generadoras la información mensual mediante formatos RIM y de solicitud de recuperación, fotocopia de formatos SAT 5, así como el formato de erogaciones adicionales con cargo a ingresos excedentes (anexo 1).
	2	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. <i>NO ES CONGRUENTE LA INFORMACIÓN</i>
	3	Señala las adecuaciones a realizar y solicita la corrección pertinente al área responsable y/o generadora de la información, continuando en la actividad No. 1. <i>SÍ ES CONGRUENTE LA INFORMACIÓN</i>
	4	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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original.- Dirección General de Programación y Presupuesto, adjuntando formato RIM y solicitud de recuperación para su atención. ▪ Copia.- Delegación Federal en el Estado para conocimiento. ▪ Copia.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para seguimiento.
	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

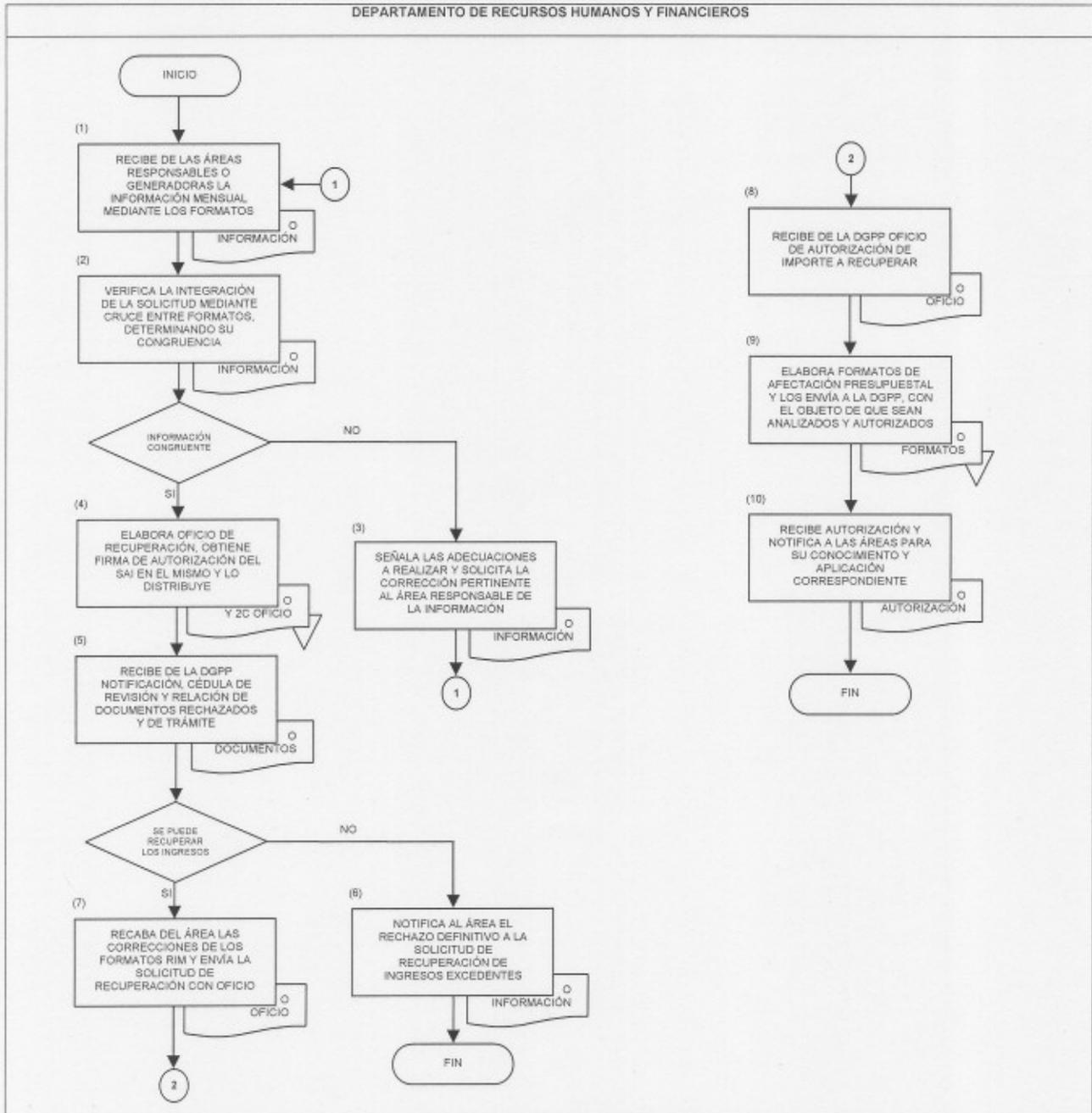
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>NO SE PUEDE RECUPERAR LOS INGRESOS EXCEDENTES</i>
	6	Notifica al área responsable y/o generadora de la información involucrada el rechazo definitivo a la solicitud de recuperación de ingresos excedentes. (Fin del procedimiento)
		<i>SÍ SE PUEDE RECUPERAR LOS 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 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):	





DIAGRAMA DE FLUJO



RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES
124-SAI.08-1
31-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

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 excedente.
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.

RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES 124-SAI.08-1 31-MAR-10	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	---

ANEXO No. 2

NOMBRE: JUSTIFICACIÓN DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA (FAP 02)



SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
 OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
 JUSTIFICACION DE AMPLIACION PRESUPUESTARIA 2006

FORMATO FAP-02

FECHA : [2]
 SOLICITUD No. [3]

HOJA 1 DE 1

UNIDAD RESPONSABLE [1]

DENOMINACION DE PROYECTO O PROCESO	M O N T O (Pesos)	J U S T I F I C A C I O N
[4]	[5]	[6]
TOTAL	0.00	
RESPONSABLE: El Coordinador Administrativo [7]		

RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES
124-SAI.08-1
31-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

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 Subdelegado de Administración e Innovación.



RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES
124-SAI.08-1
31-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 3

NOMBRE: EROGACIONES ADICIONALES CON CARGO A INGRESOS EXCEDENTES

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
EROGACIONES ADICIONALES CON CARGO A INGRESOS EXCEDENTES
2 0 0 6

1

UNIDAD RESPONSABLE:

CLAVE							AUTORIZADO			EXCEDENTE						
UR	GF	FN	SF	PG	AI	AP	PRES MODIFICADO 2005	METAS PROG 2006		AVANCE FISICO			AVANCE FIN		MONTO ADICIONAL SOLICITADO	METAS ADICIONALES
							CONCEPTO	No.	CONCEPTO	No.	%	EJERCIDO	%			
2							3	4	5	6	7	8	9	10		
Justificación:																
11																
_____ FIRMA																
12																
_____ FIRMA																
13																



RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES
124-SAI.08-1
31-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

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	Nombre completo y 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.



RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES
124-SAI.08-1
31-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

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 "Justificación de ampliación presupuestaria 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.



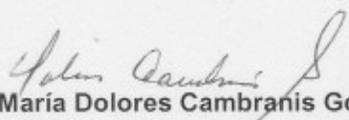


REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1
FECHA: Campeche, Campeche. a 30 de Abril de 2010
DESCRIPCIÓN: Modificación al objetivo, primera y segunda política de operación y narrativa, así como la información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

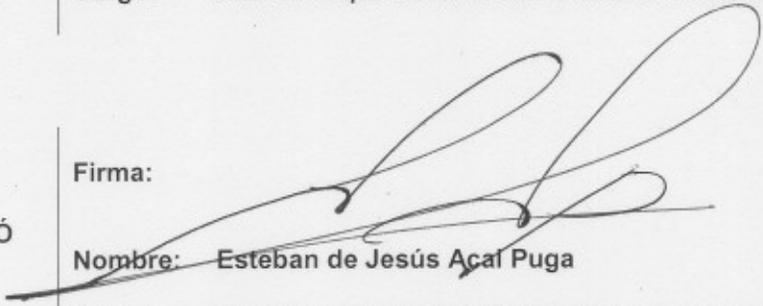
Firma:

Nombre: 
María Dolores Cambranis Gómez

Cargo: Jefa de Departamento de Recursos Humanos y Financieros

REVISÓ

Firma:

Nombre: 
Esteban de Jesús Acaí Puga

Cargo: Subdelegado de Administración e Innovación

APROBÓ

Firma:

Nombre: 
Tomás Jesús Ávila Argáez

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Campeche