

PROCEDIMIENTO

“CONCILIACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS CONTABLES DE ACTIVOS”

(PR-DGPOP-23 Y PR-DGBIRM-03)

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.
Secretaria.

Julio Camarena Villaseñor.
Oficial Mayor.

Luis Mariano Hermosillo Sosa.
Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Lic. Bernardo Netzahualcóyotl Alcántara García.
Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales - DGBIRM.

Mónica Pérez López.
Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad - DGPOP.

Lic. Eduardo Sierra Ayala.
Director General Adjunto de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior - DGBIRM.

Lic. Jesús Manuel Ponce Salas.
Director General Adjunto de Adquisiciones y Control de Bienes - DGBIRM.

Ing. Alfonso Antonio Sánchez González.
Director de Bienes Inmuebles en el Exterior - DGBIRM.

Arq. Arturo Islas Cabrera.
Director de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional - DGBIRM.

Lic. José Arturo Valor Flores.
Director de Control de Bienes Muebles - DGBIRM.

Gloria del Pilar Melgoza Velázquez.
Subdirectora de Contabilidad - DGPOP

Berenice Bonilla Rojas.
Subdirectora de Organización - DGPOP.

Dictaminó:

Elizabeth González Díaz.
Enlace - DGPOP.

Junio de 2011.

PR-DGPOP-23.

Versión: 2

 SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
	Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011 Versión: 2 Página: 2 de 15
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.

1. Propósito del procedimiento.

Llevar a cabo la conciliación de los saldos contables de las cuentas de activo, con la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 257, fracción III y 264 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. Alcance.

El presente procedimiento aplica a la:

- Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales;
- Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad;
- Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior;
- Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes;
- Dirección de Bienes Inmuebles en el Exterior;
- Dirección de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional;
- Dirección de Control de Bienes Muebles, y
- Subdirección de Contabilidad.

3. Marco Jurídico.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su reglamento.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Catálogo del Sistema de Contabilidad Gubernamental Subsistema de Egresos.
- Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.
- Norma para la autorización de Libros Principales de Contabilidad.- NGIFG - 003.
- Norma específica de información financiera gubernamental.- NEIFG - 003 Bienes nacionales.
- Normas de información financiera gubernamental.- NIFG-012 Inventarios.
- Normas de información financiera gubernamental.- NIFG-016 Propiedades de inversión.
- Normas de información financiera gubernamental.- NIFG-017 Bienes muebles e inmuebles.
- Normas internas en materia presupuestal que deberán observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas y delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

4. Responsabilidades.

Los Directores de Bienes Inmuebles en el Exterior; Bienes Inmuebles en Territorio Nacional; Control de Bienes Muebles y el Subdirector de Contabilidad, son responsables de la elaboración, actualización y correcta aplicación del presente procedimiento.

	Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
	Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011 Versión: 2 Página: 3 de 15
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.

Los Directores Generales Adjuntos de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad; Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Adquisiciones y Control de Bienes son responsables de la supervisión del cumplimiento del presente procedimiento.

5. Definiciones.

Activo: Este género representa el conjunto de fondos, valores, derechos y bienes de que dispone el Gobierno Federal.

Activo circulante: Este grupo se integra por el conjunto de fondos, valores, derechos y bienes destinados a realizar operaciones a corto plazo.

Activo fijo: Este grupo se conforma del conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad para un período superior a un año, así como de bienes muebles, agrícolas y forestales, especies animales y bienes inmuebles.

Baja: La cancelación del registro de un bien en el inventario, una vez consumada su disposición final.

Cuenta contable: Son las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos.

Donación: Acto mediante el cual una persona cede a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.

Guía de contabilización: Documento en el que se establecen los preceptos e instrucciones necesarias para el correcto registro y control de las operaciones en los libros de la empresa. Generalmente incluye: a) Catálogo de cuentas; b) Análisis de movimientos de cada cuenta, y c) Ejemplos de contabilización de las operaciones más frecuentes.

Reporte de la conciliación de saldos: Formato en el que se reflejan los saldos de las cuentas contables de bienes muebles e inmuebles y por partida de gasto de la cuenta de activo circulante su comparativo con los importes de las adquisiciones de activos y contrataciones de obras públicas.

Saldo: Es la diferencia entre la suma de movimientos deudores y la suma de movimientos acreedores de una cuenta.

Transferencia: Operación bancaria que consiste en cambiar fondos de una cuenta corriente a otra.

Transferencia de bienes: Transmisión de la posesión de un bien propiedad de la Federación entre dependencias.

Unidad responsable (UR): Cualquier unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado, adscrito a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Venta de bienes: Acción por la cual se enajenan en un precio determinado muebles e inmuebles, títulos y valores.

	Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
	Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011 Versión: 2 Página: 4 de 15
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.

DBIE: Director de Bienes Inmuebles en el Exterior.

DBITN: Director de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional.

DCBM: Director de Control de Bienes Muebles.

DGAACB: Director General Adjunto de Adquisiciones y Control de Bienes.

DGABIAE: Director General Adjunto de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior.

DGAOSOC: Director General Adjunto de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad.

DGBIRM: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

SABA: Sistema de Administración de Bienes Artísticos.


SAI: Sistema de Administración de Inventarios.

SC: Subdirector de Contabilidad.

SICOP: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

SICOA: Sistema de Control de Almacén.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

	Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
	Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011 Versión: 2 Página: 5 de 15
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.

6. Método de trabajo.

6.1. Políticas y lineamientos.

1. Las cuentas contables de activo a conciliar son:
 - 11301 "Almacén de bienes de consumo";
 - 12201 "Mobiliario y equipo";
 - 12202 "Vehículos terrestres, marítimos y aéreos";
 - 12203 "Maquinaria herramientas y aparatos";
 - 12204 "Colecciones científicas, artísticas y literarias";
 - 12501 "Obras en proceso";
 - 12502 "Inmuebles", y
 - 14201 "Intereses por arrendamiento financiero pendiente de formalizar".
2. La conciliación de los saldos de las cuentas de activo se llevará a cabo trimestralmente.
3. Los reportes de las conciliaciones de saldos de las cuentas contables de activo deben reflejar:
 - Las adquisiciones de bienes de consumo y muebles que hayan realizado las unidades responsables de la Cancillería.
 - Las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles que hayan reportado las representaciones de México en el exterior a través de la documentación comprobatoria del gasto que remiten mensualmente.
 - Las bajas definitivas de activo fijo, donaciones, transferencias, etc. reportadas por la DGBIRM a la DGPOP y los Pagos Electrónicos de Contribuciones (PEC) reportados por la DGPOP.
 - Las salidas y devoluciones de bienes de consumo del Almacén.
 - La información detallada para cada una de las cuentas contables en los reportes de la conciliación de saldos.
 - Los pagos por intereses generados por el arrendamiento financiero de los inmuebles.
 - Las obras en proceso que se realizan tanto en los inmuebles en territorio nacional como en el exterior con su documentación comprobatoria.
4. Los importes registrados en las cuentas de 11301 "Almacén de bienes de consumo", 12501 "Obras en proceso" e 12502 "Inmuebles" de Cancillería deberán incluir el IVA.
5. Únicamente deberán reflejarse en los reportes de la conciliación de saldos, las cuentas de activo circulante y fijo que hayan presentado movimiento durante el periodo a conciliar.
6. Las fuentes de información de las cuales se obtendrán los saldos y los importes a conciliar son: SICOP, SABA, SAI, SICOA y los expedientes de autorización de adquisición de inmuebles y/o realización de obras.

<p>SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
	Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011
		Versión: 2
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.

6.2. Descripción de actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1.	Subdirección de Contabilidad	Requisita trimestralmente los reportes de la conciliación de saldos, considerando la información de los auxiliares contables de las siguientes cuentas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 11301 "Almacén de bienes de consumo"; ▪ 12201 "Mobiliario y equipo"; ▪ 12202 "Vehículos terrestres, marítimos y aéreos"; ▪ 12203 "Maquinaria herramientas y aparatos"; ▪ 12204 "Colecciones científicas, artísticas y literarias"; ▪ 12501 "Obras en proceso"; ▪ 12502 "Inmuebles", y ▪ 14201 "Intereses por arrendamiento financiero pendiente de formalizar". 	- Reportes de la conciliación de saldos. - Auxiliares contables.
2.		Remite mediante atenta nota o correo electrónico a los Directores de Bienes Inmuebles en el Exterior, Bienes Inmuebles en Territorio Nacional y Control de Bienes Muebles, los reportes de conciliación de saldos de acuerdo a su área de competencia, para revisión y requisitado. Nota: El envío se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores al trimestre a reportar, marcando copia a los Directores Generales Adjuntos de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior y Adquisiciones y Control de Bienes.	- Reportes de la conciliación de saldos. - Atenta nota/correo electrónico.
3.	Director de Bienes Inmuebles en el Exterior / Director de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional / Director de Control de Bienes Muebles	Reciben reportes de la conciliación de saldos requisitados por la Subdirección de Contabilidad, los requisitan de conformidad con los saldos registrados en sus áreas y revisan que los montos coincidan.	- Reportes de la conciliación de saldos. - Atenta nota/correo electrónico.
4.		¿Coinciden los montos? No: Continúa con la actividad número 5. Sí: Continúa con la actividad número 6.	

<p>SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>		Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
		Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011
			Versión: 2
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.	

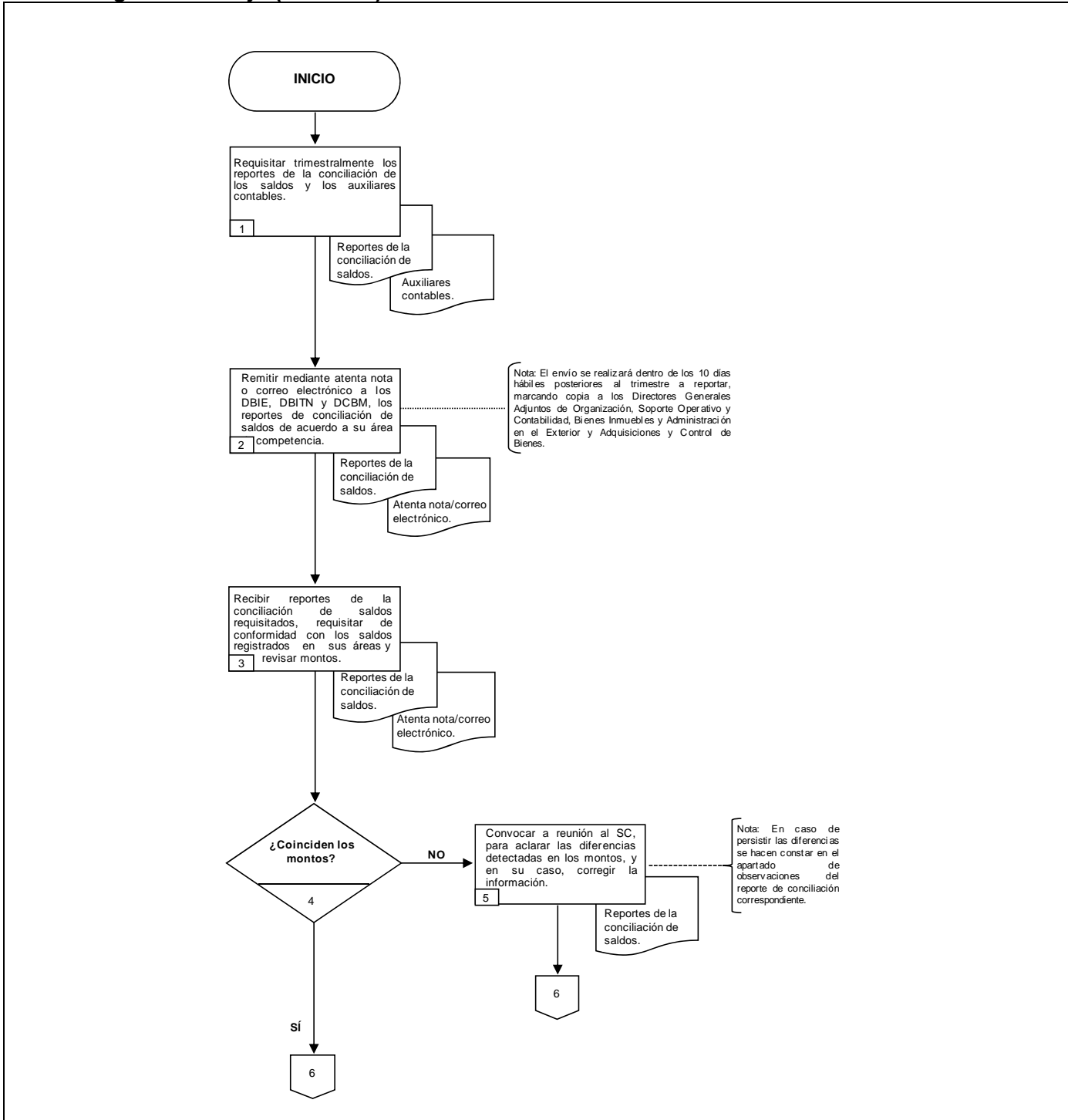
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
5.	Director de Bienes Inmuebles en el Exterior / Director de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional / Director de Control de Bienes Muebles	<p>Convocan a reunión al Subdirector de Contabilidad, para aclarar las diferencias detectadas en los montos y en caso de proceder se corrige la información de los reportes de conciliación.</p> <p>Nota: En caso de persistir las diferencias se hacen constar en el apartado de observaciones del reporte de conciliación correspondiente.</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad número 6.</p>	- Reportes de la conciliación de saldos.
6.		Someten por duplicado los reportes a firma del Director General Adjunto de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior o del Director General Adjunto de Adquisiciones y Control de Bienes, según corresponda.	- Reportes de la conciliación de saldos.
7.		Envían al Subdirector de Contabilidad mediante oficio los reportes debidamente firmados.	- Reportes de la conciliación de saldos. - Oficio DGBIRM.
8.	Subdirector de Contabilidad	Recibe oficio y reportes, los somete a revisión y firma del Director General Adjunto de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad.	- Reportes de la conciliación de saldos. - Oficio DGBIRM.
9.		Recibe reportes firmados y remite mediante oficio un tanto original a los Directores de Bienes Inmuebles en el Exterior, Bienes Inmuebles en Territorio Nacional y Control de Bienes Muebles y obtiene acuse de recibo.	- Reportes de la conciliación de saldos. - Oficio DGPOP. - Acuse de recibo.

<p>SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	Procedimiento		PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
	Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo		Fecha: 24/06/2011
			Versión: 2
		Página: 8 de 15	
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.	

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
10.	Subdirector de Contabilidad / Director de Bienes Inmuebles en el Exterior / Director de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional / Director de Control de Bienes Muebles	<p>Archivan en los expedientes de activo, el original de los reportes de conciliación debidamente firmados.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	- Reportes de la conciliación de saldos.

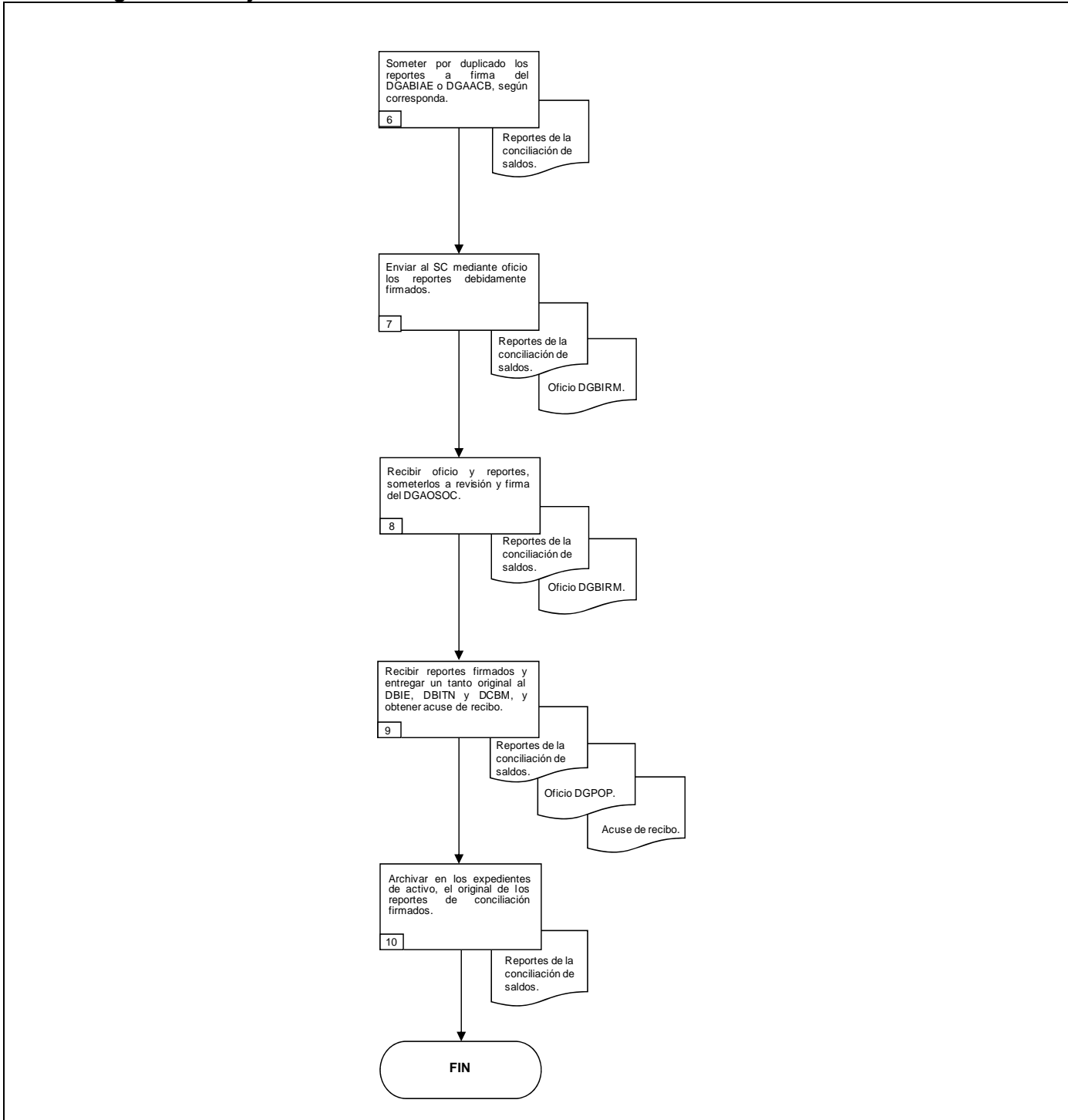
<p>SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
	Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011
		Versión: 2
		Página: 9 de 15
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.



6.3. Diagrama de flujo (continúa).





<p>SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<p>Procedimiento</p>	<p>PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03</p>
	<p>Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo</p>	<p>Fecha: 24/06/2011</p>
		<p>Versión: 2</p> <p>Página: 10 de 15</p>
<p>Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.</p>		<p>Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.</p>

6.3. Diagrama de flujo.



 SRE  <small>SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</small>	Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
	Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011 Versión: 2 Página: 11 de 15
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.

6.4. Formatos.

 SRE  <small>SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</small>	Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
	Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011
		Versión: 2
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.



Oficialía Mayor
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
Reporte de la conciliación del saldo de bienes de consumo
al __ de _____ de 201__

Partida	De nominación	Saldos reportados		Diferencia
		DGPOP	DGBIRMA	
21101	Materiales y útiles de oficina			
21601	Material de limpieza			
21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción			
21401	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos			
22104	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades			
29000	Herramientas, refacciones y accesorios menores			
29401	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo			
22301	Utensilios para el servicio de alimentación			
24701	Artículos metálicos para la construcción			
24801	Materiales complementarios			
24601	Material eléctrico y electrónico			
27101	Vestuario y uniformes			
27201	Prendas de protección personal			
33602	Otros servicios comerciales			
38102	Gastos de ceremonial de los titulares de las dependencias y entidades			
38201	Gastos de orden social			
Saldo de "Almacén de bienes de consumo"				

Observaciones:

**Por la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y
Control de Bienes**


**Por la Dirección General Adjunta de Organización,
Soporte Operativo y Contabilidad**

DGA de Adquisiciones y Control de Bienes

DGA de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad

Director de Control de Bienes Muebles

Subdirectora de Contabilidad

 SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
	Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011
		Versión: 2 Página: 13 de 15
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.



Oficialía Mayor

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

Reporte de la conciliación de los saldos de las cuentas de bienes muebles

al __ de _____ de 201

Núm. de cuenta	Denominación	Saldos reportados		Diferencia
		DGPOP	DGBIRMA	
12201	Mobiliario y equipo			
12202	Vehículos terrestres, marítimos y aéreos			
12203	Maquinaria, herramientas y aparatos			
12204	Colecciones científicas, artísticas y literarias			
Total cuentas de bienes muebles:				

Observaciones:

Por la Dirección General Adjunta de
Adquisiciones y Control de Bienes



Por la Dirección General Adjunta de
Organización, Soporte Operativo y Contabilidad

DGA de Adquisiciones y Control de Bienes

DGA de Organización, Soporte Operativo y
Contabilidad

Director de Control de Bienes Muebles

Subdirectora de Contabilidad

 SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES		Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
		Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011
			Versión: 2
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.	



Oficialía Mayor
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
Reporte de la conciliación de saldos de bienes inmuebles y otros bienes inmuebles
 al __ de _____ de 201_

Cuenta	Denominación	Saldos reportados		Diferencia
		DGPOP	DGBIRMA	
12502	Inmuebles			
	Saldo de "Inmuebles"			
14201	Intereses por arrendamiento financiero pendiente de formalizar			
	Saldo de "Intereses por arrendamiento financiero pendientes de formalizar"			
	Saldo de "bienes inmuebles y otros bienes inmuebles"			

Observaciones:

Por la Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior

Por la Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad



DGA de Bienes Inmuebles y Admon. en el Exterior

DGA de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad

Director de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional

Subdirectora de Contabilidad

Director de Bienes Inmuebles en el Exterior

 SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES		Procedimiento	PR-DGPOP-23 PR-DGBIRM-03
		Conciliación de saldos de las cuentas contables de activo	Fecha: 24/06/2011
			Versión: 2
Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad, Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior, y Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.	



Oficialía Mayor
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
Reporte de la conciliación del saldo de la cuenta 12501 "Obras en proceso"
al __ de _____ de 201__

Cuenta	De nominación	Saldos reportados		Diferencia
		DGPOP	DGBIRMA	
12501	Obras en proceso			
Saldo de "Obras en proceso"				

Observaciones:

Por la Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior

Por la Dirección General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad

DGA de Bienes Inmuebles y Admon. en el Exterior

DGA de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad

Director de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional

Subdirectora de Contabilidad

Director de Bienes Inmuebles en el Exterior



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS
CONTABLES DE ACTIVO

SECRETARIA

Firma autógrafa

Emb. Patricia Espinosa Cantellano

OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Julio Camarena Villaseñor

DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y
RECURSOS MATERIALES

Firma autógrafa

Bernardo Netzahualcóyotl Alcántara García

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Firma autógrafa

Luis Mariano Hermosillo Sosa

PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN POR
PARTE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

Eduardo Sierra Ayala

Jesús Manuel Uonce Salas

Mónica Pérez López

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN,
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD

Firma autógrafa

Mónica Pérez López

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

JUN 2011

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 31 ABO 2011

VERSIÓN:

2.0