

PROCEDIMIENTO

**“CONCILIACIÓN DE PAGO DE CUOTAS Y  
APORTACIONES A ORGANISMOS  
INTERNACIONALES”**

(PR-DGPOP-21)

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.

**C. Secretaria.**

Lic. Julio Camarena Villaseñor.

**C. Oficial Mayor.**

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa.

**Director General de Programación, Organización y Presupuesto.**

Lic. Mónica Pérez López.

**Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad - DGPOP.**

Lic. Carlos Montes Ramos.

**Director General Adjunto de Operación Presupuestal - DGPOP.**

Lic. Jesús Colín Pacheco.

**Asesor en la DGPOP.**

Lic. María del Rosario Rayón Castro.

**Subdirectora de Gestión de Pagos – DGPOP.**

Lic. Berenice Bonilla Rojas.

**Subdirectora de Organización - DGPOP.**


Lic. Graciela Ramírez Valdemar.

**Jefa del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales - DGPOP.**

Mayo de 2008.

PR-DGPOP-612.

Versión 0.

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DGPOP-21</b>
	<b>Conciliación de Pago de Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales</b>	<b>Fecha:</b> 06/05/2008 <b>Versión:</b> 0 <b>Página:</b> 2 de 11
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		<b>Área Responsable:</b> Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal.

## 1. Propósito del procedimiento.

Llevar a cabo la conciliación de los pagos de cuotas y contribuciones voluntarias a organismos internacionales, con las unidades responsables del cumplimiento de los compromisos contraídos por el Gobierno Mexicano.

## 2. Alcance.

El presente procedimiento es aplicable a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a la Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal, a la Subdirección de Gestión de Pagos y al Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales, así como a las unidades responsables de realizar erogaciones por concepto de cuotas internacionales.

## 3. Marco Jurídico.

- Tratados, acuerdos o convenios internacionales suscritos por el Gobierno Mexicano.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.
- Normas internas en materia presupuestal que deberán observar lo servidores públicos adscritos a las unidades administrativas y delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

## 4. Responsabilidades.

El Jefe del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales es responsable de la elaboración, actualización y aplicación del presente procedimiento.

El Director General Adjunto de Operación Presupuestal y el Subdirector de Gestión de Pagos son responsables de la supervisión del cumplimiento del presente procedimiento, así como de su correcta aplicación.


## 5. Definiciones.

**CLC:** Cuenta por Liquidar Certificada, documento presupuestario mediante el cual la Tesorería de la Federación, realiza el pago de las operaciones presupuestarias correspondientes, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación.

**Cuota obligatoria:** Aquella que deriva de obligaciones de Derecho Internacional contenida expresamente en tratado, convenio o acuerdo internacional.

**Contribución voluntaria:** Aquella aportación que no deriva expresamente de un tratado, convenio o acuerdo internacional. Es un compromiso internacional expresado de diversas maneras y a través de diferentes instrumentos, como la declaración oficial de un funcionario, en ocasiones del mismo titular del Poder Ejecutivo Federal.

**NIP:** Nota de instrucción presupuestal, es el documento a través del cual se instruye el ejercicio presupuestal.

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DGPOP-21</b>
	<b>Conciliación de Pago de Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales</b>	Fecha: 06/05/2008
		Versión: 0
		Página: 3 de 11
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		<b>Área Responsable:</b> Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal.

**Unidad responsable:** Cualquier unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado, adscrito a la Secretaría de Relaciones Exteriores que sean responsables de ejercer recursos para el pago de cuotas a organismos internacionales.

**DGAOP:** Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal.

**DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.


**DCOI:** Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales.

**JDCOI:** Jefe del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales.

**SRE:** Secretaría de Relaciones Exteriores.

**SGP:** Subdirección de Gestión de Pagos.

**UR:** Unidad Responsable.

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DGPOP-21</b>
	<b>Conciliación de Pago de Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales</b>	Fecha: 06/05/2008
		Versión: 0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		<b>Área Responsable:</b> Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal.

## 6. Método de trabajo.

### 6.1. Políticas y lineamientos.

1. Por cada organismo internacional se contará con un expediente que deberá contener toda la documentación que genere el pago de la cuota y el formato "Control de cuotas a organismos internacionales" que registrará el monto de la cuota, los pagos realizados y el saldo correspondiente.
2. La conciliación de los pagos realizados a los organismos internacionales con las unidades responsables se llevará a cabo cuatrimestralmente.
3. Las relaciones de pago de cuotas que se elaboren deberán considerar los pagos acumulados correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate.

<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DGPOP-21</b>
	<b>Conciliación de Pago de Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales</b>		Fecha: 06/05/2008
			Versión: 0 Página: 5 de 11
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		<b>Área Responsable:</b> Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal.	

## 6.2. Descripción de Actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1.	Jefe del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales	Elabora relación de pago de cuotas a los organismos internacionales y oficio dirigido a la unidad responsable para iniciar el proceso de conciliación.	- Relación de pago de cuotas. - Oficio DGPOP.
2.		Rubrica y recaba rúbricas del Subdirector de Gestión de Pagos y del Director General Adjunto de Operación Presupuestal en el oficio y relación de pago de cuotas, y obtiene firma del Director General de Programación, Organización y Presupuesto.	- Relación de pago de cuotas. - Oficio DGPOP.
3.		Entrega oficio y relación de pago de cuotas al Analista del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales para su trámite.	- Relación de pago de cuotas. - Oficio DGPOP.
4.	Analista del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales	Recibe documentos y entrega a la unidad responsable.	- Relación de pago de cuotas. - Oficio DGPOP.
5.	Unidad responsable	Recibe oficio y revisa que los montos de la relación de pago de cuotas coincidan con la información registrada en sus expedientes.	- Relación de pago de cuotas. - Oficio DGPOP.
6.		<b>¿Coinciden los montos?</b>  <b>No:</b> Continúa con la actividad número 7. <b>Sí:</b> Continúa con la actividad número 10.	
7.		Solicita al Director General Adjunto de Operación Presupuestal, vía correo electrónico o por teléfono, se lleve a cabo reunión para verificar las diferencias en los montos.	- Relación de pago de cuotas. - Oficio DGPOP. - Correo electrónico.
8.	Director General Adjunto de Operación Presupuestal	Convoca a reunión al Subdirector de Gestión de Pagos, al Jefe del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales y al representante de la unidad responsable.	- Correo electrónico.

<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DGPOP-21</b>
	<b>Conciliación de Pago de Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales</b>		Fecha: 06/05/2008
			Versión: 0 Página: 6 de 11
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		<b>Área Responsable:</b> Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal.	

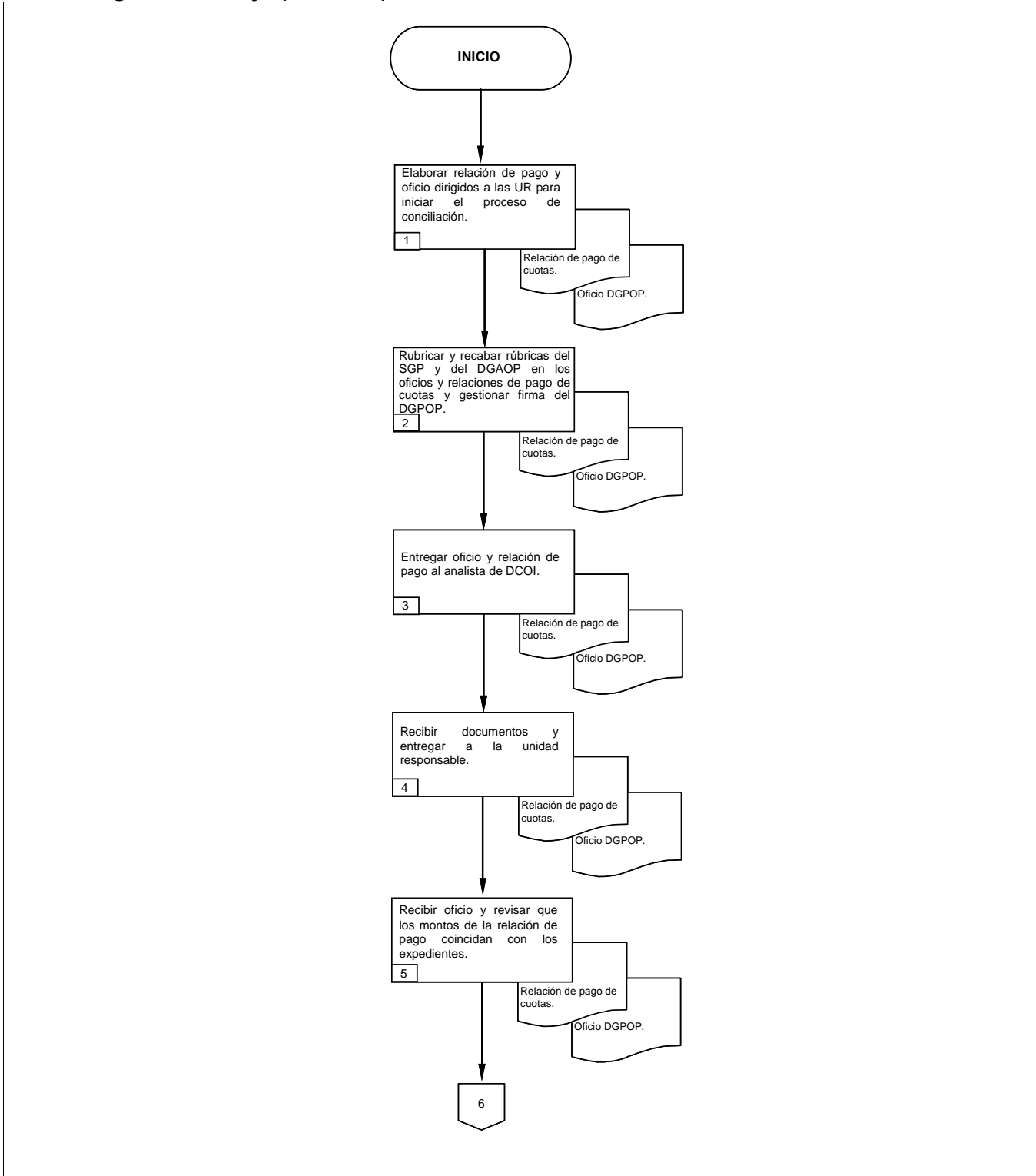
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
9.	Subdirector de Gestión de Pagos, Jefe del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales y representantes de las unidad responsable	<p>Aclaran las diferencias detectadas en los montos y, en caso de ser necesario, el Jefe del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales realiza ajustes a la relación de pago de cuotas.</p> <p><b>Continúa en la actividad número 10.</b></p>	- Relación de pago de cuotas.
10.	Unidad responsable	Rubrica el titular de la unidad responsable la relación de pago de cuotas y remite mediante oficio a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de pago de cuotas.</li> <li>- Oficio UR.</li> </ul>
11.	Director General de Programación, Organización y Presupuesto	Recibe oficio y relación de pago de cuotas firmada por la unidad responsable, y remite al Director General Adjunto de Operación Presupuestal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de pago de cuotas.</li> <li>- Oficio UR.</li> </ul>
12.	Director General Adjunto de Operación Presupuestal	Turna documentos al Jefe del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales, por conducto del Subdirector de Gestión de Pagos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de pago de cuotas.</li> <li>- Oficio UR.</li> </ul>
13.	Jefe del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales	<p>Recibe documentos y archiva.</p> <p><b>Fin del procedimiento.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de pago de cuotas.</li> <li>- Oficio UR.</li> </ul>



Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Área Responsable: Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal.

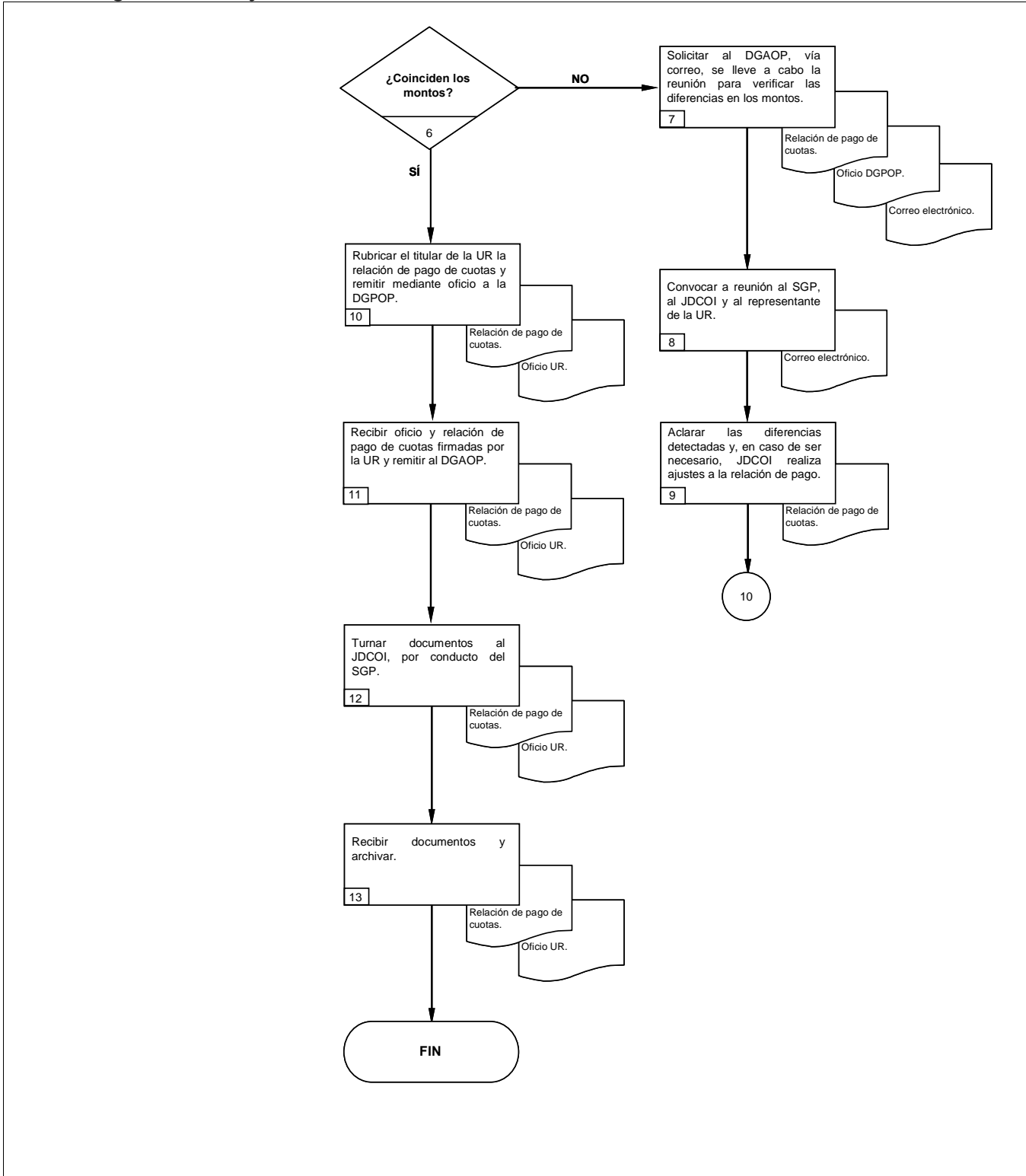
**6.3. Diagrama de Flujo (continúa).**







Unidad Administrativa: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. Área Responsable: Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal.

**6.3. Diagrama de Flujo.**



 <b>SRE</b> <small>SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</small>		<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DGPOP-21</b>
		<b>Conciliación de Pago de Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales</b>		Fecha: 06/05/2008
				Versión: 0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		<b>Área Responsable:</b> Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal.		

**6.4. Formato e instructivo.**



# Procedimiento

**PR-DGPOP-21**

## Conciliación de Pago de Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales

Fecha: 06/05/2008

Versión: 0

Página: 10 de 11

**Unidad Administrativa:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

**Área Responsable:** Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO  
RELACION DE PAGO DE CUOTAS A ORGANISMOS INTERNACIONALES AL \_\_\_\_ CUATRIMESTRE DE \_\_\_\_

1

Unidad responsable:

2

Organismo	Datos de los pagos en divisa							Datos de los pagos en moneda nacional					
	Cuota	Divisa	Pago	Fecha transferencia	POP	Pago acumulado	Adeudo	CLC	Monto	Tipo de cambio	Reintegro	Diferencias cambiarias	Total
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

17

Elaboró

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

18

Visto Bueno

(Nombre)  
(Puesto)

<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DGPOP-21</b>
	<b>Conciliación de Pago de Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales</b>		Fecha: 06/05/2008
			Versión: 0
			Página: 11 de 11
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		<b>Área Responsable:</b> Dirección General Adjunta de Operación Presupuestal.	

**Instructivo de llenado para la relación de pago de cuotas a organismos internacionales.**


Concepto	Contenido
1.- Al cuatrimestre de:	Número del cuatrimestre y año al que corresponda.
2.- Unidad responsable:	Dirección general que coordina el organismo internacional.
3.- Organismo:	Nombre del organismo internacional beneficiario de la cuota.
4.- Cuota:	Importe del compromiso.
5.- Divisa:	Moneda establecida para el pago del organismo internacional (MN, USD, EUR).
6.- Pago:	Importe del pago realizado.
7.- Fecha transferencia:	En la que se realiza la transferencia bancaria al organismo internacional.
8.- POP:	Folio de la solicitud de la transferencia.
9.- Pago acumulado:	Suma de los pagos realizados.
10.- Adeudo:	Cantidad que resulta después de los pagos realizados.
11.- CLC:	Número de la cuenta por liquidar certificada.
12.- Monto:	Importe de la cuenta por liquidar certificada.
13.- Tipo de cambio:	Tipo de cambio utilizado.
14.- Reintegro:	Monto reportado por la Tesorería de la Federación, en caso de existir diferencias a favor de la SRE.
15.- Diferencias cambiarias:	Monto reportado por la Tesorería de la Federación, en caso de existir diferencias en contra de la SRE.
16.- Total:	Monto en pesos que resulta después de los reintegros y diferencias cambiarias.
17.- Elaboró:	Nombre y firma del Director General de Programación, Organización y Presupuesto.
18.- Vo. Bo.:	Nombre y firma del titular de la dirección general que coordina el organismo internacional.



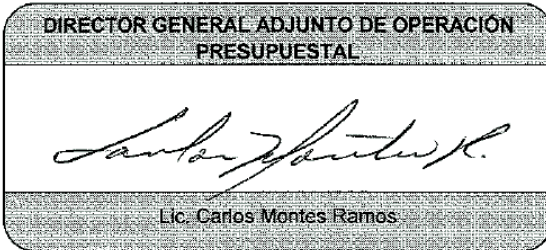
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

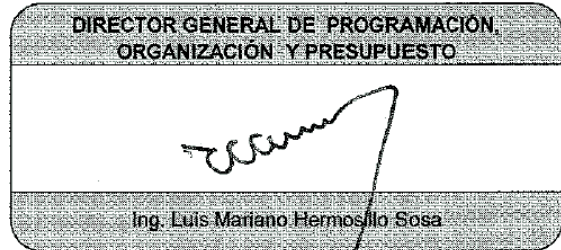
HOJA DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES

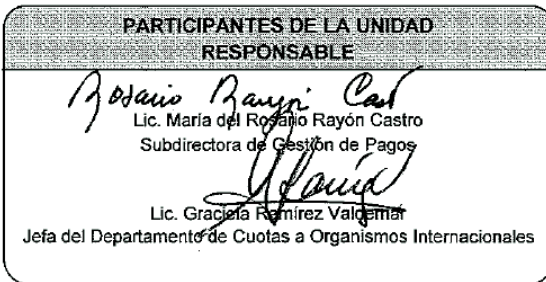
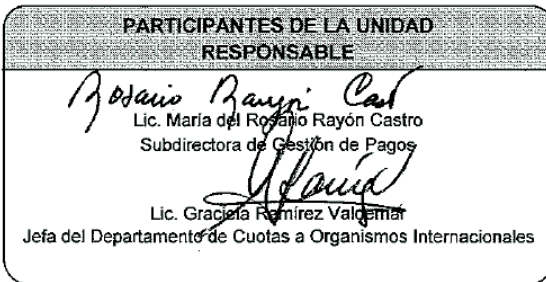
**PROCEDIMIENTO  
PARA LA CONCILIACIÓN DE PAGO DE CUOTAS Y APORTACIONES  
A ORGANISMOS INTERNACIONALES**

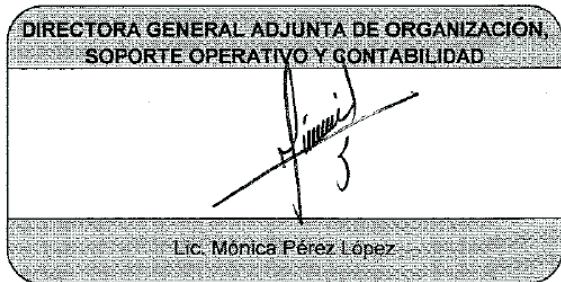
C. OFICIAL MAYOR  
  
Lic. Julio Camarena Villaseñor

C. SECRETARIA  
  
Emb. Patricia Espinosa Cantellano

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE OPERACIÓN  
PRESUPUESTAL  
  
Lic. Carlos Montes Ramos

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO  
  
Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa

PARTICIPANTES DE LA UNIDAD  
RESPONSABLE  
  
Lic. María del Rosario Rayón Castro  
Subdirectora de Gestión de Pagos  
  
Lic. Graciela Ramírez Valcázar  
Jefa del Departamento de Cuotas a Organismos Internacionales

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN,  
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD  
  
Lic. Mónica Pérez López

VERSIÓN: \_\_\_\_\_ 0 \_\_\_\_\_

FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2008