

CC. TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA  
Presentes.

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 2013, 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	Martes	31 de diciembre de 2013
Autorización de Cuentas por Liquidar	Viernes	20 de diciembre de 2013
Registro de Presupuesto Devengado no pagado en MIPF	Miércoles	8 de enero de 2014
Validación del Estado del Ejercicio	Lunes	13 de enero de 2014
Reintegro del Remanente Presupuestal	Miércoles	15 de enero de 2014
Pago de Presupuesto Devengado no Pagado	16 de enero al 28 de febrero de 2014	

## I. PRESUPUESTO MODIFICADO.

- 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 2013.

Las adecuaciones presupuestarias que sean autorizadas por las UA tendrán hasta el día 31 de diciembre de 2013 para su registro en el MIPF.

1 de 6



## II. PEDIDOS Y CONTRATOS.

- 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 2013, 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.

- Las UA deberán tramitar con la Dirección General de Administración (DGA) sus oficinas de autorización de partidas restringidas a más tardar el viernes 22 de noviembre de 2013; para el trámite de estas operaciones, deberá enviarse solicitud de visto bueno a [jose.luevano@inegi.org.mx](mailto:jose.luevano@inegi.org.mx), [antonio.cortes@inegi.org.mx](mailto:antonio.cortes@inegi.org.mx), [arturo.sanchez@inegi.org.mx](mailto: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](mailto:Jose.Torresv@inegi.org.mx) y [Laura.Santos@inegi.org.mx](mailto:Laura.Santos@inegi.org.mx).

## IV. PAGO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SERVIDORES PÚBLICOS.

- El horario límite para autorizar Cuentas por Liquidar (CxL) será hasta las 24:00 horas (horario del centro del país) del día 20 de diciembre de 2013, 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 23 al 31 de diciembre de 2013, deberán ser pagados por las UA el mismo día de recibir dicha ministración, en caso contrario, deberán realizar el reintegro atendiendo los plazos establecidos en la Norma para el Ejercicio del Presupuesto.

- 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.

2 de 6





INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO  
AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES,  
11 DE OCTUBRE DE 2013  
CIRCULAR NÚM. 802. / 10 / 2013  
40.800.01

- Las UA deberán asegurar que al 31 de diciembre de 2013, las cuentas de cheques reflejen como saldo únicamente lo que corresponda a operaciones en tránsito, y enviar a la Tesorería la integración de dicho saldo a más tardar el 8 de enero de 2014 para validación, a las cuentas de correo [alejandra.munoz@inegi.org.mx](mailto:alejandra.munoz@inegi.org.mx), [beatriz.rodriguez@inegi.org.mx](mailto:beatriz.rodriguez@inegi.org.mx), [antonio.zaragoza@inegi.org.mx](mailto:antonio.zaragoza@inegi.org.mx) e [ismael.martinez@inegi.org.mx](mailto:ismael.martinez@inegi.org.mx).

#### V. RENDIMIENTOS Y COMISIONES BANCARIAS.

- Los rendimientos generados en las cuentas bancarias correspondientes al mes de diciembre de 2013, serán concentrados por la Tesorería a más tardar el 3 de enero de 2014.
- Las comisiones bancarias reconocidas del mes de diciembre de 2013, deberán regularizarse en el mismo ejercicio, a excepción de las no identificadas, las cuales afectarán el ejercicio presupuestal 2014.

#### VI. FONDOS ROTATORIOS.

- A más tardar el 27 de diciembre de 2013, las UA deberán comprobar o reintegrar los fondos rotatorios autorizados para el presente ejercicio fiscal, asimismo deberán asegurar que las tarjetas de prepago asignadas no presenten saldo, siendo necesario enviar a más tardar el 30 de diciembre de 2013 copia del estado de cuenta de dichas tarjetas a [alejandra.munoz@inegi.org.mx](mailto:alejandra.munoz@inegi.org.mx), [beatriz.rodriguez@inegi.org.mx](mailto:beatriz.rodriguez@inegi.org.mx) y [antonio.zaragoza@inegi.org.mx](mailto:antonio.zaragoza@inegi.org.mx).

#### VII. REINTEGRO DE RECURSOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

- El reintegro de recursos correspondientes al ejercicio presupuestario, deberá efectuarse conforme a lo siguiente:
  - La fecha límite para autorizar reintegros será el día 8 de enero de 2014 hasta las 15:00 horas (horario del centro del país), y se considerarán para su registro presupuestal y contable dentro del cierre ejercicio 2013, para lo cual las UA deberán mantener como saldo en las cuentas de cheques el importe de tales reintegros.
  - El 31 de diciembre del 2013 se podrán autorizar reintegros hasta las 12:00 horas (horario del centro del país) para su retiro por parte de la Tesorería.

3 de 6

Conociendo México  
01 800 111 46 34  
[www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)  
[atencion.usuarios@inegi.org.mx](mailto:atencion.usuarios@inegi.org.mx)

INEGI Informa @inegi\_informa

Edificio Sede  
Av. Héroe de Nacozari Sur Núm. 2301, Puerta 4 nivel 2  
Fracc. Jardines del Parque, C.P. 20276  
Aguascalientes, Ags.  
(449) 910-5317 o 910-5300 ext. 5317  
[Luis.zapata@inegi.org.mx](mailto:Luis.zapata@inegi.org.mx)



### **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 Pública del Ejercicio 2013", 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 10 de enero de 2014, 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 10 de enero de 2014 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 2013".

### **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 apege con carácter obligatorio al "Manual del Sistema Integral de Contabilidad

4 de 6



Institucional Ejercicio 2013”, 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 2013, deberán ser comprobadas o en su caso reintegradas en su totalidad, a más tardar el 8 de enero de 2014, verificando que no exista saldo en la cuenta contable 1122.- Cuentas por cobrar a Corto plazo-1-UR-AMB-Tipo de Gasto-10 Operaciones en Proceso de Regularización presupuestal.

#### **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 2013”.

#### **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 2013.
18. Las UA deberán registrar en el MIPF a más tardar el 8 de enero de 2014, los compromisos de pago especificando claramente la descripción del bien o servicio, de acuerdo a la documentación soporte.

Asimismo, deberán generar el “REPORTE DE PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO” en el MIPF, el cual corresponderá con la documentación original respectiva, ya sea factura, recibo o cualquier documento que ampare los bienes o servicios recibidos al 31 de diciembre de 2013.

La Dirección de Administración de la DGA, registrará en el MIPF los compromisos de pago centralizados que afectan el presupuesto de las UA, los cuales se adicionarán al “REPORTE DE PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO” que presente esta Dirección.



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 2014, el "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 los artículos 21 y 85 de la Norma para el Ejercicio del Presupuesto del INEGI"*.

19. La liberación de los compromisos de pago incluidos en el "Reporte de Presupuesto Devengado No Pagado", iniciará a partir del 16 de enero de 2014 con fecha límite de pago el 28 de febrero de 2014; por lo que las UA deberán emitir las CxL en el MIPF indicando la fecha comprometida de pago y consignar en ellas la leyenda "PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO", a fin de que la Tesorería realice la ministración o pago de éstas según se establezca.

### 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 2013, mismos que serán analizados en apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente  
El Director General Adjunto



**LUIS 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, de Capacitación y Calidad y de Administración de Sueldos.

LMZF

6 de 6

