

RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES  
141-SAI.08-0  
19-DIC-07

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*



## 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 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.



- 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 "Reporte de ingreso mensual RIM", solicitud de recuperación y fotocopia de formatos SAT 5.  |
|  | 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.<br><br><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.<br><br><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 conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Original.- Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), 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

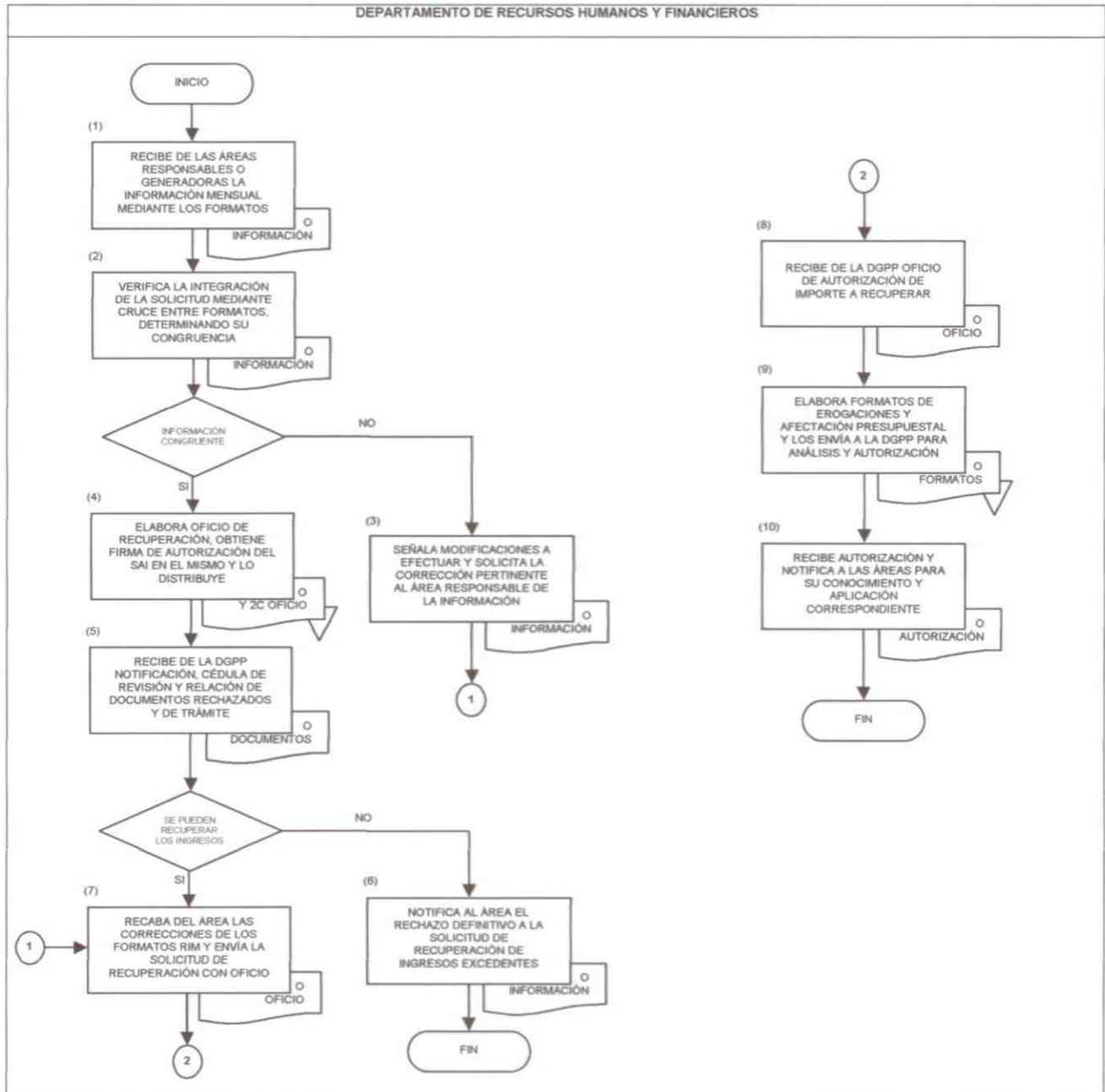
| RESPONSABLE | ACTIVIDAD |   |
|-------------|-----------|---|
|             | No.       | DESCRIPCIÓN   |
|             |           | <i>NO SE PUEDE RECUPERAR LOS INGRESOS EXCEDENTES</i>  |
|             | 6         | Notifica al área responsable y/o generadora de la información involucrada el rechazo 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):     |  |



DIAGRAMA DE FLUJO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS



RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES  
141-SAI.08-0  
19-DIC-07



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

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: [02]

Unidad Responsable: (1)

| UNIDAD RESPONSABLE |          | CLAVE PRESUPUESTAL |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | MES                                       |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |  |  |
|--------------------|----------|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|--|--|
| PROGRAMA           | PROYECTO | 01                 | 02   | 03   | 04   | 05   | 06   | 07   | 08   | 09   | 10   | 11   | 12   | ENE                                       | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC |  |  |
| RESOLUCION         |          | 0.00               | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |  |  |
| SUMA LA RESOLUCION |          | 0.00               | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |  |  |
| AFILIACION         |          | 0.00               | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |  |  |
| SUMA LA AFILIACION |          | 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   |          |                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |  |  |
| [Signature]        |          |                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | [Signature]                               |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |  |  |



RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES  
141-SAI.08-0  
19-DIC-07



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 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.            |

RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES  
141-SAI.08-0  
19-DIC-07



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: JUSTIFICACIÓN DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA (FAP 02)



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
OFICIALIA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO  
JUSTIFICACIÓN DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA 2006

FORMATO FAP-02

FECHA: [2]  
SOLICITUD No. [3]

HOJA 1 DE 1

UNIDAD RESPONSABLE: [1]

| DENOMINACIÓN DE PROYECTO O PROCESO  | MONTO (Pesos) | JUSTIFICACIÓN |
|---|---------------|---------------|
| [4]   | [5]           | [6]           |
| TOTAL   | 0.00          |               |
| RESPONSABLE:<br>E) Coordinador Administrativo<br>[7]<br>C. P. Ricardo Baños Rubio |               |               |

RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES  
141-SAI.08-0  
19-DIC-07

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  
 141-SAI.08-0  
 19-DIC-07



SECRETARÍA DE  
 MEDIO AMBIENTE Y  
 RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

ANEXO No. 3

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

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

UNIDAD RESPONSABLE:

1

| CLAVE |    |    |    |    |    |    | PRES MODIFICADO 2006 |          | AUTORIZADO METAS PROG.2006 |          |     | AVANCE FISICO |          |   | AVANCE FIN                 |                   | EXCEDENTE |  |
|-------|----|----|----|----|----|----|----------------------|----------|----------------------------|----------|-----|---------------|----------|---|----------------------------|-------------------|-----------|--|
| UR    | GF | FN | SF | PG | AI | AP |                      | CONCEPTO | No.                        | CONCEPTO | No. | %             | EJERCIDO | % | MONTO ADICIONAL SOLICITADO | METAS ADICIONALES |           |  |
|       |    |    |    |    |    |    | 2                    |          |                            | 4        |     |               | 6        | 7 | 8                          | 9                 | 10        |  |

Justificación:

11

\_\_\_\_\_ FIRMA

12

\_\_\_\_\_ FIRMA

13



**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.             |

RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES  
141-SAI.08-0  
19-DIC-07



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 4

NOMBRE: REGISTRO DE VARIACIÓN DE METAS PRESUPUESTARIAS

FORMATO DE REGISTRO DE VARIACIONES DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

| META                             |             |                  |          |      | AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (PROPIA)                                       |       |         |       |       |       |       |       |      |       |  |       |       |       |        |       |            |       |         |       |           |       |           |       |
|----------------------------------|-------------|------------------|----------|------|---|-------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|------|-------|--|-------|-------|-------|--------|-------|------------|-------|---------|-------|-----------|-------|-----------|-------|
| Código                           | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad | Tipo | Enero   |       | Febrero |       | Marzo |       | Abril |       | Mayo |       | Junio  |       | Julio |       | Agosto |       | Septiembre |       | Octubre |       | Noviembre |       | Diciembre |       |
|                                  |             |                  |          |      | Meta  | Varia | Meta    | Varia | Meta  | Varia | Meta  | Varia | Meta | Varia | Meta   | Varia | Meta  | Varia | Meta   | Varia | Meta       | Varia | Meta    | Varia | Meta      | Varia | Meta      | Varia |
| <h1>NO SE AFECTAN METAS (4)</h1> |             |                  |          |      |   |       |         |       |       |       |       |       |      |       |  |       |       |       |        |       |            |       |         |       |           |       |           |       |
|                                  |             |                  |          |      | <p>AUTOREAL: Sergio del Real</p> <p>_____<br/>Código de Responsable</p> |       |         |       |       |       |       |       |      |       | <p>PROPIA Y AUTOREAL: Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales</p> <p>_____<br/>Código de Responsable</p> |       |       |       |        |       |            |       |         |       |           |       |           |       |

RECUPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES  
141-SAI.08-0  
19-DIC-07



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 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: 0  
FECHA: Puebla, Puebla. a 25 de Enero de 2008  
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: ~~Rita Elena Bañeras Huesca~~

Cargo: Subdelegada de Administración e Innovación

REVISÓ

Firma:

Nombre: Carlos Albicker Albicker

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Puebla

APROBÓ

Firma:

Nombre: Carlos Albicker Albicker

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Puebla