

**CC. TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**
P r e s e n t e s .

Con fundamento en los artículos 83, fracciones II, III y IV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 5, fracción I, inciso d), y 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y la fracción I del artículo 43 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, esta Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto (DGAPOP), emite las siguientes disposiciones para el Cierre de la Gestión Presupuestal, Contable y Financiera del ejercicio fiscal 2012, de observancia obligatoria para las Unidades administrativas (UA) del Instituto, incluyendo a las Coordinaciones Estatales.

El cierre del ejercicio fiscal estará determinado por las siguientes fechas límite:

Adecuaciones Presupuestarias MAP Dirección de Análisis y Control Presupuestal (DACP)	Lunes	31 de diciembre de 2012
Autorización de Cuentas por Liquidar	Viernes	21 de diciembre de 2012
Registro de Presupuesto Devengado no pagado en MIPF	Lunes	07 de enero de 2013
Validación del Estado del Ejercicio	Jueves	10 de enero de 2013
Reintegro del Remanente Presupuestal	Lunes	14 de enero de 2013

I. PRESUPUESTO MODIFICADO.

1. Las UA deberán regularizar el gasto registrado en el Módulo de Información Presupuestal y Financiera (MIPF) y actualizar el presupuesto modificado, tramitando las adecuaciones presupuestarias necesarias.

La DACP autorizará únicamente las adecuaciones presupuestarias que requieren registro en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (MAP), que estén en estatus de "AUTORIZADA POR UR" en el MIPF, hasta las 12:00 horas (horario del centro del país), del día 31 de diciembre de 2012.

Las adecuaciones presupuestarias que sean autorizadas por las UA tendrán hasta el día 31 de diciembre de 2012, para su registro en el MIPF.



INSTITUTO NACIONAL

DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

II. PEDIDOS Y CONTRATOS.

2. Las UA deberán prever que la adjudicación de pedidos o la celebración de contratos por concepto de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios de cualquier naturaleza se realice, siempre y cuando los compromisos por tales conceptos sean devengados al 31 de diciembre de 2012, y se garantice la recepción de los bienes o la prestación de los servicios, a más tardar en esa fecha.

III. TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE PARTIDAS RESTRINGIDAS.

3. Las UA deberán tramitar con la Dirección General de Administración (DGA) sus oficios de autorización de partidas restringidas a más tardar el martes 11 de diciembre de 2012; para el trámite de estas operaciones, deberá enviarse solicitud de visto bueno a jose.luevano@inegi.org.mx, antonio.cortes@inegi.org.mx, arturo.sanchez@inegi.org.mx indicando tipo y número de operación y anexando los archivos que presenten la firma de los funcionarios facultados para la autorización por el gasto que corresponda.

Cuando se trate de la partida 33401 "Servicios para capacitación a servidores públicos", se deberá enviar la solicitud de visto bueno a Jose.Torresv@inegi.org.mx, y Laura.Santos@inegi.org.mx.

IV. PAGO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SERVIDORES PÚBLICOS.

4. El horario límite para autorizar Cuentas por Liquidar (CxL) será hasta las 24:00 horas (horario del centro del país) del día 21 de diciembre de 2012, mismas que podrán considerar como fecha límite de pago el 31 del mismo mes y año, incluye los pagos electrónicos y no electrónicos.

Respecto a los pagos no electrónicos cuya ministración se realice del 24 al 31 de diciembre de 2012, deberán ser aplicados por las UA el mismo día de recibir dicha ministración, en caso contrario, deberán realizar el AR atendiendo los plazos establecidos en la normatividad y concluir éstos a más tardar a las 12:00 horas (horario del centro del país) del día 31 de diciembre del presente.

5. Es responsabilidad de las UA, que los pagos que se efectúen por conducto de la Tesorería correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en otros ordenamientos, y que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.
6. Las UA deberán asegurar que al 31 de diciembre de 2012, las cuentas de cheques reflejen como saldo únicamente lo que corresponda a operaciones en tránsito.



EDIFICIO SEDE

AVENIDA HÉROE DE NACAZARI SUR 2301, PUERTA 4, 2º NIVEL, FRACCIONAMIENTO JARDINES DEL PARQUE, C.P. 20276, AGUASCALIENTES,
AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, ENTRE CALLE INEGI, AVENIDA DEL LAGO Y AVENIDA PASEO DE LAS GARZAS
TELÉFONO (449) 910 53 17, 910 53 00 EXT. 5317

LUIS.ZAPATA@INEGI.ORG.MX



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES,
5 DE NOVIEMBRE DE 2012
CIRCULAR NÚM. 802. / 05 / 2012
40.800.01

V. RENDIMIENTOS Y COMISIONES BANCARIAS.

7. Los rendimientos generados en las cuentas bancarias correspondientes al mes de diciembre de 2012, serán concentrados por la Tesorería a más tardar el 3 de enero de 2013.
8. Las comisiones bancarias reconocidas del mes de diciembre de 2012, deberán regularizarse en el mismo ejercicio, a excepción de las no identificadas, las cuales afectarán el ejercicio presupuestal 2013.

VI. FONDOS ROTATORIOS.

9. A más tardar el 27 de diciembre de 2012, las UA deberán comprobar o reintegrar la totalidad de los fondos rotatorios autorizados para el presente ejercicio fiscal, asimismo deberán asegurar que las tarjetas de prepago asignadas no presenten saldo.

VII. REINTEGRO DE RECURSOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2012 Y EJERCICIOS ANTERIORES.

10. El reintegro de recursos correspondientes al ejercicio presupuestario 2012 y de ejercicios anteriores, deberá efectuarse conforme a lo siguiente:
 - La fecha límite para autorizar AR será el día 7 de enero de 2013 hasta las 15:00 horas (horario del centro del país), y se considerarán para su registro presupuestal y contable dentro del cierre ejercicio 2012, para lo cual las UA deberán mantener como saldo en las cuentas de cheques el importe de tales AR.
 - Los reintegros que se identifiquen posteriores al 7 de enero de 2013, se aplicarán como AR al presupuesto de ejercicios anteriores y su registro se realizará con base a la normatividad establecida.

VIII. CONCILIACIÓN CONTABLE PRESUPUESTAL.

11. A fin de proceder a efectuar y formalizar la conciliación contable presupuestal se realizarán las tareas descritas en el "Cronograma de Actividades Contables para la determinación del Pre cierre y Cuenta Publica del Ejercicio 2012", mismo que se encuentra disponible en la Intranet, dentro de Comunidades Digitales en el sitio de Información Administrativa, en la sección de Contabilidad.

Para este proceso, la información correspondiente al presupuesto ejercido y obligaciones fiscales, tendrá carácter de definitiva.



IX. INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES Y BIENES DE CONSUMO.

12. La Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Subdirección de Inventarios y Almacén (SlyA), concentrará y coordinará la entrega de la información correspondiente del Sistema Global de Almacenes (SIGA) y del SIA Inventarios, como se especifica a continuación:

SIGA.- La confirmación del cierre definitivo de los almacenes de bienes de consumo, se realizará, a más tardar el 09 de enero de 2013, antes de las 12:00 horas (horario del centro del país), para su registro y conciliación correspondiente.

SIA Inventarios.- La información correspondiente a las altas, bajas y transferencias de los bienes muebles inventariables del Instituto, así como la documentación soporte digitalizada de estos movimientos, deberá estar disponible a más tardar el 09 de enero de 2013 antes de las 12:00 horas (horario del centro del país), con la finalidad de que las áreas financieras de las UA apliquen de forma automática el registro contable.

Se prepararán y formalizarán conciliaciones de estos rubros, entre las áreas de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios Generales de cada UA, de acuerdo al "Cronograma de Actividades Contables para la determinación del Pre cierre y Cuenta Pública del Ejercicio 2012".

X. REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SIA CONTABILIDAD.

13. Los Titulares de las Áreas de Administración de las UA deberán observar que el registro contable se apegue con carácter obligatorio al "Manual del Sistema Integral de Contabilidad Institucional Ejercicio 2012", publicado en la Intranet, dentro de Comunidades Digitales en el sitio de Información Administrativa en la sección de Contabilidad.
14. Las operaciones financieras correspondientes a las cuentas de cheques deberán estar registradas en el SIA Contabilidad a más tardar al siguiente día hábil de su realización.
15. La comprobación de los saldos de las operaciones de Pago Diverso del MIPF, generadas al 31 de diciembre de 2012, deberán ser comprobadas o en su caso reintegradas en su totalidad, a más tardar el 7 de enero de 2013.





**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES,
5 DE NOVIEMBRE DE 2012
CIRCULAR NÚM. 802. / 05 / 2012
40.800.01

XI. CIERRE CONTABLE DEFINITIVO.

16. Una vez que el Instituto cuente con las últimas adecuaciones presupuestarias externas liberadas en el MAP, se procederá a realizar el cierre contable definitivo conforme al "Cronograma de Actividades Contables para la determinación del Pre cierre y Cuenta Pública del Ejercicio 2012".

XII. PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO.

17. Se entenderá por Presupuesto Devengado no pagado a las obligaciones que estén devengadas, no pagadas y contabilizadas a más tardar el 31 de diciembre de 2012.
18. Las UA deberán registrar a través del MIPF en el mes de diciembre de 2012 y a más tardar el 7 de enero de 2013, los compromisos de pago especificando claramente la descripción del bien o servicio, de acuerdo a la documentación soporte.

El "REPORTE DE PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO", que elaboren las UA a través del MIPF, deberá estar debidamente soportado con el original de la factura, recibo, nota de remisión o la nota de entrada al almacén, que ampare los bienes o servicios recibidos al 31 de diciembre de 2012.

El Titular del Área Administrativa de la UA deberá enviar mediante oficio ante el Titular de la DGAPOP a más tardar el 14 de enero de 2013, su "REPORTE DEL PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO", debidamente formalizado, conteniendo la siguiente leyenda "Es responsabilidad de esta área la revisión e integración del presupuesto devengado no pagado y se cuenta con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto realizado que sustenta cada uno de estos importes, de conformidad con el artículo 81 del Manual de Normas para el Ejercicio del Presupuesto del INEGI 2012".

La Dirección de Administración de la DGA, registrará en el MIPF los compromisos de pago centralizados que afectan el presupuesto de las UA, para que se integren al "REPORTE DE PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO", de las mismas.

19. La liberación de los compromisos de pago incluidos en el "Reporte de Presupuesto Devengado no pagado", iniciará a partir del 18 de enero de 2013, y la última fecha de pago será el 28 de febrero de 2013; en consecuencia las UA deberán emitir las CxL en el MIPF indicando la fecha comprometida de pago, con base en esta fecha, la Tesorería realizará el pago de estas obligaciones o la ministración de los recursos a sus cuentas de cheques según corresponda.

Los Documentos de Corresponsabilidad, Registro y Control y CxL, para el pago del Presupuesto Devengado deberán consignar la leyenda: "PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO", vigilando que no excedan de los saldos resultantes de su presupuesto modificado autorizado 2012, y de la partida presupuestaria que se vaya a afectar.

5/6



EDIFICIO SEDE

AVENIDA HÉROE DE NACAZARI SUR 2301, PUERTA 4, 2° NIVEL, FRACCIONAMIENTO JARDINES DEL PARQUE, C.P. 20276, AGUASCALIENTES,
AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, ENTRE CALLE INEGI, AVENIDA DEL LAGO Y AVENIDA PASEO DE LAS GARZAS
TELÉFONO (449) 910 53 17, 910 53 00 EXT. 5317
LUIS.ZAPATA@INEGI.ORG.MX

XIII. DIVERSOS.

20. Corresponderá a la DGAPOP resolver los casos no previstos en la presente Circular de Cierre de la Gestión Presupuestal, Contable y Financiera del ejercicio fiscal 2012, mismos que serán analizados en apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente
El Director General Adjunto



LUIS M. ZAPATA FERRER

C.c.p. Froylán R. Hernández Lara, Director General de Administración.
Marcos Benerice González Tejeda, Titular de la Contraloría Interna.
Directores Generales Adjuntos de la Dirección General de Administración.
Titulares de las Direcciones y Subdirecciones de Administración.
Directores de Área de la DGAPOP.

LMZF