
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.

ALCANCE

Aplicable a todos los ingresos obtenidos por medio de la recaudación de derechos fiscales dentro del ámbito de competencia de la Delegación Federal en el Estado.

PROCESO

EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

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.

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

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.

- La Unidad de Recursos Humanos y 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.

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

- 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 DGPP.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Solicitudes atendidas

Responsable de obtenerlo: Unidad de Recursos Humanos y Financieros

Periodicidad: Mensual

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

TIEMPO DE OBTENCIÓN

3 días hábiles para atender las solicitudes de recuperación de ingresos excedentes, contados a partir de la recepción completa de la documentación

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Recursos Humanos y Financieros de la Subdelegación de Administración e Innovación	1	Recibe de las áreas responsables y/o generadoras la información mensual mediante formatos "Reporte de ingreso mensual 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 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. <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.- DGPP, adjuntando formato "Reporte de ingreso mensual" y solicitud de recuperación para su atención. ▪ Copia.- Delegación Federal en el Estado para conocimiento. ▪ Copia.- SGPARN 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. <i>NO SE PUEDE RECUPERAR LOS INGRESOS EXCEDENTES</i>

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	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):	
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	3 días hábiles para atender las solicitudes de recuperación de ingresos excedentes, contados a partir de la recepción completa de la documentación

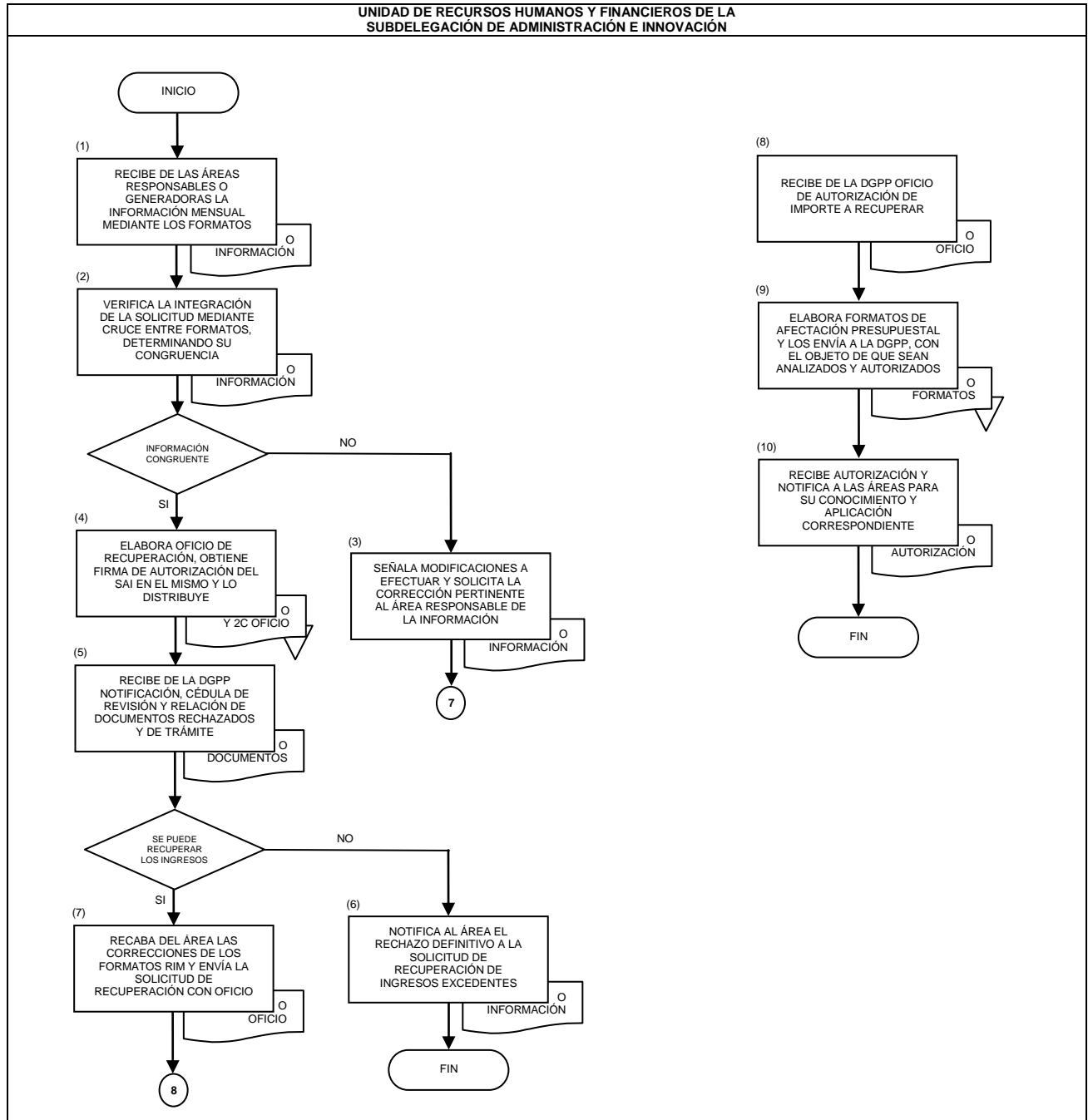
ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.



DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA (FAP 01)

HOJA: 1 de 1



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
 OFICINA MAJOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
 SOLICITUD DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA 2006
 CALENDARIO FINANCIERO
 (PESOS)

NUMERO: 02
 FECHA: 2007

Unidad Responsable: (f)

CLAVE PRESUPUESTAL	MONTO ANUAL	C A L E N D A R I O F I N A N C I E R O														
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
REDUCCIÓN	0.00															
SUMA LA REDUCCIÓN	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	0.00	0.00
AMPLIACIÓN	0.00															
SUMA LA AMPLIACIÓN	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	0.00	0.00
TOTAL		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	0.00

RELEASO SOCIAL

(f)

LF. JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ

SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN

(f)

MD. CÉSAR R. CAMPOS HERNÁNDEZ

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.
 REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.
 APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

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.

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

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	MONTO (Pesos)	JUSTIFICACION
[4]	[5]	[6]
TOTAL	0.00	
RESPONSABLE: El Coordinador Administrativo [7] C. P. Ricardo Baños Rubio		

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

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.

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

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 2006	METAS PROG. 2006	AVANCE FISICO	AVANCE FIN	MONTO ADICIONAL SOLICITADO	METAS ADICIONALES				
								CONCEPTO	Nº.	%	EJERCIDO	%				
							2		3	4	5	6	7	8	9	10
Justificación:																
11																
_____ FIRMA																
12																
_____ FIRMA																
13																

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

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.

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

ANEXO No. 4

NOMBRE: REGISTRO DE VARIACIÓN DE METAS PRESUPUESTARIAS

FORMATO DE REGISTRO DE VARIACIONES DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Mesa						SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES																									
Unidad	Folio	Código de Cuenta	Código de Rubro	Especificación de la Meta	Ejercicio	Monto (Pesos)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		
							Meta	Obj.	Meta	Obj.	Meta	Obj.	Meta	Obj.	Meta	Obj.	Meta	Obj.	Meta	Obj.	Meta	Obj.	Meta	Obj.	Meta	Obj.	Meta	Obj.	Meta	Obj.	Meta
<h1>NO SE AFECTAN METAS (4)</h1>																															
						AUTORIZA: Cargo del Responsable _____ Nombre del Responsable										PROFESA Y AUTORIZA: El Titular General de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales _____ Nombre del Titular General de Planeación y Presupuesto															
						FISCAL 17										FISCAL															

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

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.

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Saltillo, Coahuila. a 24 de Abril de 2007
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:
Nombre: María del Carmen Méndez Dávila
Cargo: Jefa de Unidad de Recursos Humanos y Financieros

REVISÓ

Firma:
Nombre: César Roque Campos Hernández
Cargo: Subdelegado de Administración e Innovación

APROBÓ

Firma:
Nombre: José Ignacio Corona Rodríguez
Cargo: Delegado Federal en el Estado de Coahuila

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.- MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ DÁVILA.

REVISÓ: SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.- CÉSAR ROQUE CAMPOS HERNÁNDEZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA.- JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ.