

Guión para la integración del reporte mensual de gastos de las representaciones de México en el exterior

El reporte de gastos debe estar integrado por la documentación financiera y comprobatoria del gasto realizado en el mes, de acuerdo al siguiente guión.

I.- Presentación

1. Carátula
 - Nombre de la Secretaría de Relaciones Exteriores
 - Escudo Nacional
 - Nombre de la representación diplomática
 - Mes y año del reporte
2. Cédula Resumen
3. Impresión del folio de cierre.

II.- Información Financiera.

1. Separador que indique y contenga el reporte de movimientos en dólares de los EUA, euros y/o moneda local.
2. Separador que indique y contenga el reporte de saldos en dólares de los EUA, euros y/o moneda local.
3. Separador que indique y contenga la conciliación bancaria en dólares de los EUA, euros y/o moneda local.
4. Separador que indique y contenga el estado de cuenta en dólares de los EUA, euros y/o moneda local.
5. Separador que indique y contenga el reporte de movimientos en tránsito en dólares de los EUA, euros y/o moneda local.

III.- Información Documental.

1. Separador que indique y contenga las pólizas cheque, acompañada de la documentación comprobatoria del gasto en dólares de los EUA, ordenadas consecutivamente.
2. Separador que indique y contenga las pólizas cheque, acompañada de la documentación comprobatoria del gasto en euros, ordenadas consecutivamente.
3. Separador que indique y contenga las pólizas cheque, acompañada de la documentación comprobatoria del gasto en moneda local, ordenadas consecutivamente.

IV.- Ingresos.

1. Separador que indique y contenga el reporte de comprobantes de ingresos presupuestales.
2. Separador que indique y contenga el reporte de comprobantes de ingresos no presupuestales, tales como techo único, depósito por cuenta de terceros, pago de viáticos, reembolso de impuestos, intereses bancarios, etc.

Anexo.

1. Recibo correspondiente al acto de entrega – recepción de los recursos transferidos.

Todas las hojas que integran el reporte de gastos deberán contener el número de folio consecutivo, **excepto el recibo correspondiente al acto de entrega-recepción de recursos.**