



**NORMAS INTERNAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA QUE DEBERÁN OBSERVAR  
LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECCIÓN MEXICANA  
DE LA COMISIÓN INTERNACIONAL DE LÍMITES Y AGUAS  
ENTRE MÉXICO Y LOS ESTADOS UNIDOS.**

Actualizadas en junio de 2019.

---

## CONTENIDO

Página.

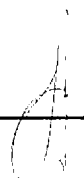
I.	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
II.	<b>OBJETIVO</b> .....	4
III.	<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	5
IV.	<b>DEFINICIONES</b> .....	8
V.	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	10
	Ámbito de aplicación.....	10
	Vigencia.....	11
	Asignación, administración y ejercicio del presupuesto.....	11
	Obtención de bienes y servicios por montos menores.....	14
	Contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.....	15
	Realización del trámite de pago.....	18
	Administración de las contrataciones, cobro de penalizaciones y deducciones.....	20
	Asignación y uso del fondo de caja chica .....	21
	Celebración de compromisos que rebasen el ejercicio fiscal vigente.....	21
	Ahorros y economías .....	22
	Ingresos.....	22
VI.	<b>SERVICIOS PERSONALES</b> .....	23
	Prestaciones adicionales al Personal.....	23
VII.	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b> .....	23
	Productos alimenticios .....	24
	Combustibles, lubricantes y aditivos .....	24
	Uniformes y prendas de protección .....	25
VIII.	<b>SERVICIOS GENERALES</b> .....	25
	Telefonía convencional.....	25
	Telefonía celular .....	26
	Servicio de radiolocalización .....	27
	Arrendamiento de inmuebles .....	27
	Arrendamiento de maquinaria y equipo .....	28
	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos .....	28
	Comisiones, viáticos y pasajes .....	28
IX.	<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b> .....	40
X.	<b>REINTEGROS AL PRESUPUESTO</b> .....	41
XI.	<b>APLICACIÓN SUPLETORIA</b> .....	42

## RELACIÓN DE ANEXOS

Página

Anexo 1. Oficio de Autorización para Instruir el Ejercicio de Presupuesto .....	13
Anexo 2. Catálogo de Cuentas.....	14
Anexo 3. Cédula de Distribución de Gastos.....	14
Anexo 4. Hoja de Ayuda para el Pago en Ventanilla Bancaria .....	20
Anexo 5. Aviso de Comisión .....	30
Anexo 6. Solicitud de Viáticos .....	30
Anexo 7. Tarifas de Viáticos para Comisiones Nacionales. Zonificación nacional.....	33
Anexo 8. Comprobación de Viáticos.....	36
Anexo 9. Recibo de Viáticos.....	36
Anexo 10. Informe de Comisiones oficiales .....	36
Anexo 11. Justificación de Excepciones en Viáticos y Pasajes .....	38

---



**NORMAS INTERNAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA QUE DEBERÁN  
OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECCIÓN MEXICANA DE LA  
COMISIÓN INTERNACIONAL DE LÍMITES Y AGUAS ENTRE MÉXICO  
Y LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.**

**I. INTRODUCCIÓN.**

La Sección mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos, es una unidad administrativa dependiente de la Secretaría de Relaciones Exteriores, quien tiene a su cargo la aplicación y vigilancia de diversos Tratados en materia de Límites y Aguas celebrados por los Gobiernos de México y Estados Unidos. Para el desempeño de dichas responsabilidades, la Sección mexicana recibe los fondos por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores dentro de la partida 39901 “Gastos de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas”, la cual está prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto.

Lo anterior implica que el marco jurídico que debe normar el ejercicio presupuestal de los fondos que son asignados a esta unidad administrativa se constituya en uno de naturaleza compleja, considerando por una parte que existen en lo interno diversas disposiciones legales a las que debe darse observancia, y por la otra Tratados Internacionales, que con cierta frecuencia, para su cumplimiento se enfrentan con limitaciones en lo interno, aspecto que no debería ser, teniendo en cuenta la jerarquía de dichos Tratados los cuales solo se ubican por debajo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ante un escenario cada vez más restrictivo en la disponibilidad de recursos, y una mayor demanda por transparentar el ejercicio de los recursos a cargo de cada dependencia o entidad del Gobierno Federal, se precisa que cada una de ellas realice tal ejercicio con criterios de eficiencia, racionalidad y estricto apego al marco jurídico y administrativo.

En ese contexto, el presente documento tiene como objetivo establecer las normas internas, que, considerando todo el marco anteriormente descrito, deben ser cumplidas por todas las áreas de la Sección mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos, para el adecuado ejercicio de sus funciones.

**II. OBJETIVO.**

El objetivo de las presentes normas internas es definir el marco al que deberán sujetarse para el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos financieros y materiales, los servidores públicos adscritos a la Sección mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos, tanto en sus oficinas centrales en Ciudad Juárez, Chihuahua como en sus Representaciones.

### **III. MARCO JURÍDICO.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5 de febrero de 1917.

Convención para el establecimiento de una Comisión Internacional de Límites, que decida las cuestiones que se susciten en el cauce de los Ríos Bravo del Norte y Colorado del 1 de marzo de 1889.

Convención para la equitativa distribución de las aguas del Río Grande del 21 de mayo de 1906.

Convención para la rectificación del Río Bravo del Norte "Grande" en el Valle de Juárez-El Paso del 1 de febrero de 1933.

Tratado sobre distribución de aguas internacionales entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América del 3 de febrero de 1944.

Tratado para resolver las diferencias fronterizas pendientes y para mantener a los Ríos Bravo y Colorado como la frontera internacional entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América, del 23 de noviembre de 1970.

#### **Leyes**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1976.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 4 de enero de 2000.

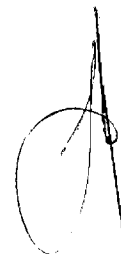
Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 4 de enero de 2000.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 11 de diciembre de 2013.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1978.

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 30 de diciembre de 2015.



Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del sector Público.  
DOF 19 de diciembre de 2002.

Ley Federal de Contabilidad Gubernamental.  
D.O.F. 31 de diciembre de 2008.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30 de marzo de 2006.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1982.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
D.O.F. 31 de diciembre de 2004.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 4 de mayo de 2015.

Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 20 de mayo de 2004.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 18 de julio de 2016.

### **Códigos**

Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981.

### **Reglamentos**

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28 de junio de 2006.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28 de julio de 2010.

Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 28 de julio de 2010.



Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 8 de octubre de 2015.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 4 de diciembre de 2006.

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 30 de junio de 2017.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 2 de abril de 2014.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 8 de enero de 2009.

### **Decretos**

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 10 de diciembre de 2012.

### **Documentos Normativo-Administrativos**

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31 de diciembre de 2004.

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 14 de enero de 2011.

Manual de Organización de la Sección mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos.  
27 de mayo de 2013.

Manual de Normas Internas en materia presupuestaria que deberán observar los Servidores Públicos adscritos a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
03 de julio de 2018.

Lineamientos para el servicio de suministro de combustible, para vehículos automotores terrestres, en la secretaría de Relaciones Exteriores.  
08 de enero de 2014.



Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 22 de febrero de 2016.

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Secretaría de Relaciones Exteriores. Normateca Interna de la S.R.E. Normateca Interna de la S.R.E. octubre de 2016.

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Publica y Servicios relacionados con las mismas para la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
Normateca Interna de la S.R.E. 25 de febrero de 2011.

Código de Conducta del personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
Portal de la S.R.E. 2017.

#### **Otras disposiciones.**

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.

Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio fiscal vigente.

#### **IV. DEFINICIONES.**

Para efectos de las presentes disposiciones, se establecen las siguientes definiciones:

**CLABE.**- La Clabe Bancaria Estandarizada que identifica con 18 dígitos las cuentas bancarias del sistema financiero mexicano.

**Comité de Adquisiciones.** Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**Ley de Adquisiciones.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Ley de Obras.** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

**Lineamientos de Austeridad.** - Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

**SRE.** Secretaría de Relaciones Exteriores.

**SHCP.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SFP.** Secretaría de la Función Pública.





**SIAFF.** Sistema Integral de Administración Financiera Federal. Sistema a través del cual las dependencias y entidades gestionan ante la Tesorería de la federación las erogaciones que efectúan con cargo al Presupuesto de Egresos de la federación

**CILA MEX-EUA.** Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos.

**Sección Mexicana.** - Sección mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos.

**Comisionado mexicano.** Representante del Gobierno de México ante la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos y Titular de la Sección mexicana de dicha Comisión, conforme al Artículo 2, tercer y cuarto párrafos, del Tratado sobre Distribución de Aguas Internacionales entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América.

**Ingenieros Principales.** Directores de Área encargados de Operación hidráulica y de Ingeniería de la Sección mexicana, conforme al Artículo 2, cuarto párrafo, del Tratado sobre Distribución de Aguas Internacionales entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América.

**Director de Protocolo.** Secretario de la Sección mexicana, en los términos del Artículo 2, cuarto párrafo, del Tratado sobre Distribución de Aguas Internacionales entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América.

**Oficinas centrales.** Oficinas centrales de la Sección mexicana de la CILA MEX-EUA en Ciudad Juárez, Chihuahua.

**Representaciones de la Sección mexicana.** Las oficinas que la Sección mexicana mantiene a lo largo de la frontera para el adecuado desempeño de sus funciones, en particular en las ciudades de Tijuana y Mexicali, B.C., Nogales, Son., Cd. Acuña, Coah., Nuevo Laredo y Reynosa, Tam.

**Titulares de las Representaciones.** Ingenieros responsables de las diferentes Representaciones Técnico-Administrativas de la Sección mexicana.

**DGPOP.** - La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**DGSERH.** La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.



**DGBIRMA.** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**DGTIL.** Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación.

**OIC.** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**POBALINES.** Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**UMA.** Unidad de Medida y Actualización. Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

**INDAABIN.** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**MODULO DE Comisiones del SIGEPP.** Módulo de Comisiones Oficiales que forma parte del Sistema para la Gestión Programático-Presupuestaria de las Representaciones de México en el Exterior (SIGEPP), el cual tiene el propósito de apoyar la gestión de los pasajes y viáticos por comisiones oficiales.

## **V. DISPOSICIONES GENERALES.**

### ***Ámbito de aplicación.***

1. Las disposiciones contenidas en la presente normatividad son de observancia obligatoria para todos los funcionarios y empleados de la Sección mexicana, incluyendo sus Representaciones a lo largo de la frontera entre México y los Estados Unidos.
2. Las presentes Normas tienen su fundamento en el numeral 3 de las ***“Normas Internas en Materia Presupuestaria que deberán observar los Servidores Públicos adscritos a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores”***, las cuales fueron debidamente autorizadas por la C. Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores, el día 3 de julio de 2018 en la Ciudad de México, y difundidas mediante el Oficio núm. POP/DGAOMRSP/0984/18, del 5 de julio de 2018, del Director General Adjunto de Organización, Mejora Regulatoria y Seguimiento a Programas Institucionales. Respecto del numeral 24 de las Normas antes mencionadas, en el que se refiere que ***“considerando que las secciones mexicanas de las comisiones internacionales de límites y aguas complementan su gasto con recursos que reciben de la Comisión Nacional del Agua, y realizan sus propias contrataciones, éstas deberán apearse al manual de normas que para tal efecto***

someta cada comisión a la consideración del Oficial Mayor”, cabe mencionar que los recursos son otorgados por la Comisión Nacional de Agua al Organismo Internacional denominado Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos, por lo que los mismos se ejercen conforme a la normatividad interna de dicho Organismo, en apego a lo dispuesto por la Consultoría Jurídica de la Cancillería.

#### **Vigencia.**

3. Las presentes normas internas estarán en vigor a partir del día 1 de agosto de 2019, en lo que no se oponga a las disposiciones legales que sean emitidas con posterioridad al inicio de su vigencia, y hasta que sean expedidas nuevas normas que las dejen expresamente sin efecto.
4. Así mismo, las presentes normas dejarán sin efecto las disposiciones contenidas en las **“Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán observar los Servidores Públicos adscritos a la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos”**. Vigentes desde el 1 de abril de 2004, y debidamente autorizadas por el Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores, según comunicado de DGPOP Núm. POP-16165 de fecha 20 de septiembre de 2004.

#### **Asignación, administración y ejercicio del presupuesto**

5. La elaboración del Anteproyecto Anual de Presupuesto de la Sección mexicana será coordinada por la Coordinación Administrativa de la misma, conforme a los lineamientos que emita la SHCP y que comunique la DGPOP.
6. Cada Representación de la Sección mexicana deberá elaborar y remitir, a la Coordinación Administrativa, su anteproyecto anual de presupuesto que corresponde a la partida 39901 “Gastos de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas”.
7. La Coordinación Administrativa será la responsable de remitir a la DGPOP el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente. La Sección mexicana dará seguimiento a dicho envío y asegurara en su momento los fondos que le serán asignados para cada ejercicio presupuestal por este concepto.
8. La asignación del presupuesto en el Anteproyecto Anual de Presupuesto de la Sección mexicana será prevista para cada una de sus Representaciones, incluyendo sus oficinas centrales.



9. El Comisionado mexicano será responsable de comunicar a sus Representaciones el presupuesto anual autorizado a cada una de ellas, conforme al presupuesto que a su vez le apruebe la DGPOP a la Sección mexicana, y se manejarán conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto en la Reunión Anual Técnico-Administrativa de la Sección mexicana, durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal.
10. Será responsabilidad del Comisionado mexicano y de cada uno de los Titulares de las Representaciones de la Sección mexicana:
  - a. Ajustar sus objetivos, programa de trabajo y estructura al presupuesto anual que le sea autorizado.
  - b. Administrar y ejercer el presupuesto que le sea autorizado con apego a las disposiciones legales establecidas, incluyendo las de racionalidad, austeridad disciplinas contenidas en el Presupuesto de Egresos y las que emitan la SHCP y la secretaria de la Función Pública, así como las POBALINES en materia de adquisiciones de la S.R.E.
  - c. Instruir a las Representaciones sobre el ejercicio de su presupuesto autorizado con apego al calendario de gastos y al Clasificador por Objeto del Gasto, y
  - d. Observar el calendario anual interno de fechas límite para los diversos trámites asociados al ejercicio del presupuesto que comunique la DGPOP.
11. Por **administrar el presupuesto autorizado** se deberá entender llevar a cabo los procesos de planeación, programación, ejercicio, control y evaluación del presupuesto que haya sido asignado a la Sección mexicana, cuyo propósito es el cumplimiento de las atribuciones y el logro de las metas, así como los procesos y actividades orientadas al mejor aprovechamiento de los recursos asociados al presupuesto.
12. Por **ejercer el presupuesto autorizado** se deberá entender el instruir:
  - a. La celebración de los compromisos necesarios para la aplicación del presupuesto.
  - b. Los pagos que se deriven de dichos compromisos, y
  - c. Los pagos que se deriven de las adjudicaciones directas.



13. En el ejercicio del gasto, la Coordinación Administrativa de la Sección mexicana será responsable de:
- a. Establecer los procedimientos administrativos que permitan una gestión presupuestal eficaz y eficiente.
  - b. Elaborar y comunicar a las Representaciones el calendario anual interno de fechas límite para los diversos trámites asociados al ejercicio del presupuesto, lo cual deberá suceder a más tardar durante el mes de febrero del ejercicio fiscal vigente, o en su caso promover e instrumentar las disposiciones y/o políticas que emita la SHCP, en el transcurso del ejercicio fiscal vigente.
  - c. La revisión e integración de la documentación que deberán reunir y remitir a dicha Coordinación Administrativa, tanto los Titulares de las Representaciones como el Jefe de la Oficina de Contabilidad en oficinas centrales, para justificar y comprobar el ejercicio del presupuesto, así como resguardar dicha documentación.
14. El Director de Protocolo y el Coordinador Administrativo de la Sección mexicana fungirán como instancia administrativa para tramitar ante la DGPOP, las solicitudes y consultas en materia presupuestaria de la Sección mexicana y de sus Representaciones.
15. El Comisionado mexicano podrá autorizar a su Coordinador Administrativo y subordinados jerárquicos directos, para que éstos instruyan el ejercicio del presupuesto y todos los trámites asociados. Dicha autorización deberá otorgarse mediante la suscripción de un oficio similar al que aparece en el **Anexo 1**, el cual estará vigente hasta que exista un nuevo titular o un nuevo oficio.
16. Los servidores públicos a quienes el Comisionado mexicano haya otorgado la autorización descrita en el numeral anterior, serán corresponsables con él, en el ejercicio del presupuesto.
17. La Sección mexicana mantendrá un registro de los servidores públicos autorizados para el ejercicio del presupuesto, y no llevará a cabo trámites si éstos no son ordenados o autorizados por un servidor público que esté registrado.
18. Los convenios y contratos que celebre la Sección mexicana y de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales, deberán ser suscritos por el Comisionado mexicano o por la persona a quien éste autorice expresamente, debiendo constar en ellos su firma como responsable, salvo los casos en que se trate de convenios y contratos que al suscribirse afecten exclusivamente los presupuestos de programas específicos a cargo de las Representaciones de esta Sección mexicana, en cuyo caso

podrán ser suscritos por el Representante correspondiente, conforme al punto número 15 de estas Normas Internas.

19. Para el ejercicio presupuestario de los fondos que son asignados a la Sección mexicana dentro de la Partida 39901 "Gastos de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas" se contará con las cuentas específicas de gasto que se detallan en el *Catálogo de Cuentas*, **Anexo 2**. Tanto las oficinas centrales como las Representaciones de la Sección mexicana deberán asegurar el registro de todas sus erogaciones en cada una de estas cuentas y deberán elaborar mensualmente una *Cédula de Distribución de Gastos*, **Anexo 3**, la cual servirá como instrumento de control para el ejercicio del presupuesto, y que a la vez servirá como elemento de planeación para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.
20. La Sección mexicana será responsable de enterar a la TESOFE, dentro de los 10 días naturales siguientes al término de cada mes, los rendimientos de sus cuentas bancarias relativas a recursos presupuestarios, a través del mecanismo que establezca dicha instancia.

***Obtención de bienes y servicios por montos menores***

21. El Comisionado mexicano y los Titulares de las Representaciones, bajo su responsabilidad y conforme a las disposiciones legales aplicables, podrán adquirir los bienes y contratar los servicios que requieran para el cumplimiento de sus metas y objetivos, siempre y cuando se sujeten a lo siguiente:
  - a. Que el monto de las erogaciones que se deriven de la adquisición de los bienes y contratación de los servicios no rebase el monto que apruebe el Comité de Adquisiciones para adjudicaciones directas, conforme a lo previsto en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, para el ejercicio fiscal que corresponda.
  - b. Cuenten con disponibilidad dentro del presupuesto autorizado a su cargo.
  - c. Promuevan la elaboración del contrato o pedido – contrato para las adquisiciones iguales o superiores a la cantidad de trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) sin incluir impuestos, correspondiente al ejercicio fiscal del año que corresponda, conforme a las disposiciones relativas, establecidas en la Ley de Adquisiciones y su Reglamento. El contrato o pedido – contrato deberá elaborarse conforme a las disposiciones establecidas en las POBALINES. Cuando no sea posible la elaboración del contrato o la formulación del pedido - contrato a que se hace referencia en este punto, deberá elaborarse la justificación correspondiente, misma que deberá anexarse a la adquisición o servicio



contratado, la cual deberá contener todos los elementos que permita sustentarla y justificar la falta del contrato o pedido – contrato.

- d. Prevean el pago de los bienes o servicios se realice una vez que los bienes o servicios sean recibidos previamente a entera satisfacción de la Unidad Administrativa.
- e. Que se dé cumplimiento a los requerimientos establecidos en las disposiciones legales y administrativas vigentes.
- f. No se fraccionen las contrataciones o adquisiciones para evitar quedar comprendidos en los supuestos de excepción de la invitación a cuando menos tres personas o de la licitación pública.
- g. Para cada adquisición o contratación igual o superior a la cantidad de trescientas veces la Unidad de Medida de y Actualización (UMA) sin incluir impuestos, deberá integrarse un expediente con la justificación de la necesidad de adquirir el bien o contratar el servicio, firmada por el titular de la Unidad Administrativa; tres cotizaciones de las empresas que hayan sido requeridas o, en su caso, justificación de que no se cuenta con al menos tres proveedores; y un cuadro comparativo firmado por el Titular del área solicitante.
- h. Cuenten con la documentación que compruebe el cumplimiento de los requisitos normativos conforme al objeto del gasto, tal y como lo es la autorización del Titular de la SER para el caso de asesoría, u otros establecidos en las presentes disposiciones, y
- i. Verifiquen que el Servicio de Administración Tributaria haya emitido opinión favorable sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales del proveedor en contrataciones cuyo monto exceda de 300 mil pesos sin incluir impuestos, e integren el trámite de elaboración del contrato o pedido que así lo acredite.

### ***Contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios***

22. Para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, tanto los titulares de las Representaciones, como el Coordinador Administrativo en oficinas centrales, deberán:
- a. Verificar previamente que exista disponibilidad presupuestaria.
  - b. Verificar que no impliquen comprometer recurso de subsecuentes ejercicios fiscales, o en su caso, obtener previamente la autorización de la SHCP por conducto de la DGPOP.



- c. Observar los montos máximos para adjudicaciones directas e invitaciones a cuando menos tres personas que hayan sido aprobados por el Comité de Adquisiciones o de Obras, conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda y a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones.
  - d. Promover los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, que se deriven del ejercicio de su presupuesto autorizado.
  - e. Promover la formalización oportuna de los pedidos o pedido-contratos que conforme a la normatividad se requiera para el ejercicio de su presupuesto autorizado.
23. Los montos máximos para adjudicaciones directas e invitaciones a cuando menos tres personas serán los que aprueben los Comités de Adquisiciones o de Obras, de acuerdo a los montos autorizados en los respectivos ejercicios fiscales, previstos en el Presupuesto de Egresos, y para el ejercicio fiscal del año 2019, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones y conforme al presupuesto autorizado a la Sección mexicana son:

<b>Concepto</b>	<b>Montos máximos. (miles de pesos)</b>	
	<b>Adjudicación Directa</b>	<b>Invitación a cuando menos tres personas</b>
Adquisiciones, arrendamientos y servicios.	457.0	3,187.0
Servicios relacionados con obra pública.	457.0	3,187.0
Obra pública	457.0	3,187.0

24. Cuando la adjudicación directa o la invitación a cuando menos tres personas que se pretenda llevar a cabo rebase el monto máximo establecido para adquisiciones, arrendamientos y servicios, será necesario que previo a la contratación, el Comisionado mexicano o el Titular de la Representación a cargo de cuyo presupuesto se deba realizar la erogación, la someta al dictamen del Comité de Adquisiciones o de Obras, salvo la excepción prevista en el numeral siguiente.
25. Cuando conforme a las fracciones II y V del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios, o contratar obras públicas, mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, el Comisionado



mexicano podrá autorizar dicha contratación, de conformidad con las atribuciones que le delegue el C. Secretario de Relaciones Exteriores, por las cantidades o conceptos estrictamente necesarios para afrontarla, especificando las razones por las cuales no es posible llevar a cabo el procedimiento correspondiente.

26. Las contrataciones o actos jurídicos que se celebren con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, o con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, no estarán sujetos a la Ley de Adquisiciones y por lo tanto no será necesario llevar a cabo un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, licitación pública, ni presentarse al Comité de Adquisiciones o de Obras, siempre y cuando la dependencia o entidad tenga la capacidad de entregar un bien o prestar un servicio por sí misma.
27. Para efectos de lo previsto en el numeral anterior se considerará que una dependencia o entidad que funja como proveedor, tiene capacidad para entregar un bien o prestar un servicio por sí misma, cuando no subcontrate con terceros más de cuarenta y nueve por ciento del importe total del contrato. No se contabilizarán dentro de dicho porcentaje la contratación de personas físicas para actividades docentes, así como de personas que proporcionen servicios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de seguros.
28. El Comisionado mexicano o los Titulares de las Representaciones a cargo de cuyos presupuestos prevean realizar las erogaciones, deberán promover los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, que se deriven del ejercicio de su presupuesto autorizado.
29. El Comisionado mexicano y los Titulares de las Representaciones deberán someter a la consideración del Comité de Adquisiciones o de Obras, los casos de excepción para llevar a cabo licitaciones públicas o convocatoria a cuando menos tres personas, previstos tanto en la Ley de Adquisiciones como en la Ley de Obras Públicas.
30. En cumplimiento a lo dispuesto tanto en las Leyes de Adquisiciones y de Obras, así como en sus respectivos Reglamentos, el Comisionado mexicano o los Titulares de las Representaciones de la Sección mexicana, deberán verificar que se establezcan en las bases de licitación, invitaciones y contratos:
  - a. Los casos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, mismas que deberán referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
  - b. Que el pago de los bienes y servicios quede condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por conducto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea



rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, y

- c. Las deducciones al pago de los arrendamientos o de la prestación de los servicios que sean procedentes, con motivo del posible incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones, así como el límite de incumplimiento a partir del cual procederá a rescindir el contrato.

31. Para la contratación de servicios de asesoría, consultoría, estudios, investigaciones, gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios se requerirá la autorización del titular de la SRE o del servidor público en quien se delegue dicha autorización.

***Realización del trámite de pago.***

32. Será responsabilidad de los Representantes ordenar el trámite de pago de los compromisos que sean asumidos con cargo a su presupuesto autorizado, previo cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.


33. Para efectuar el trámite de pago deberá presentarse con el Contador de las oficinas centrales o de las Representaciones, la documentación original que justifique y compruebe la erogación, conforme a los procedimientos emitidos para tal efecto por la Sección mexicana.

34. Por **documentación justificante** deberá entenderse las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago, tales como convenios, contratos, pedidos, actas de entrega recepción, acuerdos, tratados internacionales, y en general todo documento que demuestre la obligación de efectuar un pago.

35. Por **documentación comprobatoria**, deberá entenderse las facturas o recibos que expidan las personas que reciban los pagos correspondientes, o cualquier otro documento que demuestre la entrega de las cantidades en dinero.

36. En los casos en que las adquisiciones o contrataciones con monto igual o superior a la cantidad de trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA), no haya sido formalizado el contrato o el pedido - contrato, las Representaciones, deberán informar mediante oficio al OIC las razones por las cuales no fue posible formalizarlo.

37. La documentación comprobatoria que expidan las empresas mexicanas deberá reunir los requisitos fiscales descritos en el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, a saber, los siguientes:



- I. La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria.
- III. El lugar y fecha de expedición.
- IV. La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- VI. El valor unitario consignado en número.
- VII. El importe total consignado en número o letra.
- VIII. Tratándose de mercancías de importación, el número y fecha del documento aduanero, etcétera.
- IX. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.
- X. Los comprobantes fiscales digitales por Internet sólo podrán cancelarse cuando la persona a favor de quien se expidan acepte su cancelación.

38. Pagos efectuados con cheque. El Contador de las oficinas centrales o el de las Representaciones, después de verificar la recepción de lo adquirido, y habiendo recibido la factura o nota correspondiente, será responsable de tramitar el pago en un plazo máximo de 3 días hábiles, mediante la elaboración del cheque y póliza correspondientes, a la cual se adjuntará la factura o nota comprobatoria. Debiendo asegurar a la entrega del cheque, la firma de quien lo recibe, así como la fecha de recepción en la póliza.

En caso de que no proceda el pago o que existan problemas con la documentación comprobatoria presentada, el Contador deberá dar aviso al Coordinador Administrativo tratándose de las oficinas centrales o al Titular de la Representación, a fin de que el proveedor resuelva el problema y presente la documentación de manera correcta.

39. Pagos efectuados a proveedores mediante transferencias bancarias a través del portal del Banco. El Contador de las oficinas centrales o el de las Representaciones, después de verificar la recepción de lo adquirido y habiendo recibido la factura o



nota correspondiente, será responsable de tramitar el pago en un plazo máximo de 3 días hábiles, mediante las transferencias bancarias a través del Sistema de Pagos Interbancarios Electrónicos (SPEI), desde la cuenta pagadora y dirigido a la cuenta bancaria receptora del proveedor correspondiente.

***Administración de contrataciones, cobro de penalizaciones y deducciones.***

40. El Comisionado mexicano, por conducto del Coordinador Administrativo y/o los Titulares de las Representaciones a cargo de cuyos presupuestos se celebren contratos obra o de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como cualquier acto jurídico que implique erogaciones, serán responsables de:

- a. Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en dichos instrumentos.
- b. Calcular las deducciones que deban aplicarse a la facturación con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones, según haya quedado establecido en el contrato.
- c. Realizar el cálculo y promover las penalizaciones que correspondan en caso de incumplimiento en los plazos de entrega.
- d. Ordenar el trámite de los pagos conforme a los términos establecidos en los contratos, o
- e. Promover la rescisión administrativa, terminación anticipada o suspensión en la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el contrato o acto jurídico correspondiente.

41. En caso de que la Sección mexicana promueva la penalización deberá entregar al proveedor del bien o servicio el formato *Hoja de Ayuda para el Pago en Ventanilla Bancaria*, incluido en el **Anexo 4**, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de dependencia "00075120000001", a efecto de que dicho proveedor realice el pago ante alguna de las instituciones bancarias

La Sección mexicana, a través de su Coordinación Administrativa, deberá enviar a DGPOP el recibo bancario dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente en el que fue realizado el pago de la penalización.

42. El pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.



43. En ningún caso se podrá compensar el monto de la penalización en la facturación, no así en el caso de menor cantidad o calidad de lo solicitado, lo cual será objeto de las deducciones que se hayan establecido en el contrato.

#### ***Asignación y uso del fondo de Caja Chica***

44. El Fondo de Caja Chica tanto en Pesos como en Dólares de los Estados Unidos, es el mecanismo contable que la Sección mexicana maneja dentro de su presupuesto, y autoriza expresamente a cada una de sus Representaciones para que cubran compromisos de carácter urgente, y de importes no mayores a los \$1,000.00 Pesos M.N. y \$100.00 Dólares de los Estados Unidos, respectivamente, **derivados** del ejercicio de sus funciones, programas y **presupuestos** autorizados.

45. La Sección mexicana establecerá anualmente los importes de los Fondos de Caja Chica, tanto en Pesos como en Dólares, los cuales se manejarán conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto en la Reunión Anual Técnico-Administrativa de la Sección mexicana, durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal, además de los siguientes puntos.

46. Los fondos de caja chica serán administrados tanto por el Contador de las oficinas centrales, así como por los Contadores de las Representaciones, quienes serán responsables de llevar un control estricto del ejercicio de los mismos bajo la supervisión del Coordinador Administrativo y/o del Titular, según corresponda.

47. Los Contadores deberán elaborar mensualmente una relación de los gastos efectuados con cargo a los fondos de caja chica, tanto en Pesos como en Dólares, e integrar la documentación que reúna los requisitos fiscales y administrativos, con el fin de comprobar los pagos realizados y, además, efectuar la reposición correspondiente mediante la emisión del cheque respectivo.

#### ***Celebración de compromisos que rebasen el ejercicio fiscal vigente***

48. En la Sección mexicana, no se podrán contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de ejercicios fiscales subsecuentes, si para ello no se cuenta previamente con la autorización de la SHCP.

49. Por *comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores* se deberá entender la formalización de convenios, contratos, ofrecimientos y en general todo acto jurídico o administrativo en el que se comprometan pagos con cargo al presupuesto de años subsecuentes.



## **Ahorros y economías**

50. Son *ahorros presupuestarios* la diferencia que resulta entre los recursos del presupuesto autorizado y el presupuesto que ejerza la Sección mexicana, una vez que ha cumplido las metas previstas para sus programas. En este rubro se encuentran comprendidas las medidas previstas en las disposiciones en materia de ahorro contenidas en el decreto de presupuesto de egresos de la federación del año que corresponda.
51. Son *economías presupuestarias* la diferencia que resulta entre los recursos del presupuesto autorizado y el presupuesto que ejerza la Sección mexicana derivada del incumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los programas aprobados.
52. Los Representantes de la Sección mexicana podrán utilizar los ahorros y economías durante el ejercicio fiscal en que se generen para aplicarlos a programas y proyectos prioritarios.

## **Ingresos**

53. Son ejemplos de ingresos que la Sección mexicana y sus Representaciones pueden llegar a obtener los siguientes: donativos en dinero, intereses de cuentas bancarias, indemnizaciones por siniestros, venta de libros, cobro de penalizaciones, enajenación de bienes y venta de bases de licitación, entre otros.
54. Las Oficinas centrales o Representaciones que obtengan ingresos por cualquier concepto, no podrán recibir cheque o efectivo. Los ingresos tendrán que recibirse mediante depósito bancario, para lo cual deberán proporcionar a la persona física o moral el formato "Hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria", conforme al numeral 41 de estas normas, a efecto de que realice el depósito ante alguna de las instituciones bancarias.
55. La Sección mexicana deberá informar a DGPOP de la entrega o depósito de los fondos referidos a la Tesorería de la Federación, remitiendo dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente en el que se recibió el ingreso, el documento que compruebe la fecha en que se obtuvo el ingreso.
56. Los ingresos obtenidos por concepto de intereses mensuales de las cuentas bancarias de las Representaciones en las que se administran los recursos presupuestarios que les son autorizados, deberán transferirse íntegramente, vía portal del Banco HSBC a la Cuenta Concentradora en la Coordinación Administrativa, el primer día hábil del mes siguiente al que se generaron.



57. La Coordinación Administrativa será responsable de recibir y reunir los intereses mensuales generados en las diferentes cuentas bancarias de las Representaciones, y efectuará el entero a la Tesorería de la Federación del importe resultante de la suma de los intereses bancarios mensuales generados en las diferentes Representaciones, y así mismo, deberá remitir el recibo correspondiente a la DGPOP, dentro de los 10 primeros días naturales del mes siguiente.

#### **VI. SERVICIOS PERSONALES.**

58. La DGSERH será responsable de administrar y ordenar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Sección mexicana en el Capítulo 1000. Servicios Personales, así como del cálculo de las nóminas, retenciones, impuestos y operaciones ajenas asociadas.

##### ***Prestaciones adicionales al personal***

59. La Sección mexicana cubrirá a su personal operativo, con cargo a los recursos que le son asignados y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, las Prestaciones Económicas y Sociales de los Trabajadores, referidas en los Artículos del 115 al 123 de las Condiciones Generales de Trabajo de la SRE.

60. Adicionalmente, la Sección mexicana cubrirá a su personal operativo, con cargo a los recursos que le son autorizados, una ayuda mensual de cafetería, en sustitución de la prestación contemplada en la fracción XXVI del artículo 59 de las Condiciones Generales de Trabajo de la S.R.E., así como una ayuda de alimentación para el personal Secretarial y de Oficiales de Transporte, en los términos expresamente aprobados por el Oficial Mayor de la S.R.E.

#### **VII. MATERIALES Y SUMINISTROS.**

61. Las oficinas centrales de la Sección mexicana y sus Representaciones podrán realizar directamente con cargo a su presupuesto autorizado, las adquisiciones de los materiales y suministros que requieran para cuestiones administrativas como son: artículos de papelería, de limpieza, para impresión y reproducción, accesorios y materiales para equipo computacional, además de refacciones, accesorios y herramientas menores, material de construcción y reparación para la adecuada conservación, operación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a su cargo, así como combustibles y lubricantes.

62. A solicitud expresa de las Representaciones, el Comisionado mexicano podrá autorizar adecuaciones a su presupuesto asignado, sin embargo, el ejercicio de los recursos estará sujeto a las disposiciones contenidas en el numeral anterior.



**Productos alimenticios.**

63. Para la atención de las reuniones de trabajo, se limita la compra de alimentos a los siguientes productos: *té, café, azúcar, agua purificada y galletas.*

**Combustibles, lubricantes y aditivos.**

64. La Sección mexicana asignará una cuota mensual de gasolina para vehículos oficiales para el transporte de personal y/o materiales en el cumplimiento de comisiones oficiales, y para los vehículos de servicio técnico y administrativo, conforme a lo siguiente:

<b>Tipo de vehículo</b>	<b>Cilindros.</b>	<b>Importe mensual</b>
Vehículos de servicio de carga.	8	\$6,000.00
Vehículos de servicio de carga.	6	\$5,000.00
Vehículos de servicio de mensajería.	6	\$4,000.00
Vehículos de servicio de mensajería.	4	\$3,000.00
Vehículos de servicio de transporte de personas.	8	\$3,800.00
Vehículos de servicio de transporte de personas.	6	\$2,500.00
Vehículos de servicio de transporte de personas.	4	\$2,500.00
Vehículos de carga de materiales.	8	\$3,800.00
Motocicletas.	--	\$800.00

65. Los importes anteriores podrán ser excedidos cuando se trate de vehículos de servicio que se utilizan para la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, y cuando las condiciones de trabajo demanden un mayor uso de dichos vehículos oficiales ya sea para atender diversas contingencias que inciden en las funciones prioritarias e ineludibles de la Sección mexicana, tales como la operación emergente de las presas internacionales conjuntamente con la Sección estadounidense, con motivo de avenidas tanto ordinarias como extraordinarias en los ríos internacionales, esto como consecuencia ya sea de los deshielos, por fuertes lluvias, o por lluvias torrenciales provocadas por ciclones o huracanes, y la consecuente y urgente hidro medición en las estaciones hidrométricas localizadas en los ríos internacionales, o para atender situaciones urgentes relativas a la línea divisoria internacional o relativa a los cruces y puentes internacionales, varios de ellos localizados sobre el río Bravo.

66. Los montos anteriores no serán aplicables a aquellos vehículos destinados a la operación y mantenimiento de las estaciones hidrométricas a cargo de la CILA MEX-EUA. Los Titulares de las Representaciones podrán autorizar importes mayores a los



referidos en el numeral 64, sin embargo, deberán asegurar que los consumos de dichos vehículos sean los mínimos indispensables para el desempeño de tales funciones, considerando las distancias a recorrer y el estado de conservación de los caminos.

***Uniformes y prendas de protección.***

67. Se otorgarán en un año calendario 2 uniformes para el personal de la Sección mexicana que desarrolle funciones de servicios generales, en términos de la disponibilidad presupuestaria. La entrega de los uniformes será como máximo en el mes de noviembre del año que se trate.
68. La adquisición de uniformes quedara sujeta a la disponibilidad presupuestaria. En caso de no adquirirse en el año que correspondan, no podrán ser acumulables para los siguientes años.
69. La Sección mexicana otorgará prendas de protección personal, de acuerdo a las funciones del personal, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestaria.

**VIII. SERVICIOS GENERALES.**

***Telefonía convencional.***

70. La Sección mexicana deberá identificar e instrumentar medidas que permitan reducir el gasto por concepto de telefonía, tanto a territorio nacional como al extranjero.
71. Las medidas que se instrumentaran deberán incluir: la restricción de acceso desde las extensiones telefónicas de la Sección mexicana a teléfonos celulares que no correspondan a equipos al servicio de la propia Sección mexicana, manejar un control de llamadas de larga distancia y a celulares no oficiales, mediante el uso de claves de acceso, sin las cuales no será posible hacer llamadas de larga distancia nacionales o internacionales, ni a teléfonos celulares.
72. Los directores de área, servidores públicos con nivel superior, así como sus secretarías, tendrán acceso a teléfonos celulares que no correspondan a equipos al servicio de la Sección mexicana.
73. El Comisionado mexicano podrá autorizar las excepciones que se requieran a las restricciones anteriormente referidas, lo cual deberá hacerse de forma expresa y por escrito.



**Telefonía celular.**

74. Considerando la naturaleza del trabajo de la Sección mexicana y que sus labores deben realizarse tanto en México como en Estados Unidos, se podrá autorizar la contratación de líneas para teléfonos celulares de compañías mexicanas, con la ventaja de ahorrar costos respecto al uso de una sola línea por el servicio de "roaming", en el que invariablemente se incurriría.
75. En el ejercicio del presupuesto operativo, el concepto de servicio de telefonía celular deberá ser autorizado por el Comisionado mexicano, conforme a los siguientes montos máximos, los cuales incluyen ya sea el Impuesto al Valor Agregado u otro impuesto por el servicio.

<b>Nivel</b>	<b>Importe mensual autorizado en Pesos MN</b>
Comisionado Mexicano.	\$2,250.00
Directores de Área.	\$ 1,500.00
Ingenieros Representantes.	\$1,500.00
Personal Operativo	\$ 850.00

76. El importe mensual asignado al Comisionado mexicano obedece a que su utilización en la vigilancia del cumplimiento de los tratados internacionales celebrados entre México y los Estados Unidos, en materia de límites y ríos internacionales, estando en los Estados Unidos ya sea en alguna comisión oficial o durante los traslados por carretera, el recibir de o hacer llamadas a las diferentes oficinas de la Sección mexicana, se lleva a cabo una conexión especial internacional, la cual podría elevar el costo del servicio de telefonía celular en la atención de asuntos oficiales.
77. El número de equipos de telefonía celular deberá limitarse al número de equipos autorizados por el Oficial Mayor de la SRE, que en el caso de la Sección mexicana son los siguientes:

<b>Nivel</b>	<b>Número de equipos</b>	<b>Número de teléfonos celulares</b>
Comisionado mexicano	Uno	Uno
Tres Directores de Área	Uno por director.	Tres
Seis Titulares de Representación	Uno por Representante.	Seis
Personal Operativo que realiza funciones de campo y que por necesidades del servicio requiere comunicación	Cinco para toda la frontera	Cinco

78. Los gastos por telefonía celular que excedan el importe mensual máximo podrán compensarse con importes no ejercidos de cualquier mes anterior del mismo ejercicio fiscal y sin que en ningún caso puedan ejercerse anticipadamente.
79. Corresponderá a la Coordinación Administrativa de la Sección mexicana vigilar que los consumos no impliquen un consumo superior al mensual autorizado, así como promover el cobro de los excedentes que en su caso se generen, sin que este trámite origine el retraso en el pago al proveedor, por lo que en todo caso los pagos de deberán efectuar con cargo al presupuesto autorizado, para después ser recuperados con el cobro a los servidores públicos, usuarios del servicio.
80. Los servidores públicos que hayan rebasado su consumo mensual deberán cubrir los excedentes a más tardar 10 días hábiles posteriores a la notificación efectuada por el proveedor, de lo contrario, se deberá promover la suspensión del servicio, hasta que los adeudos sean cubiertos.
81. Los pagos derivados del cobro de excedentes deberán efectuarse en efectivo o a través de cheque expedido a nombre de "Sección mexicana de la CILA MEX-EUA", y se deberá efectuar el reintegro a las cuentas bancarias correspondientes.

***Servicio de radiolocalización.***

82. La asignación de equipos de radio, beeper o similar requerirá de la autorización por escrito del Oficial Mayor.
83. En caso de que la Sección mexicana requiera del servicio de uno o más equipos de radiolocalización deberá obtener la autorización expresa del Oficial Mayor.
84. El servicio de radiolocalización es exclusivo para funcionarios de la Sección mexicana y su operación está considerada dentro del territorio nacional.

***Arrendamiento de inmuebles.***

85. La Sección mexicana actualmente aporta Cuotas de Conservación y Mantenimiento al INDAABIN en la ciudad de Nuevo Laredo, Tamaulipas, del Puerto Fronterizo Nuevo Lardo I, por el inmueble federal compartido por la Representación de esta Sección mexicana de la CILA MEX-EUA en dicha ciudad, con cargo a los recursos que le son autorizados dentro de la partida 39901 "Gastos de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas".
86. La autorización de nuevos arrendamientos de bienes inmuebles será facultad exclusiva del Oficial Mayor, por lo que, de ser necesario, el Comisionado mexicano solicitará su visto bueno.



87. No se autorizarán nuevos arrendamientos de bienes inmuebles, salvo que la Sección mexicana obtenga la autorización de Oficialía Mayor, enviando la justificación correspondiente, de que el nuevo arrendamiento es estrictamente indispensable para el cumplimiento de sus objetivos y programas, o de que existan circunstancias que pongan en riesgo la seguridad de los empleados y no exista otra alternativa inmediata de solución.

***Arrendamiento de maquinaria y equipo.***

88. La Sección mexicana podrá efectuar el arrendamiento de maquinaria y equipo, siempre y cuando sea absolutamente necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos de la misma, y deberá ser autorizadas por el Comisionado mexicano o por los Titulares de las Representaciones, contando con la disposición presupuestal correspondiente.

***Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.***

89. La Sección mexicana podrá efectuar el arrendamiento de equipo y bienes informáticos, siempre cuando no se cuente con el equipo y/o bien informático requerido, y que sea absolutamente necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos de la misma, y deberá ser autorizada por el Comisionado mexicano o por los Titulares de las Representaciones, contando con la debida disposición presupuestal.

***Comisiones, viáticos y pasajes***

90. Se considera comisión a la tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público o que este desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo.

91. Para efectos de la presente norma, se deberá entender como **centro de trabajo** la ciudad o lugar en que se encuentre ubicada la Unidad Administrativa en donde desarrolla en forma habitual su trabajo un servidor público o el personal contratado por honorarios. Se incluye el área conurbada con la ciudad.

92. Las comisiones oficiales se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado a la Sección mexicana dentro de la Partida 39901 "Gastos de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas", por lo que para la realización de las mismas, será condición necesaria que tanto en las oficinas centrales como en cada una de las Representaciones, se cuente con disponibilidad presupuestal en las respectivas cuentas bancarias en que se administren los recursos financieros del presupuesto autorizado.



93. *Las comisiones oficiales* que tengan como destino el territorio mexicano se considerará **nacionales**. Los gastos asociados a éstas serán cubiertos con cargo al presupuesto autorizado a la Sección mexicana, conforme a lo siguiente:

- a. Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje, transportación local, tintorería, lavandería, propinas, llamadas telefónicas, servicio de Internet, fax y fotocopiado proporcionados por el mismo hotel y cualquier otro gasto relacionado con estos para el desempeño de la comisión oficial a lugar distinto de su adscripción.
- b. Pasajes nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transportación aérea y/o terrestre en comisión oficial a lugar distinto de su adscripción.
- c. Gastos de viaje, son asignaciones destinadas a cubrir los gastos efectuados exclusivamente para vehículos oficiales propiedad de la Sección mexicana, durante las comisiones oficiales a lugar distinto de su adscripción, incluye los gastos de combustible, lubricantes y peajes, así como reparaciones menores del vehículo oficial o el servicio de grúas. Excluye el arrendamiento de vehículos.

94. *Las comisiones oficiales* que tengan como destino el extranjero se considerará **internacionales**. Los gastos asociados a éstas serán cubiertos con cargo al presupuesto autorizado a la Sección mexicana, conforme a lo siguiente:

- a. Viáticos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje, transportación local, tintorería, lavandería, propinas, llamadas telefónicas, servicio de Internet, fax y fotocopiado proporcionados por el mismo hotel y cualquier otro gasto relacionado con estos para el desempeño de la comisión oficial a lugar distinto de su adscripción.
- b. Pasajes internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transportación aérea hacia y desde el lugar de la comisión oficial, por cualquiera de los medios usuales.
- c. Gastos de viaje son asignaciones destinadas a cubrir los gastos efectuados exclusivamente para vehículos oficiales propiedad de la Sección mexicana durante las comisiones oficiales; incluye los gastos de combustible,

lubricantes y peajes, así como reparaciones menores del vehículo oficial o el servicio de grúas. Excluye el arrendamiento de vehículos.

95. Las comisiones nacionales efectuadas por personal adscrito a las oficinas centrales, y así mismo, las comisiones nacionales efectuadas por personal adscrito a alguna de las diferentes Representaciones Técnico-Administrativas de la Sección mexicana, serán autorizadas por el Comisionado mexicano.
96. Las comisiones nacionales del Comisionado mexicano y todas aquellas internacionales del personal adscrito a la Sección mexicana, serán autorizadas por el Subsecretario para América del Norte.
97. La autorización de las comisiones se otorgará mediante el formato: *Aviso de Comisión*, **Anexo 5** en el cual se deberá consignar el objetivo, temporalidad y lugar de la comisión oficial.
98. Recibida la *Solicitud de Viáticos*, **Anexo 6**, debidamente presentada conforme al numeral 90, ya sea ante la Coordinación Administrativa en oficinas centrales, o ante los Contadores en las Representaciones de la Sección mexicana, dichas áreas tendrán la obligación de tramitar la expedición del boleto gestionar la entrega de los viáticos correspondientes, siempre y cuando:
  - a. Se cuente con saldo suficiente de su presupuesto autorizado.
  - b. La persona comisionada no tenga comisiones pendientes de comprobarse, con una antigüedad mayor a 30 días, contados a partir del término de la comisión oficial.
  - c. La duración de la comisión no exceda los 24 días naturales, si es en territorio nacional o de 20 días naturales si se realiza en el extranjero.
  - d. El servidor público comisionado no haya realizado dos o más comisiones oficiales por un periodo acumulado que exceda de 48 días naturales en el mismo ejercicio fiscal.

El Oficial Mayor podrá autorizar el otorgamiento de viáticos y pasajes para comisiones que requieran mayor duración de la establecida en los incisos "c" y "d" de este numeral, de acuerdo en lo señalado en el numeral 120 de las presentes normas.



99. Los servidores públicos facultados para autorizar las comisiones serán responsables de:

- a. Evaluar la posibilidad de que las funciones motivo de la comisión, sean llevadas a cabo por personal de las Representaciones foráneas de la Sección mexicana.
- b. Reducir al mínimo indispensable el número de personas que son incluidas en la misma comisión en función de las metas y programas responsabilidad de la Sección mexicana.
- c. Planear la comisión con la anticipación que permita obtener ahorros en el costo de los pasajes.
- d. Promover oportunamente la gestión de los anticipos de viáticos.
- e. Verificar que la ruta de transportación al lugar de la comisión sea la más conveniente para el desarrollo de la misma, considerando también los costos.
- f. Incluir en la comisión el número de días estrictamente necesario para el cumplimiento de los objetivos.
- g. Evitar comisionar al personal que este disfrutando de su periodo vacacional o de cualquier otro tipo de licencia.
- h. Verificar que la duración de la comisión no exceda de 24 días naturales si es en territorio nacional o de 20 días naturales si se realizara en el extranjero, y
- i. Verificar que el servidor público comisionado no haya realizado dos o más comisiones oficiales por un periodo que exceda de 48 días naturales en el mismo ejercicio fiscal.

100. Los boletos para la transportación terrestre, las Representaciones de la Sección mexicana los adquirirán directamente de las compañías prestadoras de dichos servicios.

101. De forma general, los pasajes aéreos para el desempeño de comisiones oficiales Deberán ser solicitados en **Clase Turista**. En ningún caso podrán adquirirse pasajes con **categoría de Negocios o equivalente** para vuelos cuyo origen y destino sea el territorio nacional, salvo en los casos en que resulte más económico que la Clase Turista, o cuando las condiciones físicas o de salud del servidor público comisionado lo amerite.



102. Para efectos del numeral anterior, el jefe de la Oficina de Contabilidad en oficinas centrales y/o los Jefes de Oficina Administrativa en las Representaciones, deberán reservar a través de la agencia de viajes con que tenga contrato, los pasajes aéreos que requieran para el desarrollo de la comisión oficial. Previamente, y con la suficiente anticipación, deberán de transmitir a la Coordinación Administrativa el aviso de la comisión en los casos en que se requiera la autorización ya sea del Comisionado mexicano, del Subsecretario para América del Norte o del Oficial Mayor, según sea el caso.

103. En la Sección mexicana solamente se podrán adquirir pasajes en categoría de Negocios o su equivalente en los siguientes casos:

- a. Cuando por las condiciones físicas o de salud del servidor público comisionado se justifique como plenamente necesario el viaje en dicha categoría;
- b. Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 4 horas y el nivel del servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquicos "J" hasta "G", y
- c. Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 6 horas y el servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquicos "L" y "K".

Solamente se podrán asignar pasajes aéreos con categoría superior a la de negocios con autorización expresa del Oficial mayor.

104. Los pasajes de avión serán adquiridos directamente con la agencia de viajes que tenga contrato con la Sección mexicana. En caso de que para algún boleto en particular la Coordinación Administrativa detecte que la agencia de viajes no representa las mejores condiciones de precio, condición obligatoria conforme al contrato de prestación de servicios, deberá exigir a esta última la reconsideración del boleto. En caso de que no exista reconsideración, la Sección mexicana podrá optar por comprar el boleto más económico, aunque no sea comprado con la agencia de viajes.

105. En caso de que el personal comisionado utilice su propio vehículo o vehículo oficial para trasladarse al lugar de la comisión, se le deberán cubrir los gastos por concepto de pasajes, en cuyo caso el importe no podrá ser superior al que resulte de multiplicar el número total de kilómetros recorridos, por el precio vigente de la gasolina, por el factor 0.20.

106. El gasto de transporte del domicilio al aeropuerto y viceversa, de las comisiones con origen en México, podrá ser considerado como pasaje, y deberá comprobarse





con los documentos que reúnan los requisitos fiscales señalados el Código Fiscal de la Federación.

107. Para efectos del numeral anterior, las fechas deberán corresponder al periodo de la comisión autorizada. Los casos en que la fecha de expedición del comprobante no corresponda al periodo de la comisión, deberán de ser justificados mediante escrito.
108. Se deberá reducir, en la medida de lo posible, los gastos de viáticos promoviendo la realización de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones sea oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales.
109. Se ajustará la asistencia de servidores públicos al máximo establecido por evento a los *“Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 22/02/2016, numeral 10, tres (3) tratándose de comisiones nacionales y dos (2) en eventos internacionales por cada Unidad Administrativa convocada.*

En caso de excepción, en ambos casos se requerirá la autorización de la Oficialía Mayor. Las solicitudes de autorización serán remitidas de forma previa y con la debida anticipación a la realización de las comisiones, y la justificación de los casos y deberá comprender una descripción sucinta de las actividades de cada uno de los servidores públicos comisionados.

110. Las tarifas de viáticos para comisiones internacionales serán las que autorice el Oficialía Mayor, conforme a los establecido en el **oficio OMR/0609/09, de fecha 12 de febrero de 2009**, como una medida de racionalidad y ahorro, las cuales se encuentran disponibles para su consulta en el Módulo de Comisiones Oficiales del SIGEPP.
111. Los viáticos se asignarán en función tanto del número de pernoctas en los destinos autorizados para la realización de la comisión, contenidos en el **Anexo 7. Tarifas de Viáticos para Comisiones Nacionales, Zonificación nacional.**
112. Para obtener los viáticos necesarios para el desarrollo de la comisión, las personas comisionadas deberán presentar, ya sea ante los Contadores en las diversas Representaciones, o ante la Oficina de Contabilidad en oficinas centrales, la *Solicitud de Viáticos* debidamente autorizada ya sea por el Representante o por el Director de Área que corresponda, cuando menos tres (3) días hábiles previos al inicio de la comisión y hasta con una anticipación máxima de diez (10) días hábiles, salvo comisiones al exterior que requerirán mayor tiempo.

113. Cuando algún mando superior deba hospedarse en el mismo hotel que el presidente, Primer Ministro o Jefe de Estado con el que viajen, se le cubrirán los gastos que realice en dicho hotel, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 de los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2016.
114. Cuando el desempeño de una comisión comprenda varios destinos, los viáticos que se asignen serán los que correspondan a cada uno de los destinos, conforme a las pernoctas.
115. Para las comisiones nacionales en las que no se pernocte, se aplicaran las tarifas contenidas en los incisos A y B del numeral 145 y para las comisiones internacionales en las que no se pernocte se aplicaran las tarifas contenidas en el inciso C del numeral 145.
116. En adición a los viáticos nacionales otorgados por pernoctas, al último día de la comisión se aplicará el **50%** de la tarifa diaria autorizada, siempre y cuando se requieran cubrir gastos para el desempeño de la comisión y así lo determine la unidad administrativa a cargo de cuyo presupuesto se otorguen los viáticos.
117. Para las comisiones en las que se contrate un paquete que incluya hospedaje y alimentos, se otorgarán viáticos para traslados locales en el destino de la comisión y otros gastos menores, hasta por el **20%** de la tarifa autorizada.
118. Para las comisiones en las que se contrate un paquete que incluya hospedaje y transporte, se otorgaran viáticos para gastos de alimentos, traslados locales en el destino de la comisión y otros gastos menores, hasta por el **30%** de la tarifa autorizada.
119. Para las comisiones en las que se contrate un paquete que incluya hospedaje, transporte y alimentos, se otorgaran viáticos exclusivamente por el **15%** de la tarifa autorizada para otros gastos menores.
120. En casos debidamente justificados, el Oficial Mayor podrá autorizar la homologación de tarifas de viáticos cuando en el desempeño de una comisión, un servidor público participe en ésta acompañando a un superior jerárquico. Dicha autorización requerirá ser solicitada por la Sección mexicana al Oficial Mayor, mediante escrito.
121. No podrán anticiparse viáticos cuando excedan el importe que el empleado vaya a devengar en un periodo de **24 días** naturales, si es en territorio nacional, o **20 días** naturales si se realizara en el extranjero, o bien, cuando el empleado

exceda un máximo de **48 días** naturales en la realización de dos o más comisiones en el mismo ejercicio fiscal.

122. Solo se pagarán viáticos los sábados, domingos y días feriados, cuando exista una causa justificada, la cual requerirá ser documentada en el Aviso de Comisión. Ejemplo de estas son:

- a. Cuando no sea conveniente regresar porque la comisión se extienda a la semana siguiente.
- b. Cuando se requiera realizar actividades de la comisión durante dichos días, o
- c. Cuando no exista vuelo disponible.

123. No será necesaria la justificación por escrito del comisionado cuando extienda su comisión fuera del periodo de la comisión, siempre y cuando todos los gastos adicionales que se originen corran por cuenta de él mismo, lo cual se deberá hacer constar en el aviso de comisión.

124. Cuando se hayan obtenido viáticos anticipados para una comisión, y por necesidades propias de la comisión ésta deba extenderse, la obtención de los viáticos adicionales será motivo de un aviso de comisión complementario.

125. **La comprobación de las comisiones nacionales** deberá efectuarse mediante la entrega de los comprobantes de gasto originales que expidan las empresas prestadoras de servicios, que reúnan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

126. En los casos en que no sea posible obtener comprobantes conforme a lo establecido en el numeral anterior, la comprobación consistirá en un registro que desglose con detalle los gastos efectuados, conforme al formato de *Comprobación de Viáticos, Anexo 8*, la cual por ningún motivo deberá ser superior al **20 %** de los viáticos erogados en cada ocasión, cuando no existan servicios para emitir los mismos, sin que en ningún caso el monto que no se compruebe exceda de \$15,000.00 en el ejercicio fiscal de que se trate, siempre que el monto restante de los viáticos se erogue mediante tarjeta de crédito, de débito o de servicio del patrón. Dicho formato deberá emitirse mediante el Módulo de Comisiones del SIGEPP.

127. Como excepción de los numerales 112 y/o 115, en algunos casos, los viáticos nacionales y/o los gastos de viaje otorgados al personal comisionado de la Sección mexicana para la realización de las comisiones oficiales a algún punto de la línea divisoria internacional, podrán ser comprobados en Dólares de los Estados Unidos, con la documentación original expedida por proveedores

estadounidenses. Esto debido, tanto a que las funciones que tiene encomendadas esta Representación del Gobierno de México, como a su situación geográfica, muchas de estas funciones se realizan en ambos lados de la frontera, o bien, el traslado del personal comisionado es efectuado por territorio de los Estados Unidos.

128. La **comprobación de las comisiones internacionales** deberá efectuarse *exclusivamente* mediante los originales de los comprobantes de gasto de hospedaje, pasaje de avión o pases de abordar y una relación de los gastos efectuados, conforme al formato en *Comprobación de viáticos. Anexo 8.*

129. Adicionalmente a lo anterior, la comprobación de las comisiones nacionales e internacionales deberá integrar los siguientes documentos originales:

- a. *Recibo de viáticos*, conforme al **Anexo 9.**
- b. *Informe de las comisiones oficiales*, conforme al **Anexo 10.**
- c. Pases de abordar o boleto residual original, en caso de que se haya otorgado boleto en forma impresa.

130. Considerando que el artículo 153 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, establece como uno de los requisitos para comprobar los viáticos erogados en comisiones internacionales lo relativo al gasto de hospedaje, será necesario que en caso de que el comisionado no cuente con dicho documento, éste realice la **devolución del 50%** del anticipo de viáticos que le haya sido otorgado.

131. Para efectos del numeral anterior, se deberán reintegrar los recursos en efectivo o en cheque a favor de la Sección mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos, y en la divisa en que hayan sido otorgados los viáticos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado "**X Reintegros al presupuesto**" de las presentes normas.

132. Cuando por circunstancias extraordinarias no sea posible planear la gestión oportuna del anticipo de viáticos o del boleto de avión, los gastos que resulten en el cumplimiento de una comisión oficial se consideraran **viáticos devengados**, y la Sección mexicana los reembolsara, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestaria, y la persona comisionada presente ante la Coordinación Administrativa en oficinas centrales, o a los Contadores en las Representaciones de la Sección mexicana, la Solicitud de viáticos debidamente autorizada conforme al numeral 112, junto con la documentación comprobatoria de los gastos efectuado conforme a lo dispuesto en las presentes normas.

133. Los **viáticos que no sean comprobados** conforme a lo establecido en las presentes Normas, y que correspondan a comisiones oficiales con origen en México, deberán ser reintegrados en efectivo o cheque a favor de la Sección mexicana de la C I L A MEX/EUA, y en la divisa en que hayan sido otorgados, de conformidad con lo dispuesto en el apartado "**X Reintegros al presupuesto**", de las presentes normas.
134. La comprobación de las comisiones oficiales deberá efectuarse en un plazo de (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la conclusión de la comisión.
135. La integración y la entrega oportuna de la comprobación de los viáticos será responsabilidad exclusiva del servidor público comisionado.
136. El Coordinador Administrativo de la Sección mexicana, en oficinas centrales, y los Contadores en las Representaciones, de cuyo presupuesto se hayan otorgado los viáticos, serán responsable de verificar que los servidores públicos comisionados entreguen, oportunamente y en los términos establecidos, la documentación comprobatoria de los viáticos otorgados para la realización de una comisión oficial, conforme las presentes normas, y en su caso, harán los recordatorios que sean necesarios para la obtención de dicha comprobación.
137. Los **retrasos en la comprobación de anticipos de viáticos y pasajes** registrados al cierre del mes, conforme al plazo establecido, serán comunicados por los Contadores de las Representaciones y de oficinas centrales, por escrito, al Coordinador Administrativo de la Sección mexicana, quien solicitará por escrito al comisionado la pronta comprobación de sus viáticos.
138. Las **comisiones pendientes de comprobación con rezago mayor a un mes** podrán ser notificadas a la DGPOP, y esta podrá notificarla al OIC, siempre que ésta considere que se han agotado las gestiones extrajudiciales correspondientes.
139. No se gestionarán anticipos de viáticos para el personal que no haya comprobado comisiones anteriores, conforme a los plazos establecidos.
140. Para la comprobación de viáticos en caso de **extravío o robo de comprobantes**, el comisionado deberá obtener copia de los comprobantes de las empresas prestadoras de servicios, o proporcionar copia de la denuncia que por robo haya presentado ante el ministerio público o la autoridad competente. En caso de que esto no sea posible, el comisionado reintegrará los recursos correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el apartado "**X. Reintegros al presupuesto**", de las presentes normas.



141. Para la comprobación de pasajes en caso de ***extravió del boleto residual o de los pases de abordar*** en comisiones internacionales, el comisionado deberá presentar copia del pasaporte con los sellos de llegada y salida a los países destino. Para los casos de comisiones nacionales, el comisionado deberá manifestar el extravío por escrito y presentar comprobantes de viáticos que hagan constar que efectivamente, se utilizaron los boletos de avión.

En caso de que no cuente con los sellos de llegada y salida de la ciudad destino en el pasaporte, el comisionado deberá levantar acta administrativa y notificar al OIC, en el entendido de que éste podrá proceder conforme a sus facultades. Un ejemplar de dicha acta deberá remitirse a la DGPOP para la comprobación correspondiente.

142. ***Los boletos o porciones de éstos que no hayan sido utilizados*** deberán entregarse ya sea al Contador de la Representación que corresponda o a la Coordinación Administrativa de la Sección mexicana, como parte integrante de la comprobación, conforme a los tiempos establecidos.

143. En casos excepcionales y debidamente justificados, el Oficial Mayor podrá autorizar una tarifa de viáticos superior a la establecida o el otorgamiento de pasajes y viáticos para comisiones que requieran mayor duración a la establecida en las presentes normas. Dicha autorización requerirá ser solicitada al Oficial Mayor, a través del formato *Justificación de Excepciones en Viáticos y Pasajes*, incluido en ***Anexo 11***, la erogación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la Sección mexicana.

144. Las tarifas que aplicarán para la obtención de viáticos serán las contenidas en el ***Anexo 7. Tarifas para comisiones nacionales. Zonificación nacional***, conforme a la zona destino de la comisión y el nivel del servidor público comisionado.

145. En la Sección mexicana se utilizarán en toda la zona fronteriza, los siguientes montos para las comisiones oficiales que a continuación se mencionan:



**A. Comisiones nacionales menores de 24 horas.**

CONCEPTO	PERSONAL OPERATIVO	PERSONAL DE MANDO
Comisiones a sitios donde no se pueda obtener documentación comprobatoria.	\$ 250.00	\$ 300.00
Comisiones con comprobación de duración de 1 a 7 horas	\$ 250.00	\$ 300.00
Comisiones con comprobación con duración de 8 a 12 horas	\$ 325.00	\$ 450.00
Comisiones con comprobación con duración mayor a 12 horas	\$ 490.00	\$ 850.00

**B. Comisiones nacionales mayores de 24 horas.**

CONCEPTO	PERSONAL OPERATIVO	PERSONAL DE MANDO
Comisiones a sitios donde no se pueda obtener documentación comprobatoria.	\$490.00	\$850.00
Comisiones con comprobación de gastos.	Tarifa total según zona	Tarifa total según zona

Considerando la naturaleza de las funciones de la Sección mexicana de la CILA MEX-EUA, en el sentido de que su personal debe desarrollar su trabajo tanto en México como en Estados Unidos, y dado con mucha frecuencia se deben atender comisiones oficiales menores de 24 horas en los Estados Unidos, ya sea para la toma de lecturas de estaciones hidrométricas, para cotejar la contabilidad de las aguas internacionales con personal de la Sección estadounidense de la CILA MEX-EUA, o para efectuar levantamientos topográficos de la línea divisoria internacional, o para recibir capacitación especializada en instalaciones de la Sección estadounidense; además de que con repetida frecuencia se presentan situaciones emergentes que demandan que el personal de este Organismo internacional atienda, como son reuniones binacionales en las que la Sección mexicana de la CILA MEX-EUA considera necesario estar presente, por lo que es pertinente reconocer la necesidad de otorgar viáticos al personal comisionado **para comisiones en el extranjero por períodos menores a 24 horas**. Para esos casos, se aplicará la siguiente tarifa de viáticos, en el entendido de que la autorización de este tipo de comisiones al extranjero, menores de 24 horas, podrá ser autorizada por el Comisionado mexicano. El resto de las comisiones internacionales conforme se señala en el numeral **96**, deberán ser autorizadas invariablemente por el Subsecretario para América del Norte.

**C. Comisiones internacionales menores de 24 horas.**

<b>NIVEL JERARQUICO</b>	<b>NIVEL DE TABULACION</b>	<b>ZONA III</b>
"A" COMISIONADO MEXICANO Y HOMOLOGADOS.	K	\$ 120.00
"B" MANDOS MEDIOS Y PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO.		\$ 100.00
"C" RESTO DEL PERSONAL		\$ 60.00

146. Las tarifas diarias de viáticos para **comisiones internacionales** por pernocta para el Personal de la Sección mexicana serán las contenidas en la relación de **Tarifas de viáticos para el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, utilizada por la Organización de Naciones Unidas**, la cual se actualiza de manera mensual.

Dicha relación de tarifas internacionales considera las tarifas en Dólares de los Estados Unidos, cuando la comisión oficial tiene como destino alguna ciudad de los Estados Unidos de América, y Euros, cuando alguna ciudad de países en que la moneda de curso legal sea el Euro.

En ningún caso las tarifas deberán exceder las cuotas diarias de viáticos previstas en los *Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, DOF del 22/02/2016.

**IX. BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

147. Se debe entender por **bienes muebles**, los activos fijos que son susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro sin alterar ni su forma ni su esencia, tales como mobiliario, maquinaria, equipo de oficina, equipo de cómputo y de comunicaciones. Los bienes muebles en general tienen una vida útil mayor a un año.
148. Se debe entender por **bienes inmuebles**, los activos fijos que no pueden ser trasladados sin alterar su forma o naturaleza, tales como terrenos y edificios.



149. La adquisición de bienes muebles e inmuebles se considerará inversión por lo que deberá clasificarse en las partidas que correspondan del capítulo 5000. "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles".
150. Para la adquisición de bienes muebles e inmuebles se deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestal de los recursos aportados por la S.R.E.
151. Los requerimientos que tengan tanto las oficinas centrales como las Representaciones de la Sección mexicana de bienes muebles e inmuebles deberán ser planteados a la Coordinación Administrativa y/o a la Coordinación Financiera de Proyectos Internacionales según corresponda, con el propósito de que conforme al presupuesto disponible y a las prioridades, determinen lo procedente.
152. Los procedimientos de adquisición de bienes muebles e inmuebles se deberán llevar a cabo conforme a lo previsto tanto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento, como en el Manual del Comité de Adquisiciones.
153. La adquisición de bienes informáticos y equipos de comunicaciones y Telecomunicaciones requerirá de la participación y aprobación de DGTII, de conformidad con lo señalado en la Ley de Adquisiciones, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General de las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información.

#### **X. REINTEGROS AL PRESUPUESTO.**

154. La devolución de recursos presupuestarios por parte de las empresas proveedoras o prestadoras de servicios, deberá realizarse mediante cheque a favor de la Sección mexicana de la CILA MEX-EUA, mediante un escrito que justifique la causa de dicha devolución.
155. En los casos en que se reciban cheques sin fondos, se devolverá el cheque al emisor y se le informará que debe pagar las comisiones bancarias más el I.V.A al momento de realizar nuevamente el trámite de reintegro.
156. El reintegro por el importe de llamadas de larga distancia no justificadas se efectuará mediante efectivo o cheque a nombre de la Sección mexicana de la CILA MEX-EUA con objeto de ser depositados en la cuenta de cheques que corresponda, conforme a lo dispuesto en las presentes normas.



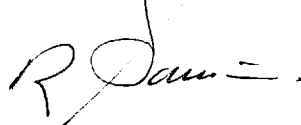
## XI. APLICACION SUPLETORIA.

157. Para todos aquellos aspectos no contemplados en la presente normatividad, deberá atenderse a lo dispuesto en las ***“Normas internas en materia presupuestaria que deberán observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores,*** actualizadas el 03 de julio de 2018.

---

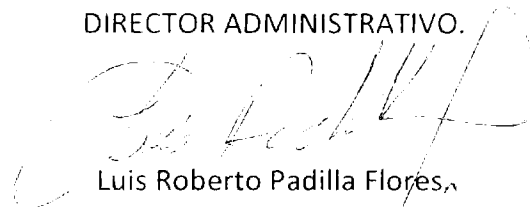
### **NORMAS INTERNAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECCIÓN MEXICANA DE LA COMISIÓN INTERNACIONAL DE LÍMITES Y AGUAS ENTRE MÉXICO Y LOS ESTADOS UNIDOS.**

COMISIONADO MEXICANO.



Roberto F. Salmón Castelo.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO.



Luis Roberto Padilla Flores,

FECHA DE EMISIÓN: junio de 2019

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA:

---

**A N E X O S**

---

*A*

---

## **ANEXO 1**

Oficio de autorización para  
instruir el ejercicio de presupuesto.

---



Oficial Mayor  
Laura Sandra Hasbach Melchor  
Programación, Organización y Presupuesto



Oficio número 4001  
Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**LAURA SANDRA HASBACH MELCHOR  
DIRECTORA GENERAL PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO  
P R E S E N T E**

De conformidad con lo dispuesto en la fracción XII del artículo 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y en el numeral 18 de las "Normas Internas en materia presupuestaria que deberán observar los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores", comunicadas por la Oficial Mayor, mediante oficio circular número \_\_\_\_\_, informo a usted que autorizo a los servidores públicos cuyo nombre y firma aparecen en el presente documento, para instruir el ejercicio del presupuesto autorizado a la Unidad Administrativa a mi cargo y de todos los trámites asociados.

**ATENTAMENTE**  
PUESTO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

**NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Acepto la responsabilidad de autorizar e instruir el ejercicio del presupuesto asignado a esta unidad administrativa y de todos los trámites asociados.

Nombre, puesto y firma	Nombre, puesto y firma	Nombre, puesto y firma
-----	-----	-----
Nombre, puesto y firma	Nombre, puesto y firma	Nombre, puesto y firma
-----	-----	-----

Ccp: María Fernanda Casanueva de Diego, Oficial Mayor - Presente.  
Cajada del Órgano Interno de Control en la SRE - Presente.  
Juan Filmar de Trujillo Gutiérrez, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales - Presente.

---

## **ANEXO 2**

Catálogo de cuentas.





# SECCION MEXICANA DE LA CILA MEX EUA

## Reporte de Catálogo de Cuentas Contables

A N E X O 2

Cuenta	Nombre Cuenta Contable	Tipo Cuenta	Nombre Código Agrupador SAT
01 00 0000	BANCOS	Activo acreedora	
01 01 0000	HSBC MEXICO PAGADORA CTA. 4042457085	Activo acreedora	
01 02 0000	HSBC CUENTA CONCENTRADORA 4042457077	Activo acreedora	
01 03 0000	HSBC TRANSFERENCIA CTA 4042457010	Activo acreedora	
02 00 0000	CAJA	Activo acreedora	
02 01 0000	MONEDA NACIONAL	Activo acreedora	
02 02 0000	DOLARES	Activo acreedora	
03.00 0000	DEUDORES DIVERSOS	Activo deudora	
03.01.0000	ING VICTOR HUGO GUERRERO M	Activo deudora	
03 02 0000	ROBERTO F. SALMON CASTELO	Activo deudora	
03 03 0000	LIC. J. JESUS LUEVANO GRANO	Activo deudora	
03.04 0000	ING. L. ANTONIO RASCON MENDOZA	Activo deudora	
03 05 0000	ING. GILBERTO ELIZALDE HDEZ	Activo deudora	
03 06 0000	LAURA GARCIA CRUZ	Activo deudora	
03 07 0000	ING. ROBERTO LUEVANO GRANO	Activo deudora	
03 08 0000	ING. ARMANDO REYES ROMAN	Activo deudora	
03 10 0000	L. C. LUIS R. PADILLA FLORES	Activo deudora	
03 11.0000	SILVIA SIFRRA MARTINEZ	Activo deudora	
03 13.0000	GREGORIO MORALES ABREGO	Activo deudora	
03 16 0000	MODESTO DE LA TORRE GAMBOA	Activo deudora	
03 20 0000	ING. ALDO H. GARCIA SERVIN	Activo deudora	
03 21 0000	RAYMUNDO CASTRO VEGA	Activo deudora	
03 22 0000	ING. ROBERTO LUEVANO GRANO	Activo deudora	
03 23 0000	MANUEL SOTO VAZQUEZ	Activo deudora	
03 27 0000	ING. ADRIANA RESENDEZ M	Activo deudora	
03 35 0000	LIC. GEORGINA YAÑEZ GONZALEZ	Activo deudora	
03 36 0000	ING. LAURA TERRAZAS BARBOSA	Activo deudora	
03 38 0000	ING. DAVID S. MEDINA	Activo deudora	
03 40 0000	ING. JACKELINE CORTEZ LOPEZ	Activo deudora	
03 43 0000	MARTINA SOLORIO CENTENO	Activo deudora	
03 45 0000	ANA LUISA JARA CORDERO	Activo deudora	
03 46 0000	LILIANA MARTINEZ VALLES	Activo deudora	
03 47 0000	LILIANA ZULOAGA ZENTENO	Activo deudora	
03 49 0000	LIC. SONIA GONZALEZ RUBIO	Activo deudora	
03 50 0000	VIATICOS	Activo deudora	
03 52 0000	PATRICIA ESQUIVEL PUENTE	Activo deudora	
03 53 0000	ING. MANUEL A. MORALES GALVAN	Activo deudora	
03 54 0000	ING. ARMANDO RUBIO CONTRERAS	Activo deudora	
03 55 0000	ING. ERICK A. CHAVEZ HOLGUIN	Activo deudora	
04 00 0000	CUENTAS POR COBRAR	Activo deudora	
05 00 0000	ACREEDORES DIVERSOS	Activo acreedora	
05 01 0000	ISR (S.H.C.P.)	Activo acreedora	
05 02 0000	I.V.A. (S.H.C.P.)	Activo acreedora	
06 00 0000	CUENTAS POR PAGAR	Pasivo acreedora	
07 00 0000	PATRIMONIO	Pasivo acreedora	
08 00 0000	PRODUCTOS FINANCIEROS	Activo acreedora	
08 01 0000	INTERESES BANCARIOS	Activo acreedora	
08 01 0186	TESORERIA DE LA FEDERACION	Activo acreedora	
08 02 0000	AJUSTE X DIF. INTERES BANCARIO	Activo acreedora	
09 00 0000	GASTOS	Activo deudora	
09 01 0000	VIATICOS	Activo deudora	
09 01 0001	VIATICOS	Activo deudora	
09 02 0000	PASAJES	Activo deudora	
09 02 0193	VARIOS	Activo deudora	
09 02 0352	MUNDO OLE S.A. DE C.V.	Activo deudora	



# SECCION MEXICANA DE LA CILA MEX EUA

## Reporte de Catálogo de Cuentas Contables

Cuenta	Nombre Cuenta Contable	Tipo Cuenta	Nombre Código Agrupador SAT
09 02 0363	SANDRA GPE DAVID LOPE	Activo deudora	
09 03 0000	ENERGIA ELÉCTRICA	Activo deudora	
09 03 0002	COMISION FEDERAL DE ELECTRICID	Activo deudora	
09 04 0000	G A S	Activo deudora	
09 04 0003	GAS NATURAL DE JUAREZ	Activo deudora	
09 05 0000	A G U A	Activo deudora	
09 05 0109	HIELERIA JUAREZ S A C V	Activo deudora	
09 05 0235	JMAS. DE JUAREZ	Activo deudora	
09 05 0244	DISTRIBUIDORAS ARGOS SA CV	Activo deudora	
09 05 0245	DISTRIBUIDORA ARCA CONTINENTAL S RL CV	Activo deudora	
09 06 0000	TELEFONOS	Activo deudora	
09 06 0004	TELEFONOS DE MEXICO	Activo deudora	
09 06 0327	RADIOMOVIL DIPSA SA DE CV	Activo deudora	
09 07 0000	SERVICIO POSTAL	Activo deudora	
09 07 0011	DHL EXPRESS MEXICO SA DE CV	Activo deudora	
09 07 0066	GREYHOUND LINES, INC	Activo deudora	
09 07 0066	C O R R E O	Activo deudora	
09 07 0120	GERARDO CASTAÑEDA CASTELLANOS	Activo deudora	
09 07 0404	ESTAFETA MEXICANA, S A C V	Activo deudora	
09 07 0426	WASHINGTON PARK STATION	Activo deudora	
09 08 0000	PAPELERIA Y ARTÍCULOS DE OFICINA	Activo deudora	
09 08 0020	INTEGRACION TECNOLOGICA DE CHI	Activo deudora	
09 08 0040	XEROX MEXICANA, S A C V	Activo deudora	
09 08 0056	EXECUTIVE OFFICE PRODUCTS & SV	Activo deudora	
09 08 0079	CAMILO AGUILERA SANCHEZ	Activo deudora	
09 08 0094	TERESA DE JESUS MORALES LOPEZ	Activo deudora	
09 08 0099	VICTOR MANUEL SANCHEZ MUÑOZ	Activo deudora	
09 08 0101	CARMEN VERA PALACIOS	Activo deudora	
09 08 0102	INEGI	Activo deudora	
09 08 0169	PCZONE S DE RL DE CV	Activo deudora	
09 08 0222	VARIOS	Activo deudora	
09 08 0351	CASA MARY'S SA DE CV	Activo deudora	
09 08 0440	DOCU XPERTS SA DE CV	Activo deudora	
09 08 0474	ALFONSO VILLEGAS BELMAR	Activo deudora	
09 08 0475	PENCIL CUP OFFICE PRODUCTS	Activo deudora	
09 08 0476	OFFICE DEPOT OFFICE MAX	Activo deudora	
09 09 0000	REFACCIONES Y ACCESORIOS DE COMPUTACIÓN	Activo deudora	
09 10 0000	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	Activo deudora	
09 10 0006	CORPORACION TERMODINAMICA DE M	Activo deudora	
09 10 0010	COMPACC	Activo deudora	
09 10 0012	HUGO CHAVEZ MORENO (SIST ELEC	Activo deudora	
09 10 0013	INTELEXIS SA DE CV	Activo deudora	
09 10 0024	STELLA BEUTELSPACHER NANNI	Activo deudora	
09 10 0035	JESUS GALAVIZ PEÑA	Activo deudora	
09 10 0036	RAMIRO MONTELONGO MONREAL	Activo deudora	
09 10 0040	XEROX MEXICANA, S A DE CV	Activo deudora	
09 10 0054	AMERICAN ENTERPRISES, SA C V	Activo deudora	
09 10 0085	SUPERSTAR SATELLITE ENTERTAINM	Activo deudora	
09 10 0089	JOSE LUIS CASTRO ESPINOZA	Activo deudora	
09 10 0091	JOSE DE JESUS MANRIQUE LOPEZ	Activo deudora	
09 10 0092	JOSE REFUGIO DE ANDA G	Activo deudora	
09 10 0096	ALFREDO ALMADA MIRALES	Activo deudora	
09 10 0097	INFOLINK SERVICIOS S C	Activo deudora	
09 10 0105	EL PASO LITHO PLATE CO INC	Activo deudora	
09 10 0126	JOSE REFUGIO FLORES MUÑOZ	Activo deudora	





# SECCION MEXICANA DE LA CILA MEX FUA

## Reporte de Catálogo de Cuentas Contables

Cuenta	Nombre Cuenta Contable	Tipo Cuenta	Nombre Código Agrupador SAT
09 10 0129	ESTEBAN LOPEZ ALVARADO	Activo deudora	
09 10 0137	PABLO R VALDEZ ANDUJO	Activo deudora	
09 10 0138	ING JESUS BAYLON AGUIRRE	Activo deudora	
09 10 0140	CLIMATID MEXICO, S A DE C V	Activo deudora	
09 10 0170	PENTAGONO PHOTO CENTER SA CV	Activo deudora	
09 10 0179	FRANCISCO REYES GONZALEZ	Activo deudora	
09 10 0205	MUNICIPIO DE CD JUAREZ	Activo deudora	
09 10 0209	YOLANDA GINER MENDOZA	Activo deudora	
09 10 0220	C L NORTH	Activo deudora	
09 10 0225	JAIME ARTURO CHAVIRA MAYNEZ	Activo deudora	
09 10 0229	VARIOS	Activo deudora	
09 10 0238	RADIO REFRIGERACION DE JUAREZ	Activo deudora	
09 10 0241	JUAREZ COMPUTACION SA DE CV	Activo deudora	
09 10 0242	YOLANDA IRENE CARDONA ARRIOLA	Activo deudora	
09 10 0253	CENTRAL ELECTRICA DE JUAREZ	Activo deudora	
09 10 0271	MA ANTONIETA SULUB JIMENEZ	Activo deudora	
09 10 0279	JORGE TREVINO RUBIO	Activo deudora	
09 10 0284	ALFONSO TALAMANTES AYALA	Activo deudora	
09 10 0285	EQUIPOS Y SERV DIGITALES S DE	Activo deudora	
09 10 0286	AMERICAN ENTERPRISES DIGITAL T	Activo deudora	
09 10 0287	IND ELECTRICA DE JUAREZ SA CV	Activo deudora	
09 10 0298	GERARDO MONTES HINOSTROSA	Activo deudora	
09 10 0317	CARLOS FLORES PAREDES	Activo deudora	
09 10 0318	EVOLUCION DIGITAL SA DE C V	Activo deudora	
09 10 0321	SIASA DEL NORTE S A DE C V	Activo deudora	
09 10 0323	HI-TEC SPECIAL SYSTEMS INC	Activo deudora	
09 10 0331	JOSE ANTONIO RIVERA GARDUÑO	Activo deudora	
09 10 0335	IRMA LORENA PEREZ IBARRA	Activo deudora	
09 10 0338	SUTRON CORPORATION	Activo deudora	
09 10 0341	MANUEL M PEREZ IBARRA	Activo deudora	
09 10 0345	RT DE JUAREZ S DE R L M I	Activo deudora	
09 10 0346	PAULINA IBARRA BORBON	Activo deudora	
09 10 0355	JOSE EDO RUIZ HIJAR	Activo deudora	
09 10 0356	HUGO CESAR MUÑOZ FRANCO	Activo deudora	
09 10 0370	MA DOLORIS ULLOA PONCE	Activo deudora	
09 10 0372	SYLVIA ELSA ROMERO PORTILLO	Activo deudora	
09 10 0373	CURREY ADKINS	Activo deudora	
09 10 0380	WALA COMERCIALIZACION Y TRANSP	Activo deudora	
09 10 0385	INFORMATION & TECH SYSTEMS	Activo deudora	
09 10 0395	EDMUNDO MORENO	Activo deudora	
09 10 0396	MA DE LOURDES ARREOLA MORENO	Activo deudora	
09 10 0415	MIND SOLUTIONS S A DE C V	Activo deudora	
09 10 0423	AMERICAN INDUSTRIAL INTERNACIO	Activo deudora	
09 10 0424	CONSORCIO INCORP AL TRATADO SA	Activo deudora	
09 10 0426	FELIPE FLORES SALAZAR	Activo deudora	
09 10 0434	TDE DEL NORTE S A DE C V	Activo deudora	
09 10 0442	FELIX NEVAREZ ARREDONDO	Activo deudora	
09 10 0444	FRANCISCO GUAJARDO MONTES	Activo deudora	
09 10 0449	ENRIQUE PRO MONTES	Activo deudora	
09 10 0460	MEX DE TELECOMUNICACIONES NORTE	Activo deudora	
09 10 0465	PRIMOS SYSTEMS SA DE CV	Activo deudora	
09 10 0469	JUAREZ ELECTRONICA SA DE CV	Activo deudora	
09 10 0471	GESA IT SA DE CV	Activo deudora	
09 10 0472	LUIS FERNANDO PEREZ MUÑOZ	Activo deudora	
09 11 0000	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	Activo deudora	



# SECCION MEXICANA DE LA CILA MEX EUA

## Reporte de Catálogo de Cuentas Contables

Cuenta	Nombre Cuenta Contable	Tipo Cuenta	Nombre Código Agrupador SAT
09 11 0007	LORENA MURO DIAZ(AUTO PARTES)	Activo deudora	
09 11 0022	ALBERTO CONTRERAS O (PINTA CA	Activo deudora	
09 11 0023	MARCELINO GALLEGOS LOERA	Activo deudora	
09 11 0053	UNDERWRITERS MGA INC	Activo deudora	
09 11 0057	SHAMALEY FORD	Activo deudora	
09 11 0063	JUAN ENRIQUE SARMIENTO SALAZAR	Activo deudora	
09 11 0078	SARACHO JUAREZ, S A DE C V	Activo deudora	
09 11 0112	MA LETICIA GONZALEZ ARGUELLES	Activo deudora	
09 11 0115	CASE'S FACTORY OUTLET TIRE.	Activo deudora	
09 11 0116	VIVA CHEVROLET	Activo deudora	
09 11 0123	DICK POE MOTOR INC	Activo deudora	
09 11 0139	GRUPO EMPRESARIAL TERSA, SA CV	Activo deudora	
09 11 0167	INDUSTRIAS PIKIN, S A C V	Activo deudora	
09 11 0163	CHECKER AUTO PARTS	Activo deudora	
09 11 0177	QUIMICA INDUSTRIAL FRONTERIZA	Activo deudora	
09 11 0184	MAGDALENA RIVERA HERMOSILLO	Activo deudora	
09 11 0189	GUSTAVO BARAY I UNA	Activo deudora	
09 11 0192	REFACCIONES Y SERV. CORONADO S	Activo deudora	
09 11 0197	HORACIO CABALLERO PEREZ	Activo deudora	
09 11 0204	OCTAVIO RODRIGUEZ S.	Activo deudora	
09 11 0226	IRMA TERESA CERVANTES MOLINA	Activo deudora	
09 11 0227	U-JOINTS, INC	Activo deudora	
09 11 0228	GLORIA CASTA#FDA GARCIA	Activo deudora	
09 11 0230	VARIOS	Activo deudora	
09 11 0246	TOUCHE MOTORS S A DE C V	Activo deudora	
09 11 0260	LUIS RAUL RODARTE GARCIA	Activo deudora	
09 11 0263	AUTO ZONE DE MEXICO S RL DE CV	Activo deudora	
09 11 0269	AI DEN JUAREZ S A DE C V	Activo deudora	
09 11 0276	LLANTAS Y SERV. DE JUAREZ,SA	Activo deudora	
09 11 0282	LOS BONIS TIRES	Activo deudora	
09 11 0286	AUTOPARTES Y REP. ELEC. SA CV	Activo deudora	
09 11 0287	LEONARDO GARCIA ORTIZ	Activo deudora	
09 11 0288	AGENCIA LLANTERA, S A DE C V	Activo deudora	
09 11 0303	CESAREA MIRANDA RODRIGUEZ	Activo deudora	
09 11 0308	ASEGURADORA INTERACCIONES SA	Activo deudora	
09 11 0313	NATIONAL UNITY	Activo deudora	
09 11 0315	JOSE LUIS VARGAS DEL ANGEL	Activo deudora	
09 11 0342	RADIADORES FRONTERA SA DE CV	Activo deudora	
09 11 0346	LLANTAS Y ACCESORIOS SA DE CV	Activo deudora	
09 11 0349	MIDWAY CHEVROLET	Activo deudora	
09 11 0350	JESUS V. FRAGA BUENDIA	Activo deudora	
09 11 0357	BRAULIO JAQUEZ HERNANDEZ	Activo deudora	
09 11 0358	RUBEN ARMENDARIZ FALCON	Activo deudora	
09 11 0359	LEONARDO GARCIA	Activo deudora	
09 11 0364	MOISES BRAVO VARGAS	Activo deudora	
09 11 0366	DANIEL RODRIGUEZ CORDOVA	Activo deudora	
09 11 0368	ESTELA MARTINEZ SEPULVEDA	Activo deudora	
09 11 0371	MARIA DE JESUS MAESE MONTAÑO	Activo deudora	
09 11 0379	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y PINTURAS, S A DE C V	Activo deudora	
09 11 0382	SEGUROS INBURSA, S A	Activo deudora	
09 11 0390	MARINA C. ARAUJO LOPEZ	Activo deudora	
09 11 0396	ROTO CRISTALES Y PARTES SA CV	Activo deudora	
09 11 0405	NORMA LETICIA CHAPARRO DIAZ	Activo deudora	
09 11 0410	VICTOR HUGO PALMA COLMENERO	Activo deudora	
09 11 0413	UNIVERSAL LLANTAS JUAREZ SA CV	Activo deudora	



# SECCION MEXICANA DE LA CILA MEX EUA

## Reporte de Catálogo de Cuentas Contables

Cuenta	Nombre Cuenta Contable	Tipo Cuenta	Nombre Código Agrupador SAT
09 11 0414	ISMAEL GONZALEZ CHIHUAHUA	Activo deudora	
09 11 0445	JIDOSHA INTERNACIONAL SA CV	Activo deudora	
09 11 0448	MARCO ANTONIO LANDEROS GALLEGO	Activo deudora	
09 11 0452	DALILA GPE GARCIA GARDEA	Activo deudora	
09 11 0453	COMERCIAL SAGA S A DE CV	Activo deudora	
09 11 0454	EZEQUIEL SANCHEZ JAIME	Activo deudora	
09 11 0455	RUBEN RAMIREZ LOPEZ	Activo deudora	
09 11 0456	HORACIO ACOSTA ARREDONDO	Activo deudora	
09 11 0451	CESAR MARTINEZ MRAZ	Activo deudora	
09 11 0462	PROVEEDORA MOTRIZ SA DE CV	Activo deudora	
09 12 0000	MANTENIMIENTO DE EDIFICIO	Activo deudora	
09 12 0001	ING ANTONIO MORENO PEÑA	Activo deudora	
09 12 0008	SOLUCIONES INTEGRALES DE SEGUR	Activo deudora	
09 12 0014	SEREBE S A DE CV	Activo deudora	
09 12 0021	EDITH DELGADO RODRIGUEZ	Activo deudora	
09 12 0029	LEONARDO GARCIA ORTIZ	Activo deudora	
09 12 0033	JOSE LUIS MOTA MIRELES	Activo deudora	
09 12 0073	EVANGELINA LARA SAENZ	Activo deudora	
09 12 0084	SILVIA MARTINEZ GONZALEZ	Activo deudora	
09 12 0087	GEDMEX S A C V	Activo deudora	
09 12 0090	GERARDO LUIS RESENDIZ BOTELLO	Activo deudora	
09 12 0098	CORPORATIVO DE SERVS INTS	Activo deudora	
09 12 0100	V A R I O S	Activo deudora	
09 12 0104	SERVICIOS ESP DE RECOLECCION	Activo deudora	
09 12 0107	PINTURAS PASO DEL NORTE S A	Activo deudora	
09 12 0117	PEDRO GONZALEZ BAILON	Activo deudora	
09 12 0118	RAMON PANDO ORTIZ	Activo deudora	
09 12 0124	JOSE ERASMO RODRIGUEZ HDEZ	Activo deudora	
09 12 0126	GREGORIO CABALLERO L VIALUMEX	Activo deudora	
09 12 0127	OFELIA ARMIDA SCUDIERO MARQUEZ	Activo deudora	
09 12 0130	CERCAS DE MALLA Y HERRERIA S	Activo deudora	
09 12 0131	MADERAS Y MATERIALES MONGE	Activo deudora	
09 12 0134	JUAN CARLOS LOPEZ GARCIA	Activo deudora	
09 12 0143	MARCELA DEL P S AGRAZ ROJAS	Activo deudora	
09 12 0144	ARGAR COMUNICACIONES S A C V	Activo deudora	
09 12 0145	CENTRO PREVENTIVO CONTRA INCEN	Activo deudora	
09 12 0156	HECTOR MANUEL ANTILLÓN LAZO	Activo deudora	
09 12 0157	BLANCA E GONZALEZ TREJO	Activo deudora	
09 12 0158	RAYMUNDO LUJAN VELARDE	Activo deudora	
09 12 0171	EDUARDO N CONTRERAS B.	Activo deudora	
09 12 0179	FRANCISCO REYES GONZALEZ	Activo deudora	
09 12 0190	ARO YURIA CASTAÑON R	Activo deudora	
09 12 0190	MARIO DELGADO MORALES	Activo deudora	
09 12 0196	MAVE SIST PROTECCION S DE RI D	Activo deudora	
09 12 0198	LUIS GARCIA GUADIAN	Activo deudora	
09 12 0200	MA ISABEL FERNANDEZ PUENTES	Activo deudora	
09 12 0203	LEONARDO GARCIA ORTIZ	Activo deudora	
09 12 0207	ING JORGE GONZALEZ RODRIGUEZ	Activo deudora	
09 12 0208	LAZARO LOPEZ RODRIGUEZ	Activo deudora	
09 12 0210	RUBEN VALDEZ MAGALLANES	Activo deudora	
09 12 0211	SERGIO VARGAS FIERRO	Activo deudora	
09 12 0216	QUIMICA IND FRONTERIZA SA CV	Activo deudora	
09 12 0217	PINTURAS ORCOPEL S DE RL DE CV	Activo deudora	
09 12 0231	VARIOS	Activo deudora	
09 12 0240	ANTONIO MUÑOZ DE LA CRUZ	Activo deudora	



# SECCION MEXICANA DE LA CILA MEX FUA

## Reporte de Catálogo de Cuentas Contables

Cuenta	Nombre Cuenta Contable	Tipo Cuenta	Nombre Código Agrupador SAT
09 12 0266	ADT SECURITY SERVICES. SA CV	Activo deudora	
09 12 0267	HILARIO SANCHEZ BENITEZ	Activo deudora	
09 12 0277	CONSTRUCTORA ELECTRICA FER SA	Activo deudora	
09 12 0278	CESAR LARA MARTINEZ	Activo deudora	
09 12 0279	LIC OCTAVIO URIAS CABALLERO	Activo deudora	
09 12 0292	EMMANUEL A MARTINEZ NAVARRO	Activo deudora	
09 12 0304	MA DE LA LUZ IRIGOYEN LEGARDA	Activo deudora	
09 12 0305	RITO ISMAEL LOPEZ SIMENTAL	Activo deudora	
09 12 0311	ARCO METAL S A DE C V	Activo deudora	
09 12 0312	MAQUINARIA S A DE C V	Activo deudora	
09 12 0314	GILBERTO IRABURO MALDONADO	Activo deudora	
09 12 0322	LIC ELOY LAVOIGNET REYES	Activo deudora	
09 12 0336	DAVID ALVARADO CAMARILLO	Activo deudora	
09 12 0343	CARPICENTRO DE CD JUAREZ SA CV	Activo deudora	
09 12 0344	ARTURO RODRIGUEZ SIMENTAL	Activo deudora	
09 12 0367	MARIO BARRAZA ZARAGOZA	Activo deudora	
09 12 0376	JOSE CHAVEZ BAUTISTA	Activo deudora	
09 12 0378	JESUS A MARQUEZ ASTORGA	Activo deudora	
09 12 0383	JOSE ANTONIO ORRANTIA LOZANO	Activo deudora	
09 12 0387	PEDRO GONZALEZ SANCHEZ	Activo deudora	
09 12 0388	JESUS ADOLFO AVILA GAYTAN	Activo deudora	
09 12 0392	JOSE JUAN PEÑA CRUZ	Activo deudora	
09 12 0393	JORGE BARRAZA ZARAGOZA	Activo deudora	
09 12 0394	MIGUEL ANGEL PEREZ ZAVALA	Activo deudora	
09 12 0400	COPROFFESA	Activo deudora	
09 12 0401	LILIA TORRES RIVERA	Activo deudora	
09 12 0402	JUAN CARLOS VILLA MELO	Activo deudora	
09 12 0421	ARMANDO A DELGADO CHAVEZ	Activo deudora	
09 12 0422	ARO JORGE L LOPEZ SIMENTAL	Activo deudora	
09 12 0425	HOME DEPOT MEXICO S RL DE CV	Activo deudora	
09 12 0426	SERVIMAX S DE RL DE CV	Activo deudora	
09 12 0431	KALISCH FIERRA Y ACERO SA CV	Activo deudora	
09 12 0432	SFICO	Activo deudora	
09 12 0458	MIGUEL ANGEL ARELLANO	Activo deudora	
09 12 0462	LUIS EDUARDO VAZQUEZ ROMERO	Activo deudora	
09 12 0464	SANDRA GPE VILLA FLORES	Activo deudora	
09 12 0465	ARELY NOHEMI GONZALEZ MOLINA	Activo deudora	
09 12 0466	JAVIER LIBRADO DUARTE CARRILLO	Activo deudora	
09 12 0472	REBECA RESENDIZ HERNANDEZ	Activo deudora	
09 12 0473	J PATROCINIO LOPEZ RODRIGUEZ	Activo deudora	
09 12 0476	GPO COMERC INTERCERAMIC SA CV	Activo deudora	
09 12 0477	PINTURAS ORCOPEL S DE RL DE CV	Activo deudora	
09 12 0478	FRANCISCO J RIVERA PICHARDO	Activo deudora	
09 12 0479	BLOCK Y CONCRE TO JUAREZ SA CV	Activo deudora	
09 12 0480	TOMAS TARANGO HERNANDEZ	Activo deudora	
09 12 0481	SCALA INGENIER Y CONSTRUCCION	Activo deudora	
09 12 0483	ISMAEL OROZCO OROZCO	Activo deudora	
09 12 0485	MADERA Y SUS PRODUCTOS SA CV	Activo deudora	
09 12 0486	ISAC NEVAREZ MONTOYA	Activo deudora	
09 13 0000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	Activo deudora	
09 13 0025	AUTOGAS DE LA FRONTERA SA CV	Activo deudora	
09 13 0342	VARIOS	Activo deudora	
09 14 0000	IMPRENTA	Activo deudora	
09 14 0018	PABLO HUMBERTO IBARRA	Activo deudora	
09 14 0159	MA DE LAS NIEVES FRANCO C	Activo deudora	



# SECCION MEXICANA DE LA CILA MEXEUA

## Reporte de Catálogo de Cuentas Contables

Cuenta	Nombre Cuenta Contable	Tipo Cuenta	Nombre Código Agrupador SAT
09 14 0264	ROBERTO LOPEZ	Activo deudora	
09 14 0360	ENRIQUE DUARTE ORTEGA	Activo deudora	
09 14 0475	CONSUELO ROJO PARADA	Activo deudora	
09 15 0000	PEAJES	Activo deudora	
09 15 0272	CAMINOS Y PUENTES FEDERALES	Activo deudora	
09 16 0000	ESTACION HIDROMETRICA Y CLIMATOLOGICA	Activo deudora	
09 16 0001	ROSSBACH DE MEXICO SA DE CV	Activo deudora	
09 17 0000	ARTICULOS DE LIMPIEZA	Activo deudora	
09 17 0003	APRONSA S.A. DE C.V	Activo deudora	
09 17 0026	CORPORACION ARROWHEAD	Activo deudora	
09 17 0103	CECILIO FERNANDO BURGOS FLORES	Activo deudora	
09 17 0135	LA HAZPYRADORA	Activo deudora	
09 17 0153	DIKEN S A C V	Activo deudora	
09 17 0206	EVERARDO NEVAREZ IBAVE	Activo deudora	
09 17 0234	ARTURO A GARCIA BALCORTA	Activo deudora	
09 17 0278	UNISOURCE DEL CENTRO. SA CV	Activo deudora	
09 17 0414	MARCO ANTONIO CARREON CERVANTE	Activo deudora	
09 17 0415	COSTCO WHOLESALE	Activo deudora	
09 17 0416	COSTCO DE MEXICO SA DE CV	Activo deudora	
09 18 0000	FOTOGRAFIA	Activo deudora	
09 18 0083	LABORATORIOS FOTOGRAFICOS INDS	Activo deudora	
09 18 0103	ENRIQUE BAQUIER LOZANO	Activo deudora	
09 18 0256	MA TERESA GOMEZ TERRAZAS	Activo deudora	
09 18 0459	ANTONIO MELERO CONTRERAS	Activo deudora	
09 18 0467	DORIS DIANETTE RODARTE ALEMAN	Activo deudora	
09 19 0000	TELEFONO PRESA	Activo deudora	
09 20 0000	ENERGIA ELECTRICA PRESA	Activo deudora	
09 21 0000	MANTENIMIENTO PRESA	Activo deudora	
09 22 0000	BOLETIN HIDROMETRICO	Activo deudora	
09 23 0000	V A R I O S	Activo deudora	
09 23 0001	ASIENTO PROVISIONAL CAJA CHICA	Activo deudora	
09 23 0002	COMIDAS CON FUNCIONARIOS	Activo deudora	
09 23 0017	ELIA LEICIA DIAZ ALVAREZ	Activo deudora	
09 23 0030	FARMACIAS ALEXANDER	Activo deudora	
09 23 0031	THELMA ESTELA FLORES ARVIZO	Activo deudora	
09 23 0032	PUBLICACIONES PASO DEL NORTE,	Activo deudora	
09 23 0034	NORTE DE CD JUAREZ	Activo deudora	
09 23 0038	DORAISELA DOMINGUEZ V	Activo deudora	
09 23 0047	ING J ARTURO HERRERA SOLIS	Activo deudora	
09 23 0071	BORDER TRADE ALLIANCE	Activo deudora	
09 23 0074	RESPOND SYSTEMS	Activo deudora	
09 23 0075	ESPERANZA GALLEGOS S	Activo deudora	
09 23 0076	U S WATER NEWS	Activo deudora	
09 23 0080	I B W C	Activo deudora	
09 23 0082	U T E P	Activo deudora	
09 23 0095	CORP INTEGRADORA SERVS ADUAN	Activo deudora	
09 23 0121	MANUEL J ALCALA GALLEGOS DIMI	Activo deudora	
09 23 0128	SIST DE INFO GEOGRAFICA SA D	Activo deudora	
09 23 0142	LA PRINCIPAL S A	Activo deudora	
09 23 0152	JESUS SALAS BENAVIDES	Activo deudora	
09 23 0154	MA MARTHA GONZALEZ ACUÑA	Activo deudora	
09 23 0172	NM WATER CONFERENCE	Activo deudora	
09 23 0174	NEW MEXICO STATE UNIVERSITY	Activo deudora	
09 23 0176	ALMA DELIA NUÑEZ PAYAN	Activo deudora	
09 23 0195	INTEP WATER RESOURCES ASSOC	Activo deudora	



# SECCION MEXICANA DE LA CILA MEX EUA

## Reporte de Catálogo de Cuentas Contables

Cuenta	Nombre Cuenta Contable	Tipo Cuenta	Nombre Código Agrupador SAT
09 23 0215	GUMM, S.A. DE C.V.	Activo deudora	
09 23 0222	SECCION MEXICANA CILA MEX EUA	Activo deudora	
09 23 0223	COLORADO RIVER WATER ASSOC	Activo deudora	
09 23 0232	VARIOS	Activo deudora	
09 23 0233	COMP USA	Activo deudora	
09 23 0236	IT E.S.M	Activo deudora	
09 23 0237	GRUAS INDUSTRIALES PUENTE	Activo deudora	
09 23 0239	NUEVA WALMART DE MEXICO	Activo deudora	
09 23 0248	OFFICCE DEPOT	Activo deudora	
09 23 0254	SUALIM, S.A. DE C.V.	Activo deudora	
09 23 0261	PROMOTORA BAKALI SA DE CV	Activo deudora	
09 23 0270	SEGUROS COMERCIAL AMERICA SA D	Activo deudora	
09 23 0273	GOLDEN SOFTWARE, INC	Activo deudora	
09 23 0275	IMNC, AC.	Activo deudora	
09 23 0297	RUBEN FLORES	Activo deudora	
09 23 0300	JORGE A. MEDINA HDEZ	Activo deudora	
09 23 0307	SISTEMAS DE JUAREZ S DE RLMI	Activo deudora	
09 23 0320	FUJIMOTO PROMOCIONES SA DE CV	Activo deudora	
09 23 0324	PCTOS FINOS DEL NORTE, SA CV	Activo deudora	
09 23 0326	QUALITY INSURANCE AGENCY	Activo deudora	
09 23 0329	DAVINCISIGNS PUBLICIDAD SA CV	Activo deudora	
09 23 0332	ITZA CONSTRUCTORA, SA DE CV	Activo deudora	
09 23 0347	ANEAS DE MEXICO A.C.	Activo deudora	
09 23 0353	ARTICULOS PROMOCIONALES PLUS	Activo deudora	
09 23 0354	JAVIER TREVIÑO RAMIREZ	Activo deudora	
09 23 0361	GPO METRO PUNTO COM S DE RLCV	Activo deudora	
09 23 0377	IS ENGINEERING TOOLS	Activo deudora	
09 23 0381	AMELIA CARRERA DELGADO	Activo deudora	
09 23 0384	ESRI TRAINING AND EDUCATION	Activo deudora	
09 23 0397	ELVA GRISELDA GONZALEZ HDEZ	Activo deudora	
09 23 0398	PEDRO F. RODRIGUEZ Y DELGADO	Activo deudora	
09 23 0408	ELIZABETH SALDIVAR TRUJILLO	Activo deudora	
09 23 0409	MARIA DEL CARMEN CAZARES R	Activo deudora	
09 23 0416	JUAN CARLOS URIBE LEON	Activo deudora	
09 23 0417	CIA HOTELERA LUCERNA SA DE CV	Activo deudora	
09 23 0427	AMERICAN WATER WORKS ASSOCIATI	Activo deudora	
09 23 0429	HIDRODINAMICA Y PROY JUAREZ	Activo deudora	
09 23 0430	SEISA	Activo deudora	
09 23 0436	CMIC	Activo deudora	
09 23 0437	IMAGENES GEOGRAFICAS, SA CV	Activo deudora	
09 23 0446	HECTOR G. GUTIERREZ SERRANO	Activo deudora	
09 23 0447	MDO Y BODEGA AZULEJOS Y BAFOS	Activo deudora	
09 23 0451	MA ELISA ROMERO MORENO	Activo deudora	
09 23 0457	GRUAS TASA, S.A. DE C.V.	Activo deudora	
09 23 0458	AOC MEXICO SA DE CV	Activo deudora	
09 23 0464	MUCIO VALENCIA DE LOS SANTOS	Activo deudora	
09 23 0465	AEROPUERTO DE CD JUAREZ SA DE CV	Activo deudora	
09 23 0469	COSTCO DE MEXICO SA DE CV	Activo deudora	
09 23 0467	PALMISS SA DE CV	Activo deudora	
09 23 0468	GABRIEL MUNOZ SAPIEN	Activo deudora	
09 23 0469	SAMS CLUB EL PASO TEXAS	Activo deudora	
09 23 0470	WALMART EL PASO TEXAS	Activo deudora	
09 23 0471	COSTCO WHOLESALE	Activo deudora	
09 24 0000	GASFOS FINANCIEROS	Activo deudora	
09 24 0110	BANAMX S.A.	Activo deudora	



# SECCION MEXICANA DE LA CILA MEX FUA

## Reporte de Catálogo de Cuentas Contables

Cuenta	Nombre Cuenta Contable	Tipo Cuenta	Nombre Código Agrupador SAT
09 24 0111	HSBC MEXICO, S A	Activo deudora	
09 24 0112	CHASE BANK	Activo deudora	
09 25 0000	IMPUESTOS Y DERECHOS	Activo deudora	
09 25 0027	SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMON	Activo deudora	
09 25 0441	GOB FDO CHIH SEC DE HACIENDA	Activo deudora	
09 26 0000	MANTENIMIENTO LINEA DIVISORIA INTERNACIONAL	Activo deudora	
09 26 0175	SISTEMAS COMPUTARIZADOS DE TRA	Activo deudora	
09 26 0249	JUAN RUBEN MATA O	Activo deudora	
09 26 0268	JORGE LEONARDO LOPEZ SIMENTAL	Activo acreedora	
09 26 0280	SANTOS BAUTISTA OLVERA	Activo acreedora	
09 26 0398	LORENZO DURAN RIOS	Activo acreedora	
09 26 0399	IMPERCHISA DE CV	Activo acreedora	
09 26 0411	IMTA	Activo acreedora	
09 26 0412	CACTUS TRAFFIC CHIH SA DE CV	Activo acreedora	
09 26 0413	JESUS ADOLFO AVILA GAYTAN	Activo acreedora	
09 26 0419	GRUPO DUBE, S A DE CV	Activo acreedora	
09 26 0439	JAVIER LIBRADO DUARTE CARRILLO	Activo acreedora	
09 26 0473	J PATROCINIO LOPEZ RODRIGUEZ	Activo acreedora	
09 27 0000	PRESTACIONES ADICIONALES AL PERSONAL	Activo deudora	
09 27 0001	PREST ADIC AL PERSONAL	Activo deudora	
09 27 0049	SILVIA SIERRA MARTINEZ	Activo deudora	
09 27 0050	ANTONIA GARCIA GONZALEZ	Activo deudora	
09 27 0058	HERIBERTO FRIAS RUBIO	Activo deudora	
09 27 0059	MANUEL SOTO VASQUEZ	Activo deudora	
09 27 0067	RAYMUNDO CASTRO VEGA	Activo deudora	
09 27 0085	MODESTO DE LA TORRE GAMBOA	Activo deudora	
09 27 0119	RAMON PANDO ORTIZ	Activo deudora	
09 27 0132	BAZAAR UNIFORMS & MEN'S STORE	Activo deudora	
09 27 0133	ANA MARIA ESQUIVEL ESTRADA	Activo deudora	
09 27 0136	LILIANA MARTINEZ VALLES	Activo deudora	
09 27 0141	LIC LAURA GARCIA CRUZ	Activo deudora	
09 27 0146	ING RUREN SEPULVEDA MARQUEZ	Activo deudora	
09 27 0147	ALONSO MARTINEZ ARRAS	Activo deudora	
09 27 0148	RAMON PANDO ORTIZ	Activo deudora	
09 27 0149	U A C J	Activo deudora	
09 27 0150	JUAN PINEDO CASTRO	Activo deudora	
09 27 0151	JOSE DOMINGUEZ SAENZ	Activo deudora	
09 27 0155	TRAJES SEÑOR S A C V	Activo deudora	
09 27 0180	GREGORIO MORALES ABREGO	Activo deudora	
09 27 0181	HAYDEE BARBOZA CADENA	Activo deudora	
09 27 0182	SALVADOR MUYOZ GUTIERREZ	Activo deudora	
09 27 0185	ING MA E NAIVIDAD RENOVATO	Activo deudora	
09 27 0188	O CLAUDIO PEREZ ORONA	Activo deudora	
09 27 0173	LUZ ELDA AGUILAR PAEZ	Activo deudora	
09 27 0199	ING JOAQUIN BUSTAMANTE R	Activo deudora	
09 27 0201	ING RAMIRO LUJAN GODINEZ	Activo deudora	
09 27 0202	LAURA TERRAZAS BARBOSA	Activo deudora	
09 27 0217	HAYDEE BARBOSA CADENA	Activo deudora	
09 27 0224	OSCAR OMAR RUIZ GONZALEZ	Activo deudora	
09 27 0250	QUALITY TRAINING DE MEXICO S C	Activo deudora	
09 27 0296	LILIANA ZULOAGA ZENTENO	Activo deudora	
09 27 0299	ING DAVID S MEDINA	Activo deudora	
09 27 0306	JOSE E JACINTO GONZALEZ	Activo deudora	
09 27 0309	ING JACKELINE CORTEZ LOPEZ	Activo deudora	
09 27 0316	ING VENTURA VALLES DELGADO	Activo deudora	



# SECCION MEXICANA DE LA CILA MEX FUA

## Reporte de Catálogo de Cuentas Contables

Cuenta	Nombre Cuenta Contable	Tipo Cuenta	Nombre Código Agrupador SAT
09 27 0330	O RAMIRO SILVA TENA	Activo deudora	
09 27 0333	MARTINA SOLORIO CENTENO	Activo deudora	
09 27 0334	LIC JORGE F ORTEGA LUCERO	Activo deudora	
09 27 0352	ANA LUISA JARA CORDERO	Activo deudora	
09 27 0435	SONIA V GONZALEZ RUBIO	Activo deudora	
09 27 0436	LIC GEORGINA YAÑEZ GONZALEZ	Activo deudora	
09 27 0450	JULIO CESAR ESPINO PADILLA	Activo deudora	
09 27 0468	PATRICIA ESQUIVEL PUENTE	Activo deudora	
09 27 0484	ERICK ALBERTO CHAVEZ HOLGUIN	Activo deudora	
09 28 0000	SERVICIOS PROFESIONALES	Activo deudora	
09 28 0001	G MORALES S A DE C V	Activo deudora	
09 28 0337	FACTUAL SERVICES, S C	Activo deudora	
09 29 0000	SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN SIMULTANEA	Activo deudora	
09 29 0075	ESPERANZA GALLEGOS SANCHEZ	Activo deudora	
09 29 0114	ROSA MA BOADELLA	Activo deudora	
09 29 0243	COMMUNICATION DYNAMICS	Activo deudora	
09 29 0262	JOSEFINA SANDOVAL OCHOA	Activo deudora	
09 29 0281	TLC INTER-MEX CO INC	Activo deudora	
09 29 0282	G MORALES S A DE C V	Activo deudora	
09 29 0365	JORGE L TREVIÑO	Activo deudora	
09 29 0389	TRANSLATION FOCUS	Activo deudora	
09 30 0000	SUSCRIPCIONES	Activo deudora	
09 30 0028	ESTELA BADILLO SALAS	Activo deudora	
09 30 0032	PUB E IMPRESOS PASO DEL NTE SA	Activo deudora	
09 30 0164	DIST DE EDITORIALES LEDNOR SA	Activo deudora	
09 30 0191	DIRECTV	Activo deudora	
09 30 0212	BORDER TRADE ALLIANCE	Activo deudora	
09 30 0213	COALICION DE LA CUENCA R BRAVO	Activo deudora	
09 30 0214	LESSONS IN LEADERSHIP	Activo deudora	
09 30 0218	SECRETARIA DE RELACIONES EXTER	Activo deudora	
09 30 0219	OMEGA COMUNICACIONES SA DE CV	Activo deudora	
09 30 0245	BENJAMIN O AVILES VILLEGAS	Activo deudora	
09 30 0251	WATER EDUCATION FOUNDATION	Activo deudora	
09 30 0252	INTERHEMISPHERIC RESOURCE CTR	Activo deudora	
09 30 0301	URBAN WATER INSTITUTE	Activo deudora	
09 30 0319	CLE INTERNATIONAL	Activo deudora	
09 30 0325	EL PASO WATER UTILITIES	Activo deudora	
09 30 0328	U S NEWS & WORLD REPORT	Activo deudora	
09 30 0362	SOUTHWEST CONS FOR ENVIROMENT	Activo deudora	
09 30 0374	EL PASO TIMES	Activo deudora	
09 30 0375	TEXAS WATER RESOURCES INSTITUT	Activo deudora	
09 30 0376	WATER RESOURCES RESEARCH CTR	Activo deudora	
09 30 0433	CDS EVENTS INC	Activo deudora	
09 30 0443	SIST DE INFO MONARCH SA DE CV	Activo deudora	
09 31 0000	TELEFONIA CELULAR	Activo deudora	
09 32 0000	SERVICIO DE INTERNET	Activo deudora	
09 32 0001	EVOLUTION, S A DE C V	Activo deudora	
09 32 0002	INFOTERRA, S C	Activo deudora	



---

## **ANEXO 3**

Cédula de distribución de gastos.

---





SECCION MEXICANA DE LA CILA MEX EUA  
Oficina en  
Cédula de Distribución de Gastos al 31/Oct/2018

Cuenta	Presupuesto Anual	Fondos Recibidos en el Mes	Importe Aplicado en el Mes	Saldo por Aplicar	Fondos Recibidos Acumulados	Importe Aplicado Acumulado	Saldo por Aplicar Acumulado
09 01 0000 VIATICOS	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	157,400.00	0.00	157,400.00
09 02 0000 PASAJES	900,000.00	0.00	0.00	0.00	141,660.00	0.00	141,660.00
09 03 0000 ENERGIA ELECTRICA	370,000.00	0.00	0.00	0.00	58,238.00	0.00	58,238.00
09 04 0000 G A S	85,000.00	0.00	0.00	0.00	13,379.00	0.00	13,379.00
09 05 0000 A G U A	50,000.00	0.00	0.00	0.00	7,870.00	0.00	7,870.00
09 06 0000 TELEFONOS	350,000.00	0.00	0.00	0.00	55,990.00	0.00	55,990.00
09 07 0000 SERVICIO POSTAL	190,000.00	0.00	0.00	0.00	29,906.00	0.00	29,906.00
09 08 0000 PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA	200,000.00	0.00	0.00	0.00	31,480.00	0.00	31,480.00
09 09 0000 REPARACIONES Y ACCESORIOS DE COMPUTACION	880,000.00	0.00	0.00	0.00	138,512.00	0.00	138,512.00
09 10 0000 MANTENIMIENTO DE EQUIPO	90,000.00	0.00	0.00	0.00	14,166.00	0.00	14,166.00
09 11 0000 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	350,000.00	0.00	0.00	0.00	55,090.00	0.00	55,090.00
09 12 0000 MANTENIMIENTO DE EDIFICIO	700,000.00	0.00	0.00	0.00	110,180.00	0.00	110,180.00
09 13 0000 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	352,000.00	0.00	0.00	0.00	55,404.80	0.00	55,404.80
09 14 0000 IMPRENTA	25,000.00	0.00	0.00	0.00	4,407.20	0.00	4,407.20
09 15 0000 PEAJES	5,000.00	0.00	0.00	0.00	787.00	0.00	787.00
09 16 0000 ESTACION HIJOMETRICA Y CLIMATOLOGICA	20,000.00	0.00	0.00	0.00	3,148.00	0.00	3,148.00
09 17 0000 ARTICULOS DE LIMPIEZA	68,000.00	0.00	0.00	0.00	10,703.20	0.00	10,703.20
09 18 0000 FOTOGRAFIA	10,000.00	0.00	0.00	0.00	1,574.00	0.00	1,574.00
09 19 0000 TELEFONO PRESA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
09 20 0000 ENERGIA ELECTRICA PRESA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
09 21 0000 MANTENIMIENTO PRESA	3,500.00	0.00	0.00	0.00	550.90	0.00	550.90
09 22 0000 BOLLIN HIDROMETRIDO	280,000.00	0.00	0.00	0.00	44,072.00	0.00	44,072.00
09 23 0000 V A R I O S	3,500.00	0.00	0.00	0.00	550.90	0.00	550.90
09 24 0000 GASTOS FINANCIEROS	7,000.00	0.00	0.00	0.00	1,101.80	0.00	1,101.80
09 25 0000 IMPUESTOS Y DERECHOS	250,000.00	0.00	0.00	0.00	38,350.00	0.00	38,350.00
09 26 0000 MANTENIMIENTO LINEA DIVISORIA INTERNACIONAL	500,000.00	0.00	0.00	0.00	78,700.00	0.00	78,700.00
09 27 0000 PRESTACIONES ADICIONALES AL PERSONAL	8,000.00	0.00	0.00	0.00	1,259.20	0.00	1,259.20
09 28 0000 SERVICIOS PROFESIONALES	50,000.00	0.00	0.00	0.00	7,870.00	0.00	7,870.00
09 29 0000 SERVICIOS DE INTERPRETACION SIMULTANEA	100,000.00	0.00	0.00	0.00	15,740.00	0.00	15,740.00
09 30 0000 SUSCRIPCIONES	120,000.00	0.00	0.00	0.00	18,888.00	0.00	18,888.00
09 31 0000 TELEFONIA CELULAR	650,000.00	0.00	0.00	0.00	102,310.00	0.00	102,310.00
09 32 0000 SERVICIO DE INTERNET	7,620,000.00	0.00	0.00	0.00	1,199,386.00	0.00	1,199,386.00
Totales							

*[Handwritten signature]*

---

## **ANEXO 4**

Hoja de Ayuda para el Pago en Ventanilla Bancaria

---





Hoja de Ayuda para el Pago en Ventanilla  
Bancaria

**Derechos productos y aprovechamientos**

Registro Federal de Contribuyentes      Clave Única de Registro de Población

Apellido paterno \_\_\_\_\_

Apellido materno \_\_\_\_\_

Nombre(s) \_\_\_\_\_

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

Clave	

 Dependencia \_\_\_\_\_

Marque con *X*

- No aplica periodo
- Mensual       Bimestral       Trimestral       Cuatrimestral       Semestral       Del ejercicio

Periodo: \_\_\_\_\_  
Ejemplo trimestral: Enero-marzo      Ejercicio: \_\_\_\_\_

Clave de Referencia \_\_\_\_\_

Cadena de la Dependencia \_\_\_\_\_

	CONCEPTO	DPA	IVA Actos Accidentales
Importe	\$		\$
Parte actualizada	\$		\$
Recargos	\$		\$
Multa por corrección fiscal	\$		\$
Cantidad a pagar	\$		\$
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$</b>		



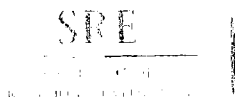
---

**ANEXO 5**

Aviso de Comisión.

---





## Aviso de Comisión

No de Comisión  
 No. De Comisión  
 Fecha de elaboración  
 Estatus

### Datos Generales

Tipo de Comisión:
Unidad Responsable:
Clave presupuestaria:
Comisionado: <span style="float: right;">Nivel:</span>
Puesto: <span style="float: right;">Adscripción:</span>
Evento:
Objetivos) de la Comisión

### Datos de la Comisión

Origen	Destino	Inicio	Término	No. Días	Importe	Moneda	Partida	Cuenta
Total:								



Aviso de Comisión

**Datos del Viático**

Tipo de tramite:	Clasificación	Tipo de pago
------------------	---------------	--------------

**Datos del Pasaje**

Aerolínea	Agenda	Clase	Ruta
-----------	--------	-------	------

Observaciones	Justificación
---------------	---------------

Elaboró

Autorizó Presupuesto

Autorizó Comisión

Titular de la Unidad Responsable  
"Certifico que los requisitos normativos de la comision han sido cumplidos y autorizo el pago con cargo al presupuesto de esta unidad responsable"

---

## **ANEXO 6**

Solicitud de viáticos para la realización  
De una comisión oficial.

---







SECRETARIA  
DE  
RELACIONES EXTERIORES

SECCION MEXICANA DE LA COMISION INTERNACIONAL  
DE LIMITES Y AGUAS MEXICO ESTADOS UNIDOS  
DE AMERICA.



## SOLICITUD DE VIATICOS

Fecha de Solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_

Destino: \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

Del: \_\_\_\_\_

Transporte: \_\_\_\_\_

Hospedaje en: \_\_\_\_\_

Confirmación: \_\_\_\_\_

Fecha de Salida: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Vuelo: \_\_\_\_\_

Fecha de Regreso: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Vuelo: \_\_\_\_\_

Fecha de Regreso: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Vuelo: \_\_\_\_\_

Observaciones:

Firma del Solicitante

Firma de Autorización

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

## **ANEXO 7**

Tarifas de Viáticos para Comisiones Nacionales.  
Zonificación nacional

---



SRE

Tarifas de Viáticos para Comisiones Nacionales

Zonificación nacional

Entidad Federativa	Zonas			
	I	II	III	IV
Aguascalientes		Todo el estado		
Baja California			Todo el estado	
Baja California Sur			Resto del estado	Los Cabos
Campeche		Resto del estado	Cd. Del Carmen	
Coahuila		Resto del estado	Piedras Negras Cd. Acuña	Saltillo
Colima	Resto del estado		Manzanillo	

SRE

Tarifas de Viáticos para Comisiones Nacionales

Chiapas		Resto del estado	Tuxtla Gutiérrez Tapachula	
Chihuahua		Resto del estado	Cd Juárez	
Ciudad de Mexico			Toda la CDMX.	
Durango		Todo el estado		

Zonificación nacional

Entidad Federativa	Zonas			
	I	II	III	IV

SRE

Tarifas de Viáticos para Comisiones  
Nacionales

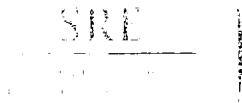
Guanajuato		Resto del estado	Guanajuato León San Miguel	
------------	--	------------------	----------------------------------	--

Guerrero	Resto del estado		Iaxco	Acapulco Ixtapa- Zihuatanejo
----------	------------------	--	-------	------------------------------------

Hidalgo	Todo el estado			
---------	----------------	--	--	--

Jalisco	Resto del estado	San Juan de los Lagos Ocotlán	Puerto Vallarta Careyes Barra Navidad Guadalajara Área metropolitana	
---------	------------------	----------------------------------	--	--

Estado de México	Resto del		Área metropolitana Netzahualcóyotl	
------------------	-----------	--	---------------------------------------	--



Tarifas de Viáticos para Comisiones Nacionales

	estado		Atizapán de Zaragoza Coacalco Cuautitlán Ecatepec Naucalpan de Juárez Tlalnepantla Cuautitlán Izcalli	
--	--------	--	---	--

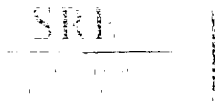
Michoacán	Resto del estado	Morelia Uruapan Lázaro Cardenas		
-----------	------------------	---------------------------------------	--	--

Zonificación nacional

Entidad Federativa	Zonas			
	I	II	III	IV

Morelos	Resto del estado	Cuernavaca		
---------	------------------	------------	--	--

Nayarit	Resto del estado		San Blas	
---------	------------------	--	----------	--



Tarifas de Viáticos para Comisiones Nacionales

Nuevo León		Resto del estado	Monterrey Área metropolitana Apodaca Garza García Gral. Escobedo Guadalupe San Nicolás de los Garza Santa Catarina	
------------	--	------------------	---	--

Oaxaca	Resto del estado	Pto. Escondido Pto. Angel Salina Cruz	Bahías de Huatulco Oaxaca	
--------	------------------	---	------------------------------	--

Puebla	Resto del estado	Puebla Tehuacán		
Querétaro		Todo el estado		

--	--	--	--	--

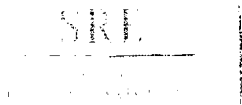
SRE

Tarifas de Viáticos para Comisiones Nacionales

Quintana Roo			Resto del estado	Cancún
--------------	--	--	------------------	--------

San Luis Potosí	Todo el estado			
-----------------	----------------	--	--	--





Tarifas de Viáticos para Comisiones Nacionales

Zonificación nacional

Entidad Federativa	Zonas			
	I	II	III	IV

Sinaloa		Resto del estado	Mazatlán	
---------	--	------------------	----------	--

Sonora		Resto del estado	Agua prieta	
			Naco	
			Cananea	
			Nogales	
			Hermosillo	
			Cd. Obregón	
			Bahia Kino	
			Guaymas	
			Bahía San Carlos	
			San Luis Rio Colorado	

Tabasco			Todo el estado	
---------	--	--	----------------	--

SRE

Tarifas de Viáticos para Comisiones Nacionales

Tamaulipas		Resto del estado	Tampico Matamoros Reynosa Nuevo Laredo	Cd. Victoria
Tlaxcala	Todo el estado			
Veracruz	Resto del estado	Veracruz Poza rica Tuxpan	Minatitlan Coatzacoalcos	
Yucatán		Resto del estado	Merida	
Zacatecas	Resto del estado	Zacatecas		



## Tarifas de Viáticos para Comisiones Nacionales

### VIÁTICOS NACIONALES

Cuota diaria en pesos mexicanos Tarifa con pernocta

Niveles	Zonas			
	I	II	III	IV
<p><b>"A"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretario del ramo</li> <li>• Subsecretarios</li> <li>• Oficial mayor</li> <li>• Jefes de unidad</li> <li>• Consultor Jurídico</li> </ul>	\$1450.00	\$1550.00	\$1650.00	\$2850.00
<p><b>"B"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directores Generales de estructura</li> <li>• Embajadores y</li> <li>• Cónsules generales</li> <li>• Directores Generales Adjuntos</li> <li>• Mandos medios</li> <li>• Consules</li> <li>• Ministros</li> <li>• Consejeros</li> <li>• 1er. 2do y 3er. Secretario</li> </ul>	\$1090.00	\$1190.00	\$1250.00	\$1700.00
<p><b>"C"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resto del personal</li> </ul>	\$720.00	\$795.00	\$870.00	\$980.00

Nota: En algunos casos las tarifas se encuentran por debajo de los límites inferiores establecidos por la SICP y SFP, ya que de otra manera, el presupuesto autorizado no sería suficiente para cumplir con los requerimientos de la SRE.

SRE

Tarifas de Viáticos para Comisiones  
Nacionales

## VIÁTICOS NACIONALES

Cuota diaria en pesos mexicanos - Tarifa sin pernocta

Niveles	Zonas			
	I	II	III	IV
<p><b>"A"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretario del ramo</li> <li>• Subsecretarios</li> <li>• Oficial mayor</li> <li>• Jefes de unidad</li> <li>• Consultor Jurídico</li> </ul>	\$725.00	\$775.00	\$825.00	
<p><b>"B"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directores Generales de estructura</li> <li>• Embajadores y</li> <li>• Cónsules generales</li> <li>• Directores Generales Adjuntos</li> <li>• Mandos medios</li> <li>• Cónsules</li> <li>• Ministros</li> <li>• Consejeros</li> <li>• 1er. 2do y 3er. Secretario</li> </ul>	\$545.00	\$595.00	\$625.00	
<p><b>"C"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resto del personal</li> </ul>	\$360.00	\$400.00	\$435.00	

---

## **ANEXO 8**

### Comprobación de viáticos

---

17



Comprobación de Viáticos

No DGPOP  
 No. De Comisión U.R.  
 Fecha

**Datos de la comisión**

Nombre del comisionado:	Puesto:
Destino:	Periodo:

**Gastos efectuados durante la comisión (se anexan todos los originales de los comprobantes relacionados)**

Fecha del comprobante	Descripción	No Docto.	Divisa	Importe	I.C.	Importe a comprobar
Hospedaje						
				Subtotal		

	M.N.	USD	EUR
Importe de anticipo otorgado			
Menos: Total comprobado			
= Remiteo			

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en este formato son los solicitados

Comisionado

No. tramite de remiteo

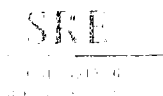
---

**ANEXO 9**

Recibo de Viáticos.

---

1



### Recibo de Viáticos

Número de comisión

Fecha Ciudad de México a

Recibí de la Secretaría de Relaciones Exteriores a través de la Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados, de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, por la cantidad de:

Por comisión a:

Recibí

Para uso exclusivo de la Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados



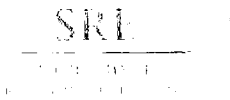

---

**ANEXO 10**

Informe de Comisiones oficiales

---

1



### Informe de Comisiones Oficiales

No. de Comisión DGPOP  
No. de Comisión UR  
Fecha

#### Datos de la Comisión

Unidad Responsable:

Adscripción:

Nombre del  
comisionado:

Puesto:

Destino:

Período:

Objetivo(s) de la Comisión

Actividades desarrolladas

Resultados obtenidos en relación con los programas de la unidad administrativa

Declaro bajo protesta de decir la verdad que los datos contenidos  
en este formato son los solicitados y manifiesto tener  
conocimiento de las sanciones que se aplicaran en caso contrario

Comisionado

Sello de acuse de la oficina del Titular de la Unidad  
Administrativa o Representación

---

## **ANEXO 11**

### Justificación de Excepciones en Viáticos y Pasajes

---





Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

**JUSTIFICACIÓN DE EXCEPCIONES EN VIÁTICOS Y PASAJES**

Núm. de solicitud: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA COMISIÓN**

Unidad responsable: \_\_\_\_\_

Nombre del concesionario: \_\_\_\_\_

Cuentas: \_\_\_\_\_

Destinos: \_\_\_\_\_

Fechas: \_\_\_\_\_

Objetivo de la comisión: \_\_\_\_\_

**TIPO DE SOLICITUD**

<p>( Comisiones con duración mayor a la máxima establecida. )</p> <p>Tipos de comisiones: _____ Nacional _____ Internacional</p> <p>Escala de la comisión: _____</p> <p>Dependencia fiscal: _____</p>	<p>( Homologación de cuotas por asistir con superior jerárquico. )</p> <p>Nivel de tarifa superior: _____</p> <p>Nivel de tarifa solicitada: _____</p>								
<p>( Tarifa de viáticos superior a la establecida. )</p> <table border="1"> <tr> <td>Destino</td> <td>Tarifa diaria solicitada</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	Destino	Tarifa diaria solicitada	_____	_____	_____	_____	_____	_____	<p>( Pasajes aéreos con categoría de negocios o superior. )</p> <p>Categoría solicitada: _____</p>
Destino	Tarifa diaria solicitada								
_____	_____								
_____	_____								
_____	_____								

**JUSTIFICACIÓN**

\_\_\_\_\_

Conforme al apartado A. Viáticos y Pasajes de las Disposiciones Específicas de los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se autoriza el otorgamiento de viáticos y pasajes para la comisión descrita, la cual queda sujeta a la disponibilidad presupuestaria y al cumplimiento de la normatividad aplicable.

El Titular de la Unidad Responsable

Oficial Mayor

(Nombre)

Maria Fernanda Casanueva de Diego