

**Colegio de Contadores Públicos
de México**



Afiliado al
IMCP

Comisión de Desarrollo Profesional de Contabilidad y Auditoría Gubernamental

LIC. ALEJANDRO REYES SÁNCHEZ

MARZO 2013

TRATAMIENTO PRESUPUESTAL EN LA APF SERVICIOS PERSONALES (CAPÍTULO 1000)

Reyes-Sánchez, Alejandro

Marzo 2013

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Carretera Picacho-Ajusco 200,

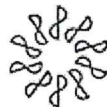
Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, México D.F. 14210

Tel. (55) 5449-6300 Ext. 16933

E-mail: alreyes@profepa.gob.mx

ÍNDICE

Introducción.....	pág.1
Contenido del Presupuesto de Egresos de la Federación.....	pág. 3
Caso Práctico.....	pág. 5
Que es la PROFEPA.....	pág. 6
Estrategia Programática.....	pág. 6
Anteproyecto Regularizable 2013.....	pág. 6
Analítico de Plazas.....	pág. 8
Elaboración y autorización de calendarios de presupuesto.....	pág. 11
Partidas Genéricas.....	pág. 13
Partidas Específicas.....	pág. 14
Descripción de conceptos de gasto por partida específica.....	pág. 19
Glosario.....	pág. 26
Desarrollo Técnico.....	pág. 33



TEMA

LIC. ALEJANDRO REYES SÁNCHEZ
MARZO 2013



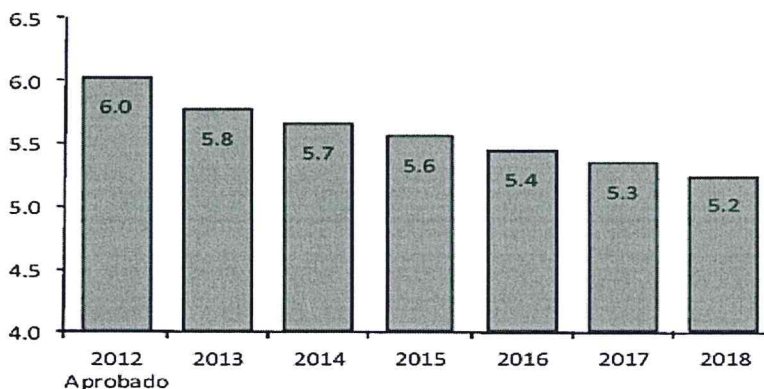
En la Administración Pública Federal es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades, apegarse a los lineamientos y estatutos emitidos por la SHCP para el sano ejercicio y aplicación del presupuesto conforme a las disposiciones vigentes.

En la proyección del periodo 2013-2018, se supone que el gasto en servicios personales del Gobierno de la República crecerá a una tasa anual de 2.0 por ciento real, así como un sesgo en favor de los trabajadores que prestan servicios que benefician directamente a la población, lo que conlleva un esfuerzo importante de contención del gasto en personal burocrático.

Para el gasto en servicios personales en las empresas paraestatales, se supone un crecimiento real anual de 2.0 por ciento, similar al crecimiento promedio anual real observado entre 2006 y 2011.

De esta manera, el gasto en servicios personales se estima que disminuiría de 5.8 a 5.2 por ciento del PIB de 2013 a 2018.

Sueldos y salarios (% del PIB)



Fuente: SHCP

En materia de remuneraciones de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ejercer el control presupuestario de los servicios personales y a la Secretaría de la Función Pública establecer normas y lineamientos para la planeación y administración de personal, ya que es necesario regular el ordenamiento de las remuneraciones tomando en cuenta la heterogeneidad de los elementos y conceptos que caracterizan a los distintos grupos de servidores públicos, a fin de que exista un adecuado equilibrio entre el control, los costos de fiscalización y de implantación y la obtención de resultados en los programas y proyectos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Con el propósito de continuar con el establecimiento y operación del sistema de control presupuestario de los servicios personales a que se refiere el artículo 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, es necesario avanzar en el desarrollo e instrumentación del sistema de remuneraciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

CONTENIDO DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN

El Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, es el instrumento que especifica el monto y el destino de los recursos que el gobierno requiere para obtener los resultados comprometidos y demandados por la sociedad.

El Proyecto de Presupuesto de Egresos, PEF, presenta de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público, de los objetivos propuestos, los programas y proyectos a desarrollar y los resultados a alcanzar de las diferentes instituciones del Gobierno Federal. De esta manera, consolidada o desagregada, el PEF proporciona información que permite integrarlo y analizarlo desde las tres dimensiones del gasto:

- Administrativa
- Económica
- Funcional

(Estas dimensiones se explican ampliamente en la cápsula relativa a la clasificación de los recursos en el PEF)

El análisis, realizado por los legisladores, puede derivar en cambios de las asignaciones propuestas o de las reglas y disposiciones que contiene, o incluso, puede incorporar nuevos mandatos. Cabe resaltar, que esta información se encuentra a disposición de la ciudadanía.

El Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación está compuesto por cinco tomos:

El primero, "La Exposición de Motivos y la Iniciativa de Decreto Aprobatorio", posee dos documentos. Uno que permite tener una visión global del proyecto de gasto público que se presenta, de las prioridades que atenderá el Gobierno Federal, de los resultados a alcanzar y de las obras de infraestructura a realizar, entre otros. Y otro que se denomina Iniciativa de Decreto y que se refiere a la propuesta del Ejecutivo Federal a la Cámara de Diputados para su aprobación formal. En ésta se especifican los montos de gasto para cada una de las instituciones que conforman el Gobierno Federal, las reglas y disposiciones para el ejercicio de los recursos y los niveles de sueldo y prestaciones para los empleados públicos, entre otros.

Índice de Tomos del Presupuesto

Exposición de Motivos y Proyecto de Decreto (Tomo III y Tomo VIII PROFEPA):

- Tomo I Información global y específica
- Tomo II Ramos Autónomos
- Tomo III Ramos Administrativos
- Tomo IV Ramos Generales
- Tomo V Entidades de Control Directo
- Tomo VI Entidades de Control Indirecto
- Tomo VII Programas y Proyectos de Inversión
- Tomo VIII Analítico de Plazas y Remuneraciones

El segundo libro, "Volúmenes por Ramos Administrativos", incluye la información de gasto, los programas, los objetivos y las metas a alcanzar por los ramos administrativos y generales del Gobierno Federal.

El tercero, "Presupuesto Analítico del Gobierno Federal", se refiere a la información en su nivel más desagregado, sobre los poderes Legislativo y Judicial, los entes públicos autónomos y las secretarías de estado.

El cuarto, "Organismos y Empresas de Control Presupuestario Directo", presenta la información de ingresos y gastos, programas y metas del ISSSTE, IMSS, Lotería Nacional, Caminos y Puentes Federales, Comisión Federal de Electricidad, Luz y Fuerza del Centro y PEMEX.

Y el quinto, "Organismos y Empresas de Control Presupuestario Indirecto", muestra la información de las entidades paraestatales, distintas a las incluidas en el tomo IV.

La Cámara de Diputados autoriza el presupuesto a través del Decreto Aprobatorio del Presupuesto de Egresos de la Federación, el cual se publica en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre y es de observancia obligatoria para todas las instituciones del Gobierno Federal.

Por ello, de acuerdo con el marco jurídico vigente todas las erogaciones que realicen las instituciones que conforman el Gobierno Federal deben estar autorizadas en el Presupuesto de Egresos y desagregadas en las tres dimensiones del gasto.

Una vez que el Presupuesto de Egresos se ha aprobado, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda, imprime los tomos sectoriales para cada uno de los ramos administrativos y generales considerados en el Decreto. Esta información se envía a la Cámara de Diputados y está disponible para su consulta por parte de toda la población.

Los recursos con que se conforma el Presupuesto de Egresos de la Federación son de la Nación, por lo tanto, de todos nosotros, los mexicanos.

El Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación es el principal instrumento para sistematizar y ordenar los egresos autorizados por la H. Cámara de Diputados; se clasifica en Ramos autónomos, administrativos y generales. Cada uno de estos ramos se integra por Unidades Responsables. A su vez, las Unidades Responsables se pueden desagregar en capítulos y conceptos de gasto.

Este banco de información tiene como objetivo presentar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal, en el máximo nivel de desagregación existente, debido a que las Unidades Responsables que componen cada uno de los ramos se descomponen en capítulos y concepto de gasto.



CASO PRÁCTICO

LIC. ALEJANDRO REYES SÁNCHEZ
MARZO 2013



¿QUÉ ES LA PROFEPA?

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente "PROFEPA" es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) con autonomía técnica y operativa. Tiene como tarea principal incrementar los niveles de observancia de la normatividad ambiental, a fin de contribuir al desarrollo sustentable y hacer cumplir las leyes en materia ambiental.

ESTRATEGIA PROGRAMÁTICA (RESUMEN)

La PROFEPA continuará con la intensificación de la vigilancia al cumplimiento de la legislación ambiental en las ANP's y en el combate al tráfico ilegal de especies silvestres, y a la instrumentación de los Programas de Conservación y Acción de Especies en Riesgo. Así también elaborará y operará los programas de inspección y vigilancia de las fuentes potenciales de contaminación, los aprovechamientos de los recursos naturales y de la Zona Federal Marítimo Terrestre; desarrollará los mecanismos para incentivar la mejora continua del desempeño ambiental de las organizaciones incorporadas al Programa Nacional de Auditoría Ambiental.

El anteproyecto es generado de acuerdo a las metas por cumplir en el próximo año y será enviado a la SHCP entre los meses de Agosto y Septiembre, con la finalidad de dar a conocer las necesidades presupuestales requeridas por parte de la dependencia y sea autorizado por la H. Cámara de Diputados.

Anteproyecto Regularizable 2013 (Servicios Personales)

Ramo	UR	Agrupada	UR Real	Partida	Desc Partida	Regularizable para 2013
16	E00	E00	11301	11301	Sueldos base	190,724,451.00
16	E00	E00	12101	12101	Honorarios	550,200.00
16	E00	E00	12201	12201	Sueldos base al personal eventual	70,952,029.00
16	E00	E00	13101	13101	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	2,349,600.00
16	E00	E00	13201	13201	Primas de vacaciones y dominical	5,487,571.00
16	E00	E00	13202	13202	Aguinaldo o gratificación de fin de año	22,856,615.00
16	E00	E00	13301	13301	Remuneraciones por horas extraordinarias	2,012,400.00
16	E00	E00	13407	13407	Compensaciones adicionales por servicios especiales	42,978.00
16	E00	E00	14101	14101	Aportaciones al ISSSTE	30,052,966.00
16	E00	E00	14105	14105	Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez	10,232,576.00
16	E00	E00	14201	14201	Aportaciones al FOVISSSTE	9,858,801.00
16	E00	E00	14301	14301	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro	3,943,521.00
16	E00	E00	14302	14302	Depósitos para el ahorro solidario	2,002,150.00
16	E00	E00	14401	14401	Cuotas para el seguro de vida del personal civil	4,960,880.00
16	E00	E00	14403	14403	Cuotas para el seguro de gastos médicos del personal civil	13,214,980.00
16	E00	E00	14404	14404	Cuotas para el seguro de separación individualizado	20,547,916.00
16	E00	E00	14405	14405	Cuotas para el seguro colectivo de retiro	1,135,687.00
16	E00	E00	14406	14406	Seguro de responsabilidad civil, asistencia legal y otros seguros	1,984,500.00
16	E00	E00	15401	15401	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivo	8,165,422.00
16	E00	E00	15402	15402	Compensación garantizada	202,381,191.00
16	E00	E00	15403	15403	Asignaciones adicionales al sueldo	18,067,140.00
16	E00	E00	15501	15501	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	401,625.00
16	E00	E00	15901	15901	Otras prestaciones	15,909,816.00
16	E00	E00	17102	17102	Estímulos al personal operativo	1,266,730.00
TOTAL:						639,101,745.00

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
CALENDARIO AUTORIZADO 2013
(PESOS SIN CENTAVOS)

A	RA	UR	FIN	FN	SF	RG	AI	PP	PDA	TG	FF	MONTO
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	11301	1	1	190,724,451
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	12101	1	1	550,200
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	12201	1	1	70,952,029
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	13101	1	1	2,349,600
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	13201	1	1	5,487,571
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	13202	1	1	22,856,615
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	13301	1	1	2,012,400
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	13407	1	1	42,978
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	14101	1	1	30,052,966
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	14105	1	1	10,232,576
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	14201	1	1	9,858,801
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	14301	1	1	3,943,521
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	14302	1	1	2,002,150
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	14401	1	1	4,960,880
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	14403	1	1	13,214,980
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	14404	1	1	20,547,916
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	14405	1	1	1,135,687
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	14406	1	1	1,984,500
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	15401	1	1	8,165,422
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	15402	1	1	202,381,191
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	15403	1	1	18,067,140
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	15501	1	1	401,625
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	15901	1	1	15,909,816
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	16101	1	1	9,481,152
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	16103	1	1	3,159,209
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	16104	1	1	379,730
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	16105	1	1	190,436
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	16106	1	1	76,174
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	16107	1	1	120,926
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	16108	1	1	38,384
2013	16	E00	2	1	6	0	2	M001	17102	1	1	1,266,730
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES												652,547,756

ANALITICO DE PLAZAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2013
ANALITICO DE PLAZAS Y REMUNERACIONES

DICIEMBRE DE 2012

Página: 6

Descripción	Analítico Plazas			TOTAL	Percepciones ordinarias brutas (unitario en pesos)					Saldos y salarios	TOTAL	Seguridad social	Medidas de protección al salario	Seguros a las personas	Fondos y seguros de ahorro para el retiro	Condiciones de trabajo, contratos colectivos y otras remuneraciones	
	Nivel	Plazas	Horas		Total	Total	Total	Total	Total								Total
Total: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente		2,339															
Zona Económica: 1		1,575															
Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado	IA1	1		3,071,182	2,278,332	791,850	59,943	55,807	40,000	324,903	311,197						
Jefe de Unidad	JA1	4		2,351,323	1,758,524	622,799	56,782	42,326	33,386	250,275	240,030						
Director General	KB1	2		2,211,364	1,629,912	591,452	54,128	41,784	31,585	231,659	220,036						
Director General	KA1	11		1,954,329	1,436,045	518,284	54,217	40,267	29,123	204,029	190,648						
Director General Adjunto	LA1	37		1,414,970	1,030,667	384,303	46,900	36,042	23,613	145,750	128,998						
Director de Área	MC3	2		1,851,744	1,144,255	417,469	47,257	34,937	24,554	161,620	146,921						
Director de Área	MC1	1		1,083,693	768,054	285,639	38,607	28,406	20,031	110,337	96,059						
Director de Área	MA3	1		1,071,090	788,054	283,642	20,767	21,122	20,031	109,517	104,205						
Director de Área	MA1	6		782,798	575,684	217,114	28,767	20,862	17,334	79,281	70,870						
Subdirector de Área	NC3	1		790,353	574,091	215,662	28,767	20,860	16,180	79,140	70,715						
Subdirector de Área	NC2	32		664,624	478,609	185,715	28,767	20,873	14,963	65,531	55,781						
Subdirector de Área	NB3	1		658,635	474,885	183,750	28,175	20,246	14,912	64,911	55,506						
Subdirector de Área	NB1	1		466,917	343,970	142,947	26,175	19,844	13,249	46,371	35,308						
Subdirector de Área	NA2	4		465,869	343,970	141,919	27,315	19,251	13,249	46,301	35,803						
Subdirector de Área	NA1	227		432,279	303,057	129,222	27,315	19,070	12,730	40,532	29,575						
Jefe de Departamento	OC3	1		465,550	345,485	141,065	26,466	18,685	12,935	46,446	35,513						
Jefe de Departamento	OC1	1		382,221	265,640	116,381	26,466	18,306	11,923	35,233	24,433						
Jefe de Departamento	OB2	1		381,264	265,640	115,424	25,687	17,758	11,923	35,167	24,879						
Jefe de Departamento	OB1	2		338,905	233,193	105,712	25,687	17,625	11,506	30,765	20,129						
Jefe de Departamento	OA3	1		380,344	265,640	114,504	24,917	17,251	11,023	35,104	25,309						
Jefe de Departamento	OA2	2		337,886	233,193	104,793	24,917	17,113	11,508	30,701	20,554						
Jefe de Departamento	OA1	120		301,119	204,555	96,564	24,917	17,016	11,145	26,975	16,511						
Subcoordinador de Servicios Especializados	PA3	10		283,049	193,543	89,506	22,774	15,377	10,697	24,934	15,834						
Subcoordinador de Servicios	PA1	84		254,929	171,568	83,361	22,774	15,297	10,308	22,155	12,827						
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	PQ3	191		197,043	126,926	70,117	22,111	14,639	9,741	16,472	7,154						
Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales "B"	PQ2	249		171,458	105,902	64,556	22,111	14,482	9,487	13,958	4,518						
Inspector Especializado en Medio Ambiente y de Recursos Naturales "B"	PQ2	456		171,458	105,902	64,556	22,111	14,482	9,487	13,958	4,518						
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	PQ1	60		155,315	94,228	61,087	22,111	14,365	9,326	12,391	2,851						

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2013
ANALÍTICO DE PLAZAS Y REMUNERACIONES

DICIEMBRE DE 2012

Descripción	Analítico Plazas			TOTAL	Percepciones ordinarias brutas (unitario en pesos)					Fondos y seguros de ahorro para el retiro	Condiciones de trabajo, contratos colectivos y otras remuneraciones
	Nivel	Plazas	Heras		Sueldos y salarios	Total	Seguridad social	Medidas de protección al salario	Seguros a las personas		
Zona Económica: 2		631		184,695	103,690	81,005	27,548	45,088	1,317	2,332	4,720
Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales "A"	11	76		184,695	103,690	81,005	27,548	45,088	1,317	2,332	4,720
Inspector Especializado en Medio Ambiente y de Recursos Naturales "A"	11	23		178,107	98,700	79,407	26,661	44,513	1,253	2,260	4,720
Profesional Ejecutivo	9	39		177,907	96,540	81,367	26,513	44,417	1,226	2,248	6,963
Supervisor Técnico	8	51		177,829	96,540	81,269	26,513	44,417	1,226	2,248	6,885
Coordinador de Profesionales Dictaminadores	8	1		172,545	91,390	81,165	26,439	44,359	1,161	2,242	6,954
Jefe de Sistemas Administrativos	7	216		165,177	84,240	80,937	26,365	44,321	1,070	2,236	6,945
Técnico Superior	6	1		165,177	84,240	80,937	26,365	44,321	1,070	2,236	6,945
Coordinador de Ecosistemas	6	1		165,177	84,240	80,937	26,365	44,321	1,070	2,236	6,945
Secretaría "A"	6	156		161,073	80,400	80,673	26,291	44,273	1,021	2,230	6,867
Técnico Especializado	5	5		159,311	79,200	80,111	25,995	44,062	1,006	2,206	6,822
Analista Técnico	3	3		157,209	79,200	78,009	25,995	44,062	1,006	2,206	6,822
Jefe de Oficina	3	1									
Especialista Técnico	3	1									
Analista Administrativo	3	1									

RAMO: 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales
Órganos Administrativos Desconcentrados
E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Página: 9

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2013
ANALÍTICO DE PLAZAS Y REMUNERACIONES

DICIEMBRE DE 2012

Descripción		Analítico Plazas			TOTAL	Percepciones ordinarias brutas (unitario en pesos)					Condiciones de trabajo, contratos colectivos y otras remuneraciones	
		Nivel	Plazas	Horas		Sueldos y salarios	Total	Seguridad social	Medidas de protección al salario	Seguros a las personas		Fondos y seguros de ahorro para el retiro
Zona Económica: 3			193		191,847	108,960	82,887	28,598	45,768	1,384	2,417	4,720
Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales "A"		11	1		191,847	108,960	82,887	28,598	45,768	1,384	2,417	4,720
Profesional Ejecutivo		11	60		185,366	104,100	81,266	27,696	45,184	1,322	2,344	4,720
Profesional Especializado		9	3		165,488	102,240	83,246	27,533	45,078	1,288	2,331	7,008
Coordinador de Profesionales Dictaminadores		8	3		180,658	97,660	82,988	27,385	44,983	1,243	2,319	7,068
Técnico Superior		7	27		172,746	90,120	82,626	27,237	44,887	1,145	2,307	7,050
Técnico Especializado		6	61		165,511	83,220	82,291	27,104	44,800	1,057	2,286	7,034
Jefe de Oficina de Obras		5	38									

Página: 10

ELABORACION Y AUTORIZACION DE LOS CALENDARIOS DE PRESUPUESTO

Integración de los calendarios de Presupuesto

Las dependencias y entidades integraran los calendarios de presupuesto por clave presupuestaria y con el nivel de desagregación del Presupuesto de Egresos Aprobado.

En virtud de que el PIPP (Proceso Integral de Programación y Presupuesto) contempla la carga del Presupuesto aprobado calendarizado, las dependencias y entidades deberán cargar sus proyectos de calendarios de presupuesto a través de los mismos analíticos de claves.

En el ámbito de atribuciones que confiere el artículo 66 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales y con fundamento en el artículo 23 cuarto párrafo y 44 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción X de su Reglamento, se informa el Techo Asignado a la PROFEPA mediante el Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por la H. Cámara de Diputados.

Con este recuso autorizado se deberá garantizar la operación cotidiana en materia de Servicios Personales a cargo de esa Dirección, así como la atención de sus obligaciones ineludibles asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Para tal efecto, se envía a la SHCP, el calendario de Techo de Gasto Asignado 2013 desagregado por clave programática y partida específica conforme al Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES OFICINA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO CALENDARIO AUTORIZADO 2013 (PESOS SIN CENTAVOS)												
UNIDAD RESPONSABLE: PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, SERVICIOS PERSONALES												
A	RA	UR	FIN	SF	RG	AI	PP	PDA	TG	IFF	MONTO	ANEXO 1
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
SERVICIOS PERSONALES												
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 11301 1 1	16,965,220	16,965,220	15,985,220	15,985,220	15,985,220	15,985,220	15,985,220	15,985,220	15,985,220	15,985,220	15,985,220	12,887,031
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 12101 1 1	55,200	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 12201 1 1	70,952,029	3,100,000	5,900,000	5,900,000	5,900,000	5,900,000	5,900,000	6,963,266	6,963,266	6,963,266	6,963,266	4,662,231
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 13101 1 1	2,349,600	121,077	195,950	195,950	195,950	210,000	195,950	210,000	210,000	210,000	210,000	198,773
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 13201 1 1	5,487,571	306,447	0	0	2,750,000	0	0	0	0	0	0	2,431,124
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 13301 1 1	22,856,615	12,175,655	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 13401 1 1	2,012,400	80,000	80,000	225,000	225,000	225,000	225,000	225,000	225,000	225,000	225,000	177,400
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 14101 1 1	42,978	1,950	1,950	1,950	1,950	1,950	1,950	1,950	1,950	1,950	1,950	2,500
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 14105 1 1	30,052,966	2,477,959	2,477,959	2,477,959	2,477,959	2,477,959	2,477,959	2,477,959	2,477,959	2,477,959	2,477,959	2,823,376
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 14201 1 1	10,232,576	1,758,338	0	1,758,338	0	1,758,338	0	1,758,338	0	1,758,338	0	1,440,886
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 14201 1 1	9,858,801	1,950,000	0	1,820,000	0	1,820,000	0	1,820,000	0	1,820,000	0	628,801
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 14301 1 1	3,943,521	990,000	0	710,000	0	695,573	0	690,000	0	690,000	0	147,948
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 14302 1 1	2,002,150	333,691	0	333,691	0	333,691	0	333,691	0	333,691	0	333,695
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 14401 1 1	4,960,880	1,500,000	0	1,400,000	0	1,400,000	0	1,400,000	0	1,400,000	0	660,880
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 14403 1 1	13,214,980	2,461,667	0	2,561,667	0	2,607,663	0	2,607,663	0	2,661,667	2,922,316	0
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 14404 1 1	20,547,916	3,762,000	1,855,000	1,855,000	1,855,000	1,855,000	1,855,000	1,855,000	1,855,000	1,855,000	1,945,916	0
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 14405 1 1	1,135,687	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	0
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 14406 1 1	1,984,500	0	0	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	234,500
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 15401 1 1	8,165,422	15,000	850,000	195,000	380,000	350,000	2,200,000	795,000	373,287	547,297	547,297	434,838
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 15402 1 1	202,381,191	16,865,099	16,865,099	16,865,099	16,865,099	16,865,099	16,865,099	16,865,099	16,865,099	16,865,099	16,865,099	15,865,102
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 15403 1 1	18,067,140	1,500,000	1,500,000	1,427,140	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,535,000	1,535,000	1,535,000	1,535,000	1,535,000
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 15501 1 1	401,625	35,000	35,000	35,000	30,000	60,000	35,000	30,000	30,000	30,000	30,000	50,000
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 16101 1 1	9,481,152	130,001	130,000	1,740,000	460,000	460,000	622,300	460,000	460,000	3,165,247	3,165,247	8,022,268
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 16103 1 1	3,159,209	0	0	0	1,354,450	1,354,450	1,354,450	1,354,450	1,354,450	1,354,450	1,354,450	1,354,452
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 16104 1 1	379,730	0	0	0	451,315	451,315	451,315	451,315	451,315	451,315	451,315	451,319
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 16105 1 1	190,436	0	0	0	27,205	54,247	54,247	54,247	54,247	54,247	54,247	54,248
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 16106 1 1	76,174	0	0	0	20,882	20,882	20,882	20,882	20,882	20,882	20,882	34,410
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 16107 1 1	120,926	0	0	0	0	46,376	0	46,376	0	46,376	0	37,275
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 16108 1 1	38,384	0	0	0	0	38,384	0	0	0	0	0	0
2013 16 E00 2 1 6 0 2 M001 17102 1 1	1,266,730	0	0	0	0	252,277	1,014,453	0	0	0	0	0
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES												50,988,796

De acuerdo al Clasificador está integrado por tres niveles de desagregación genérica que resultan: Capítulo, Concepto y Partida; Que de igual forma contempla la partida específica que corresponde al cuarto nivel de desagregación más específico, que con los tres niveles (capítulo, concepto y partida genérica) se conformará de cinco dígitos y permitirá que la unidad administrativa normativa en materia presupuestaria de la Administración Pública Federal, con base en las necesidades de los ejecutores de gasto, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el plan de cuentas; deben sujetarse la programación y el ejercicio del gasto público federal, así como administrar los sistemas de información para el registro y control presupuestario

En cumplimiento de lo anterior, para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuenten con las partidas específicas que les permita, en el ejercicio de sus atribuciones, dar cumplimiento a los objetivos de los programas presupuestarios y con base en sus necesidades, registrar las erogaciones con cargo a sus presupuestos autorizados, esta unidad administrativa normativa en materia presupuestaria.

Atendiendo a un carácter genérico y conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), permite registrar los egresos del Presupuesto de la federación de manera ordenada, sistemática y homogénea los servicios, transferencias, subsidios y otras ayudas.

PARTIDAS GENERICAS

DEFINICION DE LOS CONCEPTOS Y DE LAS PARTIDAS CAPÍTULO (1000) SERVICIOS PERSONALES

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE.

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO.

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES. Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

1400 SEGURIDAD SOCIAL. Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS. Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

1600 PREVISIONES. Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS. Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

Los capítulos, conceptos y partidas podrán utilizarse a efecto de llevar a cabo la integración del proyecto de presupuesto de egresos o los registros de las afectaciones del presupuesto autorizado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

PARTIDAS ESPECÍFICAS

Corresponde al cuarto nivel de desagregación más específico, que con los tres niveles (capítulo, concepto y partida genérica) se conforma de cinco dígitos, y que describe los bienes o servicios de un mismo género;

El ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación se registra a nivel de partida específica. Por lo que no se podrán realizar registros presupuestarios a nivel de capítulo, concepto o partida genérica.

La Unidad de Política y Control Presupuestario, llevará a cabo las acciones necesarias para crear, modificar o actualizar las partidas específicas con base en las necesidades de los registros de las erogaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, o bien, conforme a las disposiciones que emita el Consejo Nacional de la Armonización Contable, con el fin de mantener la armonización con el plan de cuentas.

**RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS GENERICAS Y PARTIDAS
ESPECÍFICAS SERVICIOS PERSONALES CAPÍTULO 1000**

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE

11301 Sueldos base

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO

12101 Honorarios

12201 Sueldos base al personal eventual

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

13101 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados

13201 Primas de vacaciones y dominical

13202 Aguinaldo o gratificación de fin de año

13301 Remuneraciones por horas extraordinarias

13407 Compensaciones adicionales por servicios especiales

1400 SEGURIDAD SOCIAL

14101 Aportaciones al ISSSTE

14105 Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez

14201 Aportaciones al FOVISSSTE

14301 Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro

14302 Depósitos para el ahorro solidario

14401 Cuotas para el seguro de vida del personal civil

14403 Cuotas para el seguro de gastos médicos del personal civil

14404 Cuotas para el seguro de separación individualizado

14405 Cuotas para el seguro colectivo de retiro

14406 Seguro de responsabilidad civil, asistencia legal y otros seguros

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS

15401 Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo

15402 Compensación garantizada

15403 Asignaciones adicionales al sueldo

15501 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos

15901 Otras prestaciones

15902 Pago extraordinario por riesgo (Tercera Sección) DIARIO OFICIAL martes 28 de diciembre de 2010

1600 PREVISIONES

16101 Incrementos a las percepciones

16103 Otras medidas de carácter laboral y económico

16104 Previsiones para aportaciones al ISSSTE

16105 Previsiones para aportaciones al FOVISSSTE

16106 Previsiones para aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro

16107 Previsiones para aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez

16108 Previsiones para los depósitos al ahorro solidario

1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS

17102 Estímulos al personal operativo

Encontramos la división de los trabajadores de la Federación en tres importantes grupos que son: personal de confianza, personal de base y personal por contrato de honorarios asimilables a salarios.

Prestaciones establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

No. de Prestación	Prestación	Fundamento Legal
1	Jornada diurna de trabajo de ocho horas Jornada de trabajo nocturno de siete horas Jornada mixta	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo II Art. 22, 23, y 24.
2	Día de descanso por cada seis días de trabajo, por lo menos con goce de sueldo.	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo II Art. 27.
3	Un mes de descanso antes del parto y dos después del mismo.	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo II Art. 28
4	Días de descanso obligatorio	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo II Art. 29.
5	Dos periodos de vacaciones anuales de 10 días laborables cada uno	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo II Art. 30
6	Pago de prima por cada 5 años de servicio efectivos hasta llegar a 25.	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo III Art. 34.
7	Pago de horas extraordinarias de trabajo con un ciento por ciento más del sueldo.	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo III Art. 39.
8	Pago adicional del 25% de sueldo a los trabajadores que laboren durante el día domingo.	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo III Art. 40.
9	Pago de prima adicional del 30% de sueldo a los trabajadores que disfruten de uno o dos periodos de vacaciones.	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo III Art. 40.
10	Pago de aguinaldo anual de 40 días de sueldo, antes del 15 de diciembre y 50% a más tardar el 15 de enero.	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo III Art. 42-bis.
		Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación cada año.
11	Reinstalación y pago de salarios caídos	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo IV Art. 43 fracc III

No. de Prestación	Prestación	Fundamento Legal
12	Indemnización por separación injustificada	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo IV Art. 43 fracc.IV.
13	Escuelas para la impartición de cursos.	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo IV Art. 43 fracc.VI inciso f)
14	Reincorporación al puesto de base	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Artículo 5º. transitorio

DESCRIPCION DE CONCEPTOS DE GASTO POR PARTIDA ESPECÍFICA

PERCEPCIONES		
CONCEPTO	CLAVE	PARTIDA
SALARIO BASE PERSONAL EVENTUAL	102	12201
HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	101	12101
COMPENSACION GARANTIZADA	106	15402
SUELDO BASE	107	11301
TIEMPO EXTRA	119	13301
PAGO DE AGUINALDO	124	13202
APORTACION GOBIERNO FONAC	128	11301
APORTACION SINDICATO FONAC	129	11301
COMPENSACION X SERV. ESP.	130	13407
PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	132	13201
SUBSIDIO AL EMPLEO	137	11301
SEGURO DE SEPARACIÓN IND.	101 SS	14404
USO DE VEHÍCULO PARTICULAR	199	15901
GRATIFICACION ANUAL	137 GA	15401
PAGO DE RIESGO	137 RI	15902
AYUDA PARA TITULACION	137 TI	15401
PAGO TRIMESTRAL	137TR	15401
LICENCIA DE MANEJO	137LIC	15401
PAGO DE RECOMPENSAS	137REC	17102
PAGO DE PRODUCTIVIDAD	137PR	15401
AYUDA DE DESPENSA	138DS	15403
AYUDA DE GUARDERIA	143	15401
PREVISION SOCIAL MULTIPLE	144	15403
AYUDA PARA LENTES	145	15401
AYUDA POR SERVICIOS	146	15403
PAGO DEFUNSION	146	15401
DIAS ECONÓMICOS	166	15401
ANTIGÜEDAD	168	15401
AYUDA DE BECAS	148	15401
AYUDA DE BECAS EMPLEADOS	148E	15501
APORTACIÓN GOBIERNO SEG. SEP. IND	176	14404

DESARROLLO Y CAPACITACION	177	15403
AHORRO SOLIDARIO	178	14302
QUINQUENIOS	A1	13101
QUINQUENIOS	A2	13101
QUINQUENIOS	A3	13101
QUINQUENIOS	A4	13101
QUINQUENIOS	A5	13101

DEDUCCIONES		
CONCEPTO	CLAVE	PARTIDA
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	201	15402
IMP. SEGURO DE SEPARACION INDV. SSI	201 SS	14404
IMP. VEHICULO PARTICULAR VP	201 VP	15901
IMP. GRATIFICACION ANUAL G. A.	201 G A	15401
IMP. TIEMPO EXTRA T. E.	201 TE	13301
IMP. PERSONAL EVENTUAL	201 EVE	12201
IMP. PRIMA VACACIONAL	201 PV	13201
FONDO DE PENSIONES	202	11301
PRESTAMOS ISSSTE	203	11301
TRABAJADORES EN ACTIVO Y DERECHOHABIENTES	204 2A	11301
TRABAJADORES PENSIONADOS Y DERECHOHABIENTES	204 2B	11301
SEGURO DE INVALIDEZ Y VIDA	204 40	11301
SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	204 99	11301
PRESTAMOS ADICIONALES ISSSTE	208	11301
FALTAS Y RETARDOS	217	11301
DESCUENTOS POR FONAC	221	11301
APORTACION GOBIERNO FONAC	222	11301
APORTACION SINDICATO FONAC	223	11301
FONDO DE GARANTIA	226	11301
RECUPERACION DE ADEUDOS	240	11301
SEGURO DE VIDA COLECTIVO	250	15402
SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL	251	11301
AMORTIZACION FOVISSSTE	255	11301
AMORTIZACION FOVISSSTE	256	11301
SEGURO DE VIDA ADICIONAL	257	11301
SEGURO ADICIONAL ARGOS	257A	11301
CUOTAS SINDICALES	258	11301
SINDICATO DEMOCRÁTICO	258SD	11301
PENSION ALIMENTICIA	262	11301
PENSION ALIMENTICIA T. E.	262 TE	13301
AMORTIZACION FOVISSSTE	264	11301
SEGUROS FOVISSSTE	265	11301
CUOTAS SINDICALES	267	11301
SEGUROS INDIVIDUALES	272	11301
GASTOS MEDICOS MAYORES	275	11301

SEGURO DE RETIRO	277	11301
AHORRO SOLIDARIO	278	11301
DESCUENTO AHORRO SOLIDARIO	279	14302
APORTACIÓN GOBIENNO SEG. SEP. IND	281	14404
SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUAL	282	15402
SEG. SEP. IND. PRIMA ADIC. EXT.	283	11301
CREDITO FONACOT	290	11301
DESCUENTO CRUZ ROJA	299	11301

PERSONAL DE CONFIANZA (ESTRUCTURA)

La categoría de trabajador de confianza constituye una excepción al principio de la igualdad de todos los prestadores de trabajo ante la ley. Estos servidores públicos son tomados en cuenta desde un nivel de enlace hasta incluso un nivel nombrado por el Ejecutivo federal, la "confianza" resulta necesaria e imprescindible, porque se trata de sus colaboradores más cercanos. Pero en los demás casos, deben determinarse claramente las funciones y atribuciones que correspondan a los puestos de confianza, para evitar injusticias.

PERSONAL DE BASE (ESTRUCTURA)

Los trabajadores de base son inamovibles, y para alcanzar tal situación se requiere que hayan transcurrido como mínimo seis meses de servicio sin nota desfavorable en su expediente y siempre y cuando tengan el nombramiento para ocupar una vacante con ese efecto.

Los trabajadores de base deberán ser de nacionalidad mexicana y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar el servicio respectivo.

La sustitución será decidida por el titular de la dependencia oyendo al Sindicato respectivo.

PERSONAL POR CONTRATO DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Por su naturaleza jurídica, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Honorarios, establecerá exclusivamente la prestación de un servicio independiente (no subordinado), por lo tanto, no existe ninguna relación de carácter laboral entre quien así presta sus servicios y la dependencia o entidad con la cual celebra el contrato.

Para el desempeño de sus actividades, el prestador de servicios por honorarios: no deberá registrar su asistencia; no estará sujeto a un horario; no recibirá órdenes por escrito; no será designado mediante nombramiento o constancia; no quedará subordinado a un jefe inmediato, y no estará sujeto al mecanismo de pago aplicable a los trabajadores con plaza presupuestal.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, la vigencia de los contratos de prestación de servicios profesionales podrá exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

PERSONAL EVENTUAL

Comprende el conjunto de empleados públicos cuyos servicios son contratados para desempeñar o realizar obras, estudios o trabajos determinados, por lo que sus nombramientos son temporales. De esta forma pueden incluirse obreros, técnicos, administrativos, especialistas y profesionistas en los trabajos que sean requeridos. Al personal eventual se le incluye en una nómina denominada lista de raya para su pago formal.

Ejemplo de afectación presupuestal para el pago de una plaza en sus diferentes rubros:

NIVEL PQ3

CONCEPTO	PARTIDA	IMPORTE
Sueldo Base	11301	5,906.45
Compensación Grantizada	15402	4,670.75
Ayuda de Despensa	15403	77.00
Total Bruto		10,654.20

CONCEPTO	PARTIDA	IMPORTE
I.S.R.	11301/15402	1,166.63
Fondo de Pensiones	11301	361.77
Servicio Médico	11301	265.79
Erario Federal	11301	5.91
Seguro de Retiro	11301	14.55
Total de Deducciones		1,814.64

Desglose por Partida Afectadas para el Pago de un Sueldo

PARTIDA	IMPORTE
11301	5,258.43
15402	3,504.12
15403	77.00
8,839.56	Sueldo Neto Mensual

Nota 1: Las percepciones y deducciones ejercidas del **personal eventual** son cargadas a la Partida 12201, incluyendo las aportaciones patronales.

Nota 2: El pago de percepciones y deducciones ejercidas para el pago de personas contratadas por **honorarios asimilados a salarios** se carga a la partida 12101, su única deducción es el impuesto.

Los trabajadores al servicio del Estado prestarán sus servicios en virtud de nombramiento expedido por el funcionario competente o por estar incluidos en las listas de raya de trabajadores temporales, para obra determinada o por tiempo fijo. Dicho nombramiento debe contener: Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, el tipo de servicio o trabajo que va a prestarse, el carácter del nombramiento si es definitivo, interino, provisional, por tiempo Fijo o por la obra determinada, la duración de la jornada de trabajo, el sueldo y demás prestaciones que debe recibir, y el lugar donde se prestará.

El costo de la aplicación de los tabuladores de sueldos y salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado a las dependencias o entidades. Y las dependencias y entidades deberán observar los tabuladores de sueldos y salarios que se emitan en los términos de la ley y ajustarse a la percepción ordinaria bruta mensual que se establezca en los mismos.

GLOSARIO

Adecuaciones presupuestarias. Las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

Aguinaldo. Los servidores públicos recibirán por un monto equivalente a 40 días de salario cuando menos, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero, en los términos de las disposiciones que correspondan.

APF: Administración Pública Federal.

Catálogo: Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal Centralizada.

Clasificador por Objeto del Gasto. Es el instrumento presupuestario que, atendiendo a un carácter genérico y conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea los servicios personales; materiales y suministros; servicios generales; transferencias, subsidios y otras ayudas; bienes muebles e inmuebles; inversión pública; inversiones financieras; participaciones y aportaciones; deuda pública, entre otros.

Cuota Sindical. Es la cantidad que todo Miembro Activo debe cubrir al Sindicato para los gastos de administración y operación del mismo y para capacitarlo al mejor cumplimiento de sus objetivos.

Cuota Sindical Extraordinaria. Son todas aquellas que tengan que ser cubiertas por los Miembros Activos para gastos de emergencia.

Cuota Sindical Ordinaria. Está basada en el salario de cada Miembro Activo, tenga que ser cubierta periódicamente por él para cubrir los gastos de administración y operación del Sindicato o para inversiones que éste haga con objeto de adquirir los bienes muebles o inmuebles que autoriza La Ley Federal del Trabajo.

Cuota Sindical Ordinaria Permanente. No podrá ser disminuida sino por el voto individual de las cinco sextas partes o más, del número total de Miembros Activos que sean trabajadores de base. No podrá ser aumentada sino por el voto de la mayoría absoluta, (la mitad más uno, o más), de los citados Miembros.

Cuota Sindical Ordinaria Permanente. La que acuerde la Asamblea General por el voto de la mayoría absoluta de los Miembros Activos que sean trabajadores de base. Para cubrir las inversiones que se hagan con objeto de adquirir para el Sindicato los bienes muebles o inmuebles que autoriza La Ley Federal del Trabajo. Esta cuota deberá ser descontada periódicamente al mismo tiempo o alternando con la Permanente y deberá estar en vigencia durante un período mínimo de seis meses y cesar tan pronto como la Asamblea General decida.

Dependencia: Secretarías de Estado, incluyendo sus órganos desconcentrados, departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, y Procuraduría General de la República.

Economías. Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.

Ejecutores de gasto. Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos, así como las dependencias y entidades, que realizan las erogaciones a que se refiere el artículo 4 de esta Ley con cargo al Presupuesto de Egresos.

Estructura Programática. El conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos;

Flujo de efectivo. El registro de las entradas y salidas de recursos efectivos en un ejercicio fiscal.

Horas Extraordinarias. La jornada diaria máxima de trabajo diurna y nocturna será de ocho y siete horas respectivamente. Las que excedan serán extraordinarias y se pagarán con un ciento por ciento más de la remuneración fijada para el servicio ordinario. En ningún caso el trabajo extraordinario podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFRASP: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

LOAPF: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

LSPCAPF: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nivel: La escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del tabulador de sueldos y salarios. En el caso del personal de mando y de enlace, consiste en su identificación de menor a mayor, por los dígitos 1, 2 y 3. Tratándose del personal operativo que se ajusta al tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central, los niveles se identifican por los dígitos 1 al 11. Los grupos de personal que se ajustan al tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica, pueden contar con niveles distintos a éstos.

PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Percepciones extraordinarias. Los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación; así como el pago de horas de trabajo extraordinarias y demás asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de la legislación laboral.

Percepciones extraordinarias

I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias, y

III. Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas por la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Percepciones ordinarias. Los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren a los servidores públicos de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, y las dependencias y entidades donde prestan sus servicios, así como los montos correspondientes a los incrementos a las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado para el ejercicio fiscal.

Percepciones ordinarias

a) Sueldos y salarios:

- i) Sueldo base tabular, y
- ii) En su caso, esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables;

b) Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a los servidores públicos conforme al tipo de personal que corresponda. i) Por mandato de ley,

- i) Por disposición del Ejecutivo Federal;
- ii). En especie

Plaza: Posición presupuestaria que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada.

Puesto: Unidad impersonal que se encuentra establecida en el Catálogo y que describe funciones, implica deberes específicos y delimita jerarquías y competencias.

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RLSPCAPF: Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Presupuesto devengado. El reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato de tratados, leyes o decretos, así como resoluciones y sentencias definitivas.

Presupuesto regularizable de servicios personales. Las erogaciones que con cargo al Presupuesto de Egresos implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales en materia de servicios personales, por concepto de percepciones ordinarias, y que se debe informar en un apartado específico en el proyecto de Presupuesto de Egresos.

Prima de antigüedad. Consiste en el importe de 12 días de salario por cada año de servicios, se cubrirá a los servidores públicos que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido 15 años de servicios. Asimismo se pagará a los que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su empleo, independientemente de la justificación o injustificación del despido.

Prima Vacacional. Equivale al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular, se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho. Los servidores públicos con más de 6 meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de 2 periodos de 10 días hábiles de vacaciones durante el ejercicio, el primero se definirá con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico y, para su autorización, deberá atender las necesidades del servicio. El segundo periodo se otorgará preferentemente en el mes de diciembre.

Si por las necesidades del servicio los servidores públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán disfrutarlos en ejercicios subsecuentes una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en su caso a la autorización del jefe inmediato. Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con ninguna percepción.

Quinquenios. . La prima quinquenal, que se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme a lo siguiente:

	Importe mensual en pesos	Antigüedad
I.	46	5 a menos de 10 años
II.	55	10 a menos de 15 años
III.	82	15 a menos de 20 años
IV.	109	20 a menos de 25 años
V.	136	25 años en adelante

Remuneraciones. La retribución económica que constitucionalmente corresponda a los servidores públicos por concepto de percepciones ordinarias y, en su caso, percepciones extraordinarias.

Remuneraciones. Se consideran como remuneraciones todas las percepciones ordinarias y extraordinarias, en numerario o en especie, que reciban los servidores públicos en los términos del Manual, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

SIAFF. Sistema de Administración Financiera Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICOP. Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Subsidios. Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Sueldo base tabular: Los importes que se consignan en los tabuladores de percepciones, por concepto de sueldos y salarios, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

Sueldos y salarios: Las remuneraciones que se deban cubrir a los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular y compensaciones por los servicios prestados a la dependencia o entidad de que se trate, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días.

Tabulador de sueldos y salarios: El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales o anuales, que aplican a un puesto o categoría determinados, en función del grupo, grado, nivel o código autorizados, según corresponda, de acuerdo con los distintos tipos de personal.

Transferencias. Las asignaciones de recursos federales previstas en los presupuestos de las dependencias, destinadas a las entidades bajo su coordinación sectorial o en su caso, a los órganos administrativos desconcentrados, para sufragar los gastos de operación y de capital, incluyendo el déficit de operación y los gastos de administración asociados al otorgamiento de subsidios, así como las asignaciones para el apoyo de programas de las entidades vinculados con operaciones de inversión financiera o para el pago de intereses, comisiones y gastos, derivados de créditos contratados en moneda nacional o extranjera.

Unidad responsable. Área administrativa de los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, las dependencias y, en su caso, las entidades que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

DEFINICION DE CAPITULOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

1000 SERVICIOS PERSONALES. Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

3000 SERVICIOS GENERALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS. Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

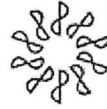
6000 INVERSION PÚBLICA. Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES. Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES. Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

9000 DEUDA PÚBLICA. Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

Colegio de Contadores Públicos
de México



Afiliado al
IMCP

DESARROLLO TÉCNICO

LIC. ALEJANDRO REYES SÁNCHEZ
MARZO 2013

SEMARNAT
PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL
DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE



DESARROLLO TÉCNICO

REGISTRO DEL COMPROMISO ANUAL DEL CAPÍTULO 1000 (SERVICIOS PERSONALES)

En este proceso, se compromete todo el presupuesto autorizado y modificado anual, con la finalidad de estar en posibilidades de cubrir los diferentes compromisos de Servicios Personales en tiempo y forma.

En este único compromiso anual tenemos la posibilidad de hacer incrementos y decrementos, con el propósito de realizar las adecuaciones presupuestarias pertinentes.

Asimismo, cuando se trata de aplicar medidas que deban instrumentarse para lograr un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por medio del Ramo 23 se realizan adecuaciones presupuestarias de ampliaciones, reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto de las dependencias y entidades, cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros en función de la productividad y eficiencia de las mismas, cuando dejen de cumplir sus propósitos o, por situaciones supervenientes.

Mediante este Ramo, se operan los mecanismos y esquemas de control presupuestario, generales y específicos, requeridos para mejorar la eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia en el ejercicio del gasto público, en apoyo al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios.

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES
<p>1. REGISTRO DE COMPROMISO ANUAL</p>	<p>1. Ingresamos al SICOP con el Rol de Capturista, con la finalidad de registrar nuestro compromiso de nómina.</p> <p>1.1. El Movimiento será de nuestro Presupuesto Original</p> <p>1.2. El Origen del Presupuesto será del Disponible de Servicios Personales</p> <p>1.3. La Erogación será de Nómina</p> <p>1.4. El Tipo de Operación será la Plantilla Ocupada</p> <p>1.5. El Beneficiario será la Unidad Responsable del Pago.</p> <p>1.6. La Fecha Inicial será el primer día del año en que haremos el movimiento.</p> <p>1.7. La Fecha Final será el último día del año en que haremos el movimiento.</p> <p>1.8. La Fecha del Compromiso será el día en que se hace el movimiento.</p> <p>1.9. Ya validada la información y teniendo nuestro compromiso en la bandeja de Autorizador, lo avanzamos y nuestro compromiso se verá en un status de Transacciones Finalizadas.</p>

SECRETARÍA DE HACIENDA
Menú Principal

SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

[32353] WF_COMPROMISO_2 - Registrar Información / DOC_COMPROMISO - Compromisos

Filtro Entidad Federativa

* Folio	C	* Fecha sup.	07/03/2013	* Ramo Cr	16		
No. compromiso		* Fecha exp.	07/02/2013	* Unidad Cr	E00	FILIOS	
* Movto.		* Origen ppto.		* Centro Contable	000	Unidad	
* Erogación		* Tipo Op.		Total	0.00	Partida	
* Beneficiario		* RFC		CTR_INT		* Mes inicial	1
* Fecha inicial		* Fecha final		* Fecha com.		* Mes final	12
Docto. referencia		* Concepto		Aprob. Plurianual		Plurianual	
Acto ad. jurídico		Temporalidad		Prog. Asociado		Cau	
Tipo contratación		Esquema precios				Suficiencia	
Bien expropiado		Id Catastral				Prog. Presup.	
Tipo proc.		Población Objetivo				Ent. Federativa	
Tipo de moneda	MXN	* Tipo de cambio	1.000000	Monto mon. orig.		Cve. Cartera	
Monto ejerc. vig.	0.00	Monto total mínimo	0.0	Monto total máximo	0.00	No. comprom.	
Convenio mod.		Número de plazas	0	Variación plz.	0		
Mensajes de error				* Mes			

*ID_EVENTO	*Evento	EM	*Sec.	*RA	UR ML	*A	*FI	*F	*SF	*R

PROCESOS, ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DE LA DISPERSIÓN DE NÓMINA

Posterior a la conversión de Concepto de Gasto a Partida Específica, se limita a ciertas partidas para el pago de percepciones, donde usaremos las partidas destinadas para el pago de cada concepto.

Para iniciar el procedimiento de dispersión de nómina usaremos el SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público).

Con la finalidad de optimizar recursos, simplificamos las actividades correspondientes en cada proceso para el pago de remuneraciones al personal.

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES
<p>RECEPCION DE CIFRAS PROGRAMÁTICAS</p> <p>1. REGISTRO DE SOLICITUD DE PAGO POR NÓMINA</p>	<p>En el departamento de Nómina son generadas las Cifras Programáticas, donde son reflejadas las percepciones y deducciones quincenales a los empleados activos, sistema META-4 GRP (Sistema donde se administra la base de datos de empleados).</p> <p>1. Ingresamos al SICOP con el Rol de Capturista, con el propósito de hacer el registro de nuestra Solicitud de Pago Por Nómina.</p> <p>1.1. Iniciamos un proceso donde nuestro movimiento será Normales.</p> <p>1.2. Nuestro Origen del Presupuesto será del Compromiso de Nómina.</p> <p>1.3. El tipo de Solicitud de Pago será Servicios Personales.</p> <p>1.4. Nuestro Tipo de Documento será Nomina.</p> <p>1.5. En el Periodo de Pago, ingresaremos el número del mes al que corresponde.</p> <p>1.6. El Tipo de Nomina será Nómina Ordinaria.</p> <p>1.7. En el Tipo de destino elegimos Nómina.</p> <p>1.8. El Concepto será el Pago Especifico, definiendo el pago por separado, dependiendo de las pagas que haremos en la misma quincena.</p> <p>1.9. En el Campo del Número de Compromiso, ingresaremos el número de Folio de Nuestro Compromiso</p> <p>1.10. En el multilínea capturamos los importes correspondientes a la paga con la Partida Específica. También ingresamos el Tipo de Concepto para la Nómina, y seleccionamos Pago de Percepciones Liquidas (PP).</p> <p>1.11. En el Concepto de Movimiento, seleccionamos el concepto de pago dependiendo de la nómina que se dispersara.</p>

	<p>1.12. En los campos de Folio de Interno y Auxiliar, ingresamos nuestros números de controles internos para la identificación de nuestros registros.</p> <p>1.13. Finalmente validamos la información registrada en nuestra Solicitud de Pago por Nómina, la guardamos y la enviamos a la bandeja de Revisor 6 en el SICOP.</p> <p>1.14. En la bandeja de Revisor 6, validamos que la información sea correcta, y la enviamos a la bandeja de Autorizador.</p> <p>1.15. Ya validada la información y teniendo nuestro Solicitud de Pago en la bandeja de Autorizador, lo avanzamos y nuestra Solicitud de Pago se verá en un status de Transacciones Finalizadas.</p>
--	---

NOTA: Autorizando nuestra solicitud de pago, el ejercicio también se registra contablemente en el SICOP.

SECRETARÍA DE HACIENDA
Menú Principal

SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Ramo 16 UR
ALEJANDRO
CAPTURISTA
Jueves 07 mar

[32360] WF_SOLPAG_NOMINA_2 - Capturista / DOC_SOL_PAGO - Solicitudes de Pagos

* Folio: 0

No. sol: []

* Movto. []

* Tipo sol. []

* Tipo moneda: MXN

* Tipo pago: []

* Cve. beneficiario: []

* Tipo docto. []

Referencia 1: []

Referencia 2: []

* Concepto: []

Notas reverso: []

AMF: []

Folio DC: []

* Ret. 5 al mil: 0.0

* Penalizaciones: 0.00

Fecha pag: 07/03/2013

* Fecha exp.: 07/03/2013

* Origen ppto. []

No. estimaciones: []

* Tipo de cambio: 1.000000

* Cve. leyenda: []

* Cta. beneficiaria: []

Fecha ref.: []

CTR_INT: []

* Ret. ISR: 0.0

* Ret. 2 al mil: 0.00

* Otras Contrib.: 0.0

* Ramo Cr: 16

* Unidad Cr: E00

* Centro Contable: 000

Total divisa: 0.00

Total: 0.00

Cuenta por liquidar: []

* RFC: []

* Fecha de pago: []

Acuse CP: []

* Volante: []

* Docto. referencia: []

* Período de pago: []

* Tip. nómina: []

* Ret. IVA: 0.00

* Otras retenc.: 0.0

* IVA desglosado: 0.00

FILTROS

Unidad: []

Partida: []

Mes inicial: 01

Mes final: 12

Subdenominación: []

No. compromiso: []

No. solicitud: []

Tipo de concepto: []

Concepto mov.: []

Prog. Presup.: []

Ent. Federativa: []

Cve. Cartera: []

Mensaje: []

* IVA antic.: 0.0

*ID_EVENTO	*Evento	EM	*Sec.	*RA	*UR ML	*A	*FI	*F	*SF	*R

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES
<p>2. REGISTRO DE CLC (CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA) DE NÓMINA</p>	<p>2. Nuevamente ingresamos al SICOP con el Rol de Capturista, con el propósito de hacer el registro de nuestra Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) Nómina.</p> <p>2.1. Iniciamos nuestro proceso donde nuestro movimiento será Normales.</p> <p>2.2. Nuestro Origen del Presupuesto de la Transacción será Servicios Personales.</p> <p>2.3. Nuestro Tipo de Solicitud de Pago será Servicios Personales.</p> <p>2.4. Nuestro tipo de pago será en Efectivo.</p> <p>2.5. La clave de Leyenda será Para Nómina, si esa CLC es generada para una dispersión de Nómina por medio de la TESOFE.</p> <p>2.6. La clave de Leyenda será Depósito en Cuenta del Beneficiario (1), si esa CLC es generada para una Transferencia a la Cuenta de Cheques de la Unidad Responsable con el propósito de generar cheques a empleados que no cuentan con tarjeta de débito o tienen un problema con su tarjeta.</p> <p>2.7. Según sea el caso, seleccionamos el beneficiario y la cuenta bancaria en donde el depósito se verá reflejado, o en su defecto en la Tesorería para la Dispersión.</p> <p>2.8. En el campo de Solicitud de Pago, Ingresamos el Folio de la Solicitud de Pago, registrada anteriormente.</p> <p>2.9. El Concepto será el Pago Especifico, definiendo el pago por separado, dependiendo de las pagas que haremos en la misma quincena.</p> <p>2.10. En el multilínea aparecerán las partidas afectadas para generar el pago correspondiente.</p> <p>2.11. En los campos de Folio de Interno y Auxiliar, ingresamos nuestros números de controles internos para la identificación de nuestros registros.</p> <p>2.12. Finalmente validamos la información registrada en nuestra Cuenta por</p>

	<p>Liquidar Certificada (CLC), la guardamos y la enviamos a la bandeja de Revisor 6 en el SICOP.</p> <p>2.13. En la bandeja de Revisor 6, validamos que la información sea correcta, y la enviamos a la bandeja de Autorizador.</p> <p>2.14. Ya validada la información y teniendo nuestra compromiso en la bandeja de Autorizador, lo avanzamos y nuestra Cuenta por Liquidar Certificada (CLC), se verá en un status de Generación de Interfaz para SIAFF.</p> <p>2.15. En el envío a SIAFF, ingresamos la nuestro documento de Referencia (Control Interno de la PROFEPA), también ingresamos la fecha en que requerimos el pago para cubrir nuestros compromisos.</p> <p>2.16. Posterior al proceso de envío al SIAFF, verificamos dentro del SICOP en el apartado de consultas (SIAFF-WEB) el número de proceso con el cual fue enviado al SIAFF.</p>
--	--

SECRETARÍA DE HACIENDA
Menú Principal

SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Ramo 16 UR
ALEJANDRO
CAPTURISTA
jueves 07 mar

[32420] WF_CLC_NOMINA_2 - Capturista / DOC_CLC - Cuentas por Liquidar Certificadas

↓ Número de solicitud de pago

* Folio	0	* Fecha eja.	07/03/2013	* Ramo Cr	15	FILTROS	
No. CLC		* Fecha eja.	07/03/2013	* Unidad Cr	000	Fecha Inicial	07/03/2013
* Movto.	N	* Origen ppto.	7	* Centro Costable	000	Fecha final	07/03/2013
* Tipo sol.	7	* No. estimaciones		Sol. pago		Unidad	
* Tipo moneda	MXN	* Tipo de cambio	1.000000	* Fecha de oficio		Período pago	
* Tipo pago		* Cve. leyenda		Total divisa	0.00	Tipo nómina	
* Cve. beneficiario		* Cta. bancaria		* RFC		Tipo conc.	
* Tipo docto.	NOM	Fecha ref.	07/03/2013	Total	0.00	Conc. movto.	
Referencia 1				* Volante		Sol. pago	
Referencia 2				* Docbo. referencia		Conciliado	
* Concepto	PAGO DE NOMINA ORDINARIA X			* Fecha de pago		Prog. Presup.	
Notas reverso				Adquis CP		Ent. Federativa	
AMF	CTR_INT			* Folio STAFF	0	Cve. Cartera	
				Folio DC			

*ID_EVENTO	*Evento	EM	*Sec	*RA	*UR ML	*A	*FI	*F	*SF

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES
<p>3. FIRMA DE REVISOR DE CLC EN EL SIAFF</p> <p>4. VINCULACIÓN DE ARCHIVOS DE NÓMINA.</p>	<p>Continuando con el proceso ingresamos a la Bandeja de Revisor del SIAFF-WEB (Sistema Integral de Administración Financiera Federal).</p> <p>3.1. Dentro de la Bandeja de Entrada en el SIAFF, ingresamos el número de Proceso de la CLC que generamos en el SICOP.</p> <p>3.2. Lo avanzamos y nos abre una ventana donde nos solicita el Certificado Electrónico de Seguridad, las Entradas de Registro y la Clave de Usuario, con la finalidad de avanzar nuestro proceso a la bandeja de Autorizador.</p> <p>4.1. Ingresamos al SIAFF con el Rol de Vinculación de Nómina.</p> <p>4.2. En el apartado de Vinculación de Archivos de para CLC's, seleccionamos Archivos de Nómina y en el Campo de Ramo capturamos el que corresponde a la PROFEPA (16), y de igual manera la Unidad (E00) y el Folio de la CLC que usaremos para la vinculación del Archivo Plano.</p> <p>4.3. Seleccionamos la CLC por vincular y firmamos el archivo que anteriormente convertimos en formato (.DAT) y que lo tenemos guardado en alguna dirección de nuestro equipo, donde examinaremos nuestro archivo y automáticamente que lo seleccionamos se encriptan los datos y convierte nuestro archivo en un lenguaje codificado, el cual guardaremos en la Unidad C de nuestro equipo.</p> <p>4.4. Ya concluido ese paso vamos a la Unidad C de nuestro equipo y buscamos el archivo que fue Codificado y lo comprimimos en un archivo (.ZIP).</p> <p>4.5. Posteriormente examinamos desde la misma bandeja de Vinculación de Archivos el archivo Comprimido en formato (.ZIP), lo adjuntamos y le damos un clic al botón de Aceptar.</p> <p>4.6. El archivo se vincula automáticamente y en la ventana de Archivo Vinculado, se verá reflejado que el archivo se encuentra sin errores y en la TESOFE.</p>

<p>5. FIRMA DE AUTORIZADOR DE CLC EN EL SIAFF</p>	<p>5.1. Dentro de la Bandeja de Entrada en el SIAFF, ingresamos el número de proceso de la CLC que generamos en el SICOP.</p> <p>5.2. Lo avanzamos y nos abre una ventana donde nos solicita el Certificado Electrónico de Seguridad, las Entradas de Registro y la Clave de Usuario, y finalmente la Nómina ya se encuentra en Bancos y Termina el Proceso para la Vinculación de la Nómina.</p> <p>NOTA: Para la autorización de las CLC's que fueron enviadas a la cuenta de Nómina de la PROFEPA, se omite el paso de vinculación.</p>
---	--

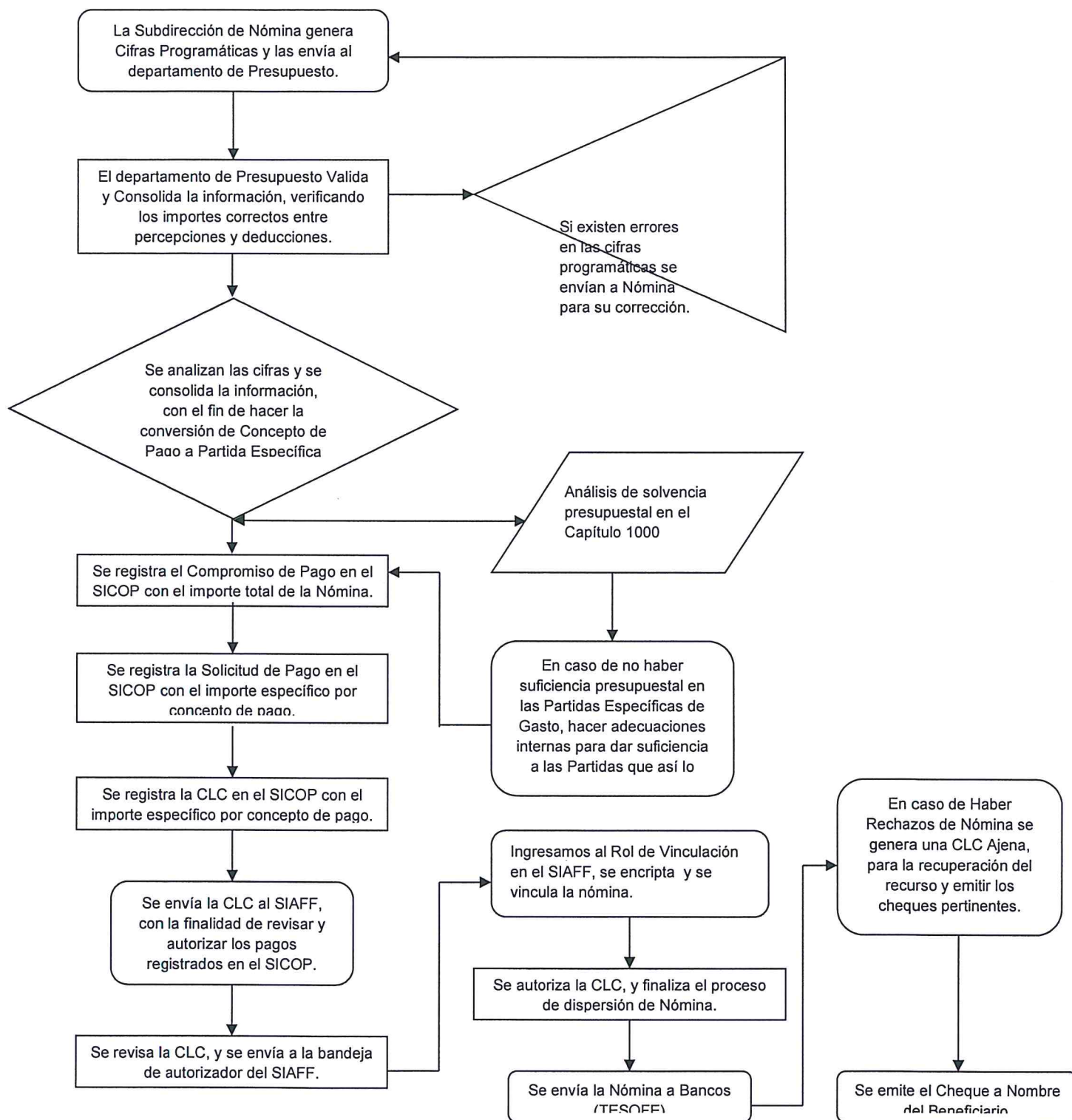
MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
REPORTE DE CLC POR FOLIO



Impreso el: 07-03-2013 13:16
 Impreso por: RolAutCICUR16E00VSALDAMA
 RAMO EJEC: 16 UNI.EJEC: E00 FOLIO DEP: 10546 PROCESO: 10544 LEYENDA: 4 PARA NOMINA
 TIPO CLC: DIRECTA TIPO PAGO: EFECTIVA FECHA CAPTURA: 04/03/2013 FECHA APLICACION: 04/03/2013 ESTATUS CLC: Autorizador Ramo
 APL. CONT: 1 DIVISA: MXN TOTAL DIVISA: \$9,780,875.81 TIPO CAMBIO: 1.00 TOTAL MN: \$9,780,875.81 FECHA DE PAGO:
 BENEFICIARIO: 0143 TESOFE NOMINAS SPEI CTA.BANCARIA: 23800100000100 MEDIO DE PAGO SIAC
 REF1: basketPRMSIAFFcd/2013/pagos_lesofe20_16_E00_3510.zip REF2: Fec REF1: 11/03/2013
 Folio AMF: No. OF AMF:

SEC	RM	UNI	CICLO	MES	GF	F	SF	PRG	AI	IPP	PP	OGTO	TG	FF	EF	PPI	IMPORTE DIVISA	IMPORTE MN	REMTE POR PROG	REMTE RECTIF.	FEC.PROP.PAGO	
1	16	E00	2013	3	2	1	6	0	2	M	1	11301	1	1	0	0	\$2,830,418.64	\$2,830,418.64	\$2,830,418.64		\$2,830,418.64	11/03/2013
2	16	E00	2013	3	2	1	6	0	2	M	1	12101	1	1	0	0	\$18,481.75	\$18,481.75	\$18,481.75		\$18,481.75	11/03/2013
3	16	E00	2013	3	2	1	6	0	2	M	1	12201	1	1	0	0	\$594,751.42	\$594,751.42	\$594,751.42		\$594,751.42	11/03/2013
4	16	E00	2013	3	2	1	6	0	2	M	1	13101	1	1	0	0	\$109,375.00	\$109,375.00	\$109,375.00		\$109,375.00	11/03/2013
5	16	E00	2013	3	2	1	6	0	2	M	1	13301	1	1	0	0	\$45,992.72	\$45,992.72	\$45,992.72		\$45,992.72	11/03/2013
6	16	E00	2013	3	2	1	6	0	2	M	1	13407	1	1	0	0	\$669.00	\$669.00	\$669.00		\$669.00	11/03/2013
7	16	E00	2013	3	2	1	6	0	2	M	1	15401	1	1	0	0	\$2,483.26	\$2,483.26	\$2,483.26		\$2,483.26	11/03/2013
8	16	E00	2013	3	2	1	6	0	2	M	1	15402	1	1	0	0	\$4,834,970.87	\$4,834,970.87	\$4,834,970.87		\$4,834,970.87	11/03/2013
9	16	E00	2013	3	2	1	6	0	2	M	1	15403	1	1	0	0	\$786,000.00	\$786,000.00	\$786,000.00		\$786,000.00	11/03/2013
10	16	E00	2013	3	2	1	6	0	2	M	1	15601	1	1	0	0	\$45,523.05	\$45,523.05	\$45,523.05		\$45,523.05	11/03/2013

DIAGRAMA DE FLUJO DE UNA DISPERSIÓN DE NÓMINA



PAGOS A TERCEROS

Los Pagos a Terceros, son básicamente las obligaciones que tenemos como ciudadanos, y como derechohabientes de distintas prestaciones y/o servicios a los cuales somos acreedores como Servidores Públicos y como ciudadanos de los Estados Unidos Mexicanos.

Algunas de estas deducciones y/o retenciones al trabajador, y otras son Aportaciones Patronales, estas últimas a su vez son contratadas por medio de una licitación pública, para la contratación consolidada de diferentes seguros y/o servicios, incluyendo también aportaciones a la Vivienda y Seguridad Social de los Trabajadores al Servicio del Estado, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y que son enteradas en su oportunidad, usando diferentes métodos de pago para el registro y comprobación del gasto.

Los Pagos a Terceros se rigen por lineamientos, fechas establecidas de Pago y Sistemas Operativos con los cuales se apegan a diferentes criterios y reglamentos, dependiendo de la Dependencia y/o empresa con la cual se tenga alguna obligación.

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES
1. CONSOLIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS	<p>1. La Subdirección de Nómina y Movimientos de Personal, encargada de procesar, administrar y verificar la base de datos del personal activo; genera quincenalmente (o en su defecto por paga) cifras programáticas de pago, donde son reflejadas las deducciones y/o retenciones por los diferentes conceptos de pago al personal civil, de base y de confianza, de carácter permanente, eventual y honorarios, que preste sus servicios en esta Procuraduría.</p> <p>Los montos que importen estas deducciones serán fijados de acuerdo con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, donde se regulan las cuotas y aportaciones por parte de los Servidores Públicos y por Aportaciones Patronales.</p>
2. RECEPCION DE CIFRAS PROGRAMÁTICAS	<p>2.1 Las Cifras generadas en la Subdirección de Nómina y Movimientos de Personal, para cada pago, son enviadas al Departamento de Programación, Organización y Presupuesto, con la finalidad de integrar, consolidar y cuadrar los importes correspondientes, mediante el análisis oportuno, para la conversión de Concepto de Pago a Partida Específica de Gasto.</p>
3. INTEGRACIÓN GLOBAL DE PAGOS A TERCEROS	<p>3.1 Las Cifras generadas en la Subdirección de Nómina y Movimientos de Personal, para el Pago, son enviadas al Departamento de Programación, Organización y Presupuesto, con la finalidad de integrar, consolidar y cuadrar los importes correspondientes a los distintos conceptos a los que refieren las deducciones y/o retenciones, mediante el análisis oportuno, para la conversión de Concepto de Pago a Partida Específica de Gasto.</p>

DIAGRAMA DE FLUJO DE PAGOS A TERCEROS

