



# **P**ROGRAMA DE **C**IERRE **A**NUAL **2021**



La Tesorería Municipal, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 72 fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre ; 274 del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 22 fracción VIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal; tiene a bien emitir el **"Programa de Cierre Anual para el Ejercicio Fiscal 2021"**, por el que, se establece la forma y términos en que las Dependencias de la Administración Pública Municipal deberán apegarse para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables durante el cierre del presente ejercicio, fechas que, se encuentran alineadas a la **"Guía para el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal 2018 – 2021"**.

### OBJETIVOS

- Cumplir oportunamente con las fechas establecidas en el presente Programa, con el propósito de que las instancias competentes dispongan en tiempo, los avances físicos y financieros de los programas y proyectos ejecutados en el presente ejercicio.
- Llevar los registros contables y presupuestales conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable.
- La integración oportuna de la Documentación Contable en el proceso de Entrega – Recepción de la Administración Pública Municipal 2018 – 2021.
- Cumplir con la normativa Federal, Estatal y Municipal vigentes en los casos que corresponda, en materia financiera, presupuestal y contable.

### AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Programa en el ejercicio de las atribuciones y competencia de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, es de aplicación general y de observancia obligatoria para las personas titulares de las dependencias y de aquellas personas servidoras públicas responsables de dirigir la operación y ejecución de los programas y actividades autorizadas en las que se afecten recursos públicos.

## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



En atención a lo anterior, el Programa de Cierre Anual del Ejercicio 2021, se apegará al cumplimiento por parte de todas las dependencias del Ayuntamiento al siguiente calendario en los términos que en este se señalan:

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>1.- EJERCICIO DEL PRESUPUESTO</b>	
<p>1.1.- Para efectos del cierre del ejercicio presupuestal de cada área que cuente con presupuesto de recursos propios y participaciones federales, deberán analizar y solicitar las transferencias presupuestales debidamente justificadas que deberán ser acordes a las solicitudes de suficiencia presupuestales a solicitar. Cabe señalar que la recepción y trámite de las solicitudes de suficiencia presupuestal y sus respectivas transferencias en la Dirección de Presupuesto y Contabilidad, será sin excepción alguna para todas las áreas hasta el día establecido.</p> <p>Para el caso de las solicitudes suficiencias para la comprobación de Fondo Revolvente, Viáticos y los Servicios Básicos, la fecha máxima para la recepción de tramites de suficiencia presupuestal será a más tardar el viernes 19 de noviembre del año en curso.</p> <p>Lo anterior para estar en posibilidades de atender los requerimientos realizados por todas las áreas y que estén en posibilidades de entregar su documentación en las fechas máximas establecidas en la “<b>Guía para el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021</b>” y por la Dirección de Egresos, exceptuándose las partidas de servicios básicos y servicios personales que deberán apegarse a las fechas establecidas para las mismas.</p>	<p>Miércoles 20 de octubre de 2021</p>
<p>1.2.- En lo correspondiente a las obras y acciones aprobadas en los Programas Generales de Inversión (PGI) con Recursos Federales y/o Recursos Propios, las modificaciones presupuestales se deberán presentar al Órgano de Fiscalización, Consejo de Desarrollo Municipal (CDM) y/o Cabildo a más tardar el día viernes 29 de octubre del año en curso, verificando que sean acordes a las Reglas de Operación o Lineamientos aplicables a la fuente de financiamiento de que se trate, sin exceder el techo financiero autorizado. Cabe señalar que la recepción y trámite de las solicitudes de suficiencia presupuestal será sin excepción alguna para las obras con recursos federales y/o Recursos Propios hasta el día establecido.</p>	<p>Viernes 29 de octubre del 2021</p>
<p>Antes de proceder a realizar el cierre del ejercicio patrimonial y presupuestal, se deberá efectuar la conciliación entre los ingresos presupuestales y contables, así como entre egresos presupuestarios y el gasto contable. Las ampliaciones, reducciones y transferencias presupuestales, deberán estar plenamente justificadas con su</p>	<p>Viernes 31 de diciembre de 2021</p>

## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



documentación soporte y las mismas deberán verse reflejadas en sus respectivos avances presupuestales.	
--	--

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>2.- INGRESOS</b>	
2.1.- Efectuar el corte de caja al 31 de diciembre de 2021 por el concepto de recursos fiscales (caudales).	Viernes 31 de diciembre de 2021
2.2.- Reportar los convenios que generarán ingresos y que estén pendientes de recuperarse (Multas Federales u otros).	Lunes 23 de diciembre de 2021
2.3.- Establecer un calendario de trabajadores que harán guardias en las cajas recaudadoras por el periodo del 20 al 31 de diciembre de 2021.	Viernes 17 de diciembre de 2021
2.4.- Realizar corte de formas valoradas y remitir informe a Contraloría	Viernes 31 de diciembre de 2021
2.5.- Realizar arqueo de caja al fondo asignado.	Viernes 31 de diciembre de 2021

## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>3.- EGRESOS</b>	
<b>3.1.-</b> Recepción de documentos para tramitar pago a proveedores, prestadores de servicios.	Martes 30 de noviembre de 2021
<b>3.2.-</b> Recepción de documentos para tramitar pago a contratistas.	Martes 30 de noviembre de 2021
<b>3.3.-</b> Fecha límite para la recepción de documentos referente a las Ayudas Sociales.	Martes 30 de noviembre de 2021
<b>3.4.-</b> Emisión de cheques y/o transferencias electrónicas	Miércoles 15 de diciembre de 2021
<b>3.5.-</b> Los trámites para pago a proveedores, contratistas y/o proveedores de servicios con cargo a obras y acciones aprobadas con recursos federales, por tratarse del ejercicio fiscal en el que concluye la administración, deberán ser comprometidos antes del viernes 29 de octubre del presente año, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.  A efecto de evitar reintegros de recursos a la TESOFE, las obras y acciones deberán formalizarse mediante los instrumentos jurídicos correspondientes y entregarse a más tardar en la fecha establecida para efectos de revisión, análisis, aclaraciones, solventación y validación para que puedan ser considerados como comprometidos.  Los tramites de pago de contratos, independientemente de la fuente de financiamiento con la que hubieran sido celebrados, convenios de obras y acciones o cualquier otro pago de cualquier naturaleza, que no se presenten dentro de las fechas establecidas para su trámite, conforme a las competencias de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, deberán registrarse en el apartado de Compromisos institucionales, de la Carpeta de Entrega, como actividades de atención prioritaria, para el seguimiento correspondiente a efecto de garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal.	Viernes 29 de octubre de 2021

## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>4.- NÓMINAS Y ANTICIPOS DE SUELDOS</b>	
<p><b>4.1.-</b> El proceso para el pago de nómina por el periodo del mes de diciembre queda establecido de la siguiente manera:</p> <p>Cálculo de las nóminas de: Primera quincena y Aguinaldo del personal de confianza.</p> <p>Entrega a la Dirección de Egresos de los oficios, archivos de dispersión y recibos de ambas nóminas.</p> <p>Trámite bancario y dispersiones de ambas nóminas</p> <p>Pago de las nóminas de: Primera quincena y Aguinaldo del personal de confianza.</p> <p>Entrega a la Dirección de Egresos de los oficios mediante los cuales se informan los folios de los egresos de las nóminas de primera quincena y aguinaldo del personal de confianza para efectuar el pago en el SIREGob</p> <p>Cálculo de las nóminas de: Primera catorcena y Aguinaldo para personal definitivo.</p> <p>Entrega a la Dirección de Egresos de los oficios, archivos de dispersión y recibos de ambas nóminas.</p> <p>Trámite bancario y dispersión de ambas nóminas.</p> <p>Pago de las nóminas de: Primera catorcena y Aguinaldo para personal definitivo.</p> <p>Entrega a la Dirección de Egresos de los oficios mediante los cuales se informan los folios de los egresos de las nóminas de primera catorcena y aguinaldo del personal definitivo para efectuar el pago en el SIREGob</p>	<p>Martes 7 de diciembre de 2021</p> <p>Miércoles 8 de diciembre de 2021</p> <p>Jueves 9 de diciembre de 2021</p> <p>Viernes 10 de diciembre de 2021</p> <p>Jueves 9 de diciembre de 2021</p> <p>Martes 7 de diciembre de 2021</p> <p>Miércoles 8 de diciembre de 2021</p> <p>Jueves 9 de diciembre de 2021</p> <p>Viernes 10 de diciembre de 2021</p> <p>Jueves 9 de diciembre de 2021</p>

## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>4.- NÓMINAS Y ANTICIPOS DE SUELDOS</b>	
Cálculo de la segunda quincena para personal de confianza	Jueves 9 de diciembre de 2021
Entrega a la Dirección de Egresos de los oficios, archivos de dispersión y recibos de nómina.	Viernes 10 de diciembre de 2021
Trámite bancario y dispersión de nómina.	Lunes 13 de diciembre de 2021
Pago de la segunda quincena del personal de confianza	Martes 14 de diciembre de 2021
Entrega a la Dirección de Egresos del oficio mediante el cual se informa el folio del egreso de la segunda quincena para personal de confianza para efectuar el pago en el SIREGob	Viernes 10 de diciembre de 2021
Cálculo de las nóminas de: Segunda catorcena para personal de base; Aguinaldo para el personal suplente y Gratificación mensual y anual a personal de base.	Jueves 9 de diciembre de 2021
Entrega a la Dirección de Egresos de los oficios, archivos de dispersión y recibos de las nóminas.	Viernes 10 de diciembre de 2021
Trámite bancario y dispersión de las nóminas	Lunes 13 de diciembre de 2021
Pago de las nóminas de: Segunda catorcena para personal de base; Aguinaldo para el personal suplente y Gratificación mensual y anual a personal de base	Martes 14 de diciembre de 2021
Entrega a la Dirección de Egresos de los oficios mediante los cuales se informan los folios de los egresos de las nóminas de: Segunda catorcena para personal de base; Aguinaldo para el personal suplente y Gratificación mensual y anual a personal de base, para efectuar el pago en el SIREGob.	Viernes 10 de diciembre de 2021
<b>4.2.-</b> Los anticipos de sueldos serán reintegrados o descontados en su totalidad a más tardar en la fecha indicada.	Martes 30 de noviembre de 2021
Al cierre del ejercicio no deberá existir saldo contable por concepto de Anticipos de Sueldos. De no ser reintegrados a la fecha, se procederá a descontarlo del aguinaldo.	
<b>4.3.-</b> Entrega de documentación de trámite de pago de nómina de finiquitos	Martes 30 de noviembre de 2021

## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>5.- OBRA PÚBLICA</b>	
<b>5.1.-</b> Entrega de la documentación para la comprobación de obras y acciones; así como la amortización de anticipos otorgados (finiquitos de obra pública, liquidaciones de compras, honorarios profesionales, etc.)	Martes 30 de noviembre de 2021
<b>5.2.-</b> Los recursos federales deberán quedar comprometidos, es decir; formalizarse a través de la entrega de un contrato que deberá remitirse a la Dirección de Egresos	Viernes 29 de octubre de 2021
<b>5.3.-</b> El Cierre de ejercicio los Programas de Inversión de obras y acciones aprobadas con recursos federales y recursos fiscales, tratándose de un ejercicio fiscal en el que concluye la administración, se deberá presentar para su autorización del Consejo de Desarrollo Municipal (CDM) y/o Cabildo en los primeros 20 días naturales del mes de diciembre, reflejando metas y avances iguales o superiores a los manifestados en el trimestre anterior; para estar en posibilidades de presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS) el cierre del ejercicio en la fecha establecida en las Reglas de Carácter General , a más tardar el 25 de diciembre del presente ejercicio.	Lunes 20 de diciembre de 2021
<b>5.4.</b> Realizar la transferencia de los saldos de las obras terminadas. Al término de la obra, se deberán reclasificar al activo o al gasto según corresponda.  a) Obra capitalizable, deberá transferir el saldo al activo no circulante correspondiente, y el soporte documental del registro contable será el establecido por el Cabildo (acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión). b) Obras de dominio público se deberá transferir el saldo a los gastos del periodo. c) Obras transferibles, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberá reclasificar al activo no circulante correspondiente, y una vez aprobada su transferencia se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos del periodo.  Expuesto lo anterior, la propuesta de cierre de ejercicio deberá ser entregada a más tardar en la fecha establecida para efectos de revisión, análisis, aclaraciones, solventación y validación para ser sometidas a la autorización del CDM o H. Cabildo.	Viernes 17 de diciembre de 2021



## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>6.- BANCOS E INVERSIONES TEMPORALES</b>	
<b>6.1.-</b> Verificar que todas las operaciones realizadas en cuentas de cheques se encuentren debidamente registradas en su cuenta contable.	Jueves 16 de diciembre de 2021
<b>6.2.-</b> Actualización de conciliaciones bancarias.	Miércoles 15 de diciembre de 2021, actualización continua hasta cierre.
<b>6.3.-</b> Cierre de chequeras.	Jueves 16 de diciembre de 2021
<b>6.4.-</b> Todas aquellas cuentas de inversión deberán ser reintegradas a las cuentas de chequeras correspondientes.	Las cuentas de inversión de Fondos Federales se reintegran a las de cheques el viernes 01 de octubre de 2021.  Las cuentas de inversión de recurso propio se reintegran a las de cheques el viernes 29 de octubre de 2021

## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>7.- FONDOS REVOLVENTES</b>	
<p><b>7.1.-</b> Los fondos revolventes serán reembolsados, cancelados y comprobados a más tardar en la fecha indicada.</p>	Martes 30 de noviembre de 2021
<p><b>7.2.-</b> Al cierre del ejercicio no deberá existir saldo contable por concepto de fondos revolventes. De lo contrario se informará a la contraloría, para que indique las acciones a realizar para la recuperación de los recursos.</p>	Viernes 03 de diciembre de 2021
<p><b>7.3.-</b> El departamento de Registro y Cuenta Pública, validará que, al 03 de diciembre de 2021, en la contabilidad no existan saldos pendientes de comprobar, por concepto de fondos revolventes, en caso de existir los informará a la Tesorería para que esta consulte a la Contraloría las acciones a llevar para la recuperabilidad de los recursos.</p>	Viernes 03 de diciembre de 2021

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>8.- GASTOS A COMPROBAR</b>	
<p><b>8.1.-</b> Los gastos sujetos a comprobar deberán ser comprobados o en su caso reembolsados a más tardar en la fecha indicada.</p> <p>Al cierre del ejercicio no deberá existir saldo contable por concepto de Gastos a Comprobar.</p>	Martes 30 de noviembre de 2021
<p><b>8.2.-</b> El departamento de Registro y Cuenta Pública, verificará los saldos pendientes de comprobar, por concepto de gastos a comprobar en los primeros días del mes de diciembre de 2021, con la finalidad de informar a la tesorería, para que esta consulte a la Contraloría las acciones a seguir para la recuperabilidad de los recursos otorgados.</p>	Viernes 03 de diciembre de 2021

## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>9.- ANTICIPOS A CONTRATISTAS</b>	
<p><b>9.1.-</b> La amortización de anticipos a contratistas.</p> <p>Se sugiere que las áreas ejecutoras consideren los periodos de ejecución establecidos en los contratos y programas de ejecución de cada una de las obras, así como en los acuerdos de ejecución.</p>	Martes 30 de noviembre de 2021

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>10.- ALMACEN</b>	
<p><b>10.1.-</b> La Dirección de Administración, realizará un recuento físico de los materiales y suministros que se encuentren dentro de los almacenes. El valor determinado se mostrará en el acta que firmará de manera conjunta con el personal del Departamento de Almacenes e Inventarios, representante del Órgano Interno de Control, y remitirá copia a la Tesorería municipal.</p> <p><b>10.2.-</b> En caso de haber existido donaciones, durante el ejercicio fiscal 2021, las dependencias responsables de su recepción deberán de turnar a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad, el informe y la información pormenorizada de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Documento jurídico que acredite la donación.</li><li>b) Cantidad e importe de los bienes donados</li><li>c) En caso de no tener importe monetario, la donación deberá ser cuantificada en términos monetarios, asignando el valor económico más objetivo.</li><li>d) Soporte documental del uso o destino de los bienes donados, incluyendo fecha, cantidad e importe.</li></ul>	Martes 30 de noviembre de 2021  Lunes 15 de noviembre de 2021

## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>11.- ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES</b>	
<p><b>11.1.-</b> La Dirección de Administración informará a la tesorería municipal, la baja de bienes muebles realizadas durante el ejercicio 2021.</p> <p>Asimismo, deberá presentar el procedimiento administrativo de baja de Bienes Muebles, incluyendo el dictamen de no utilidad.</p>	Lunes 6 de diciembre de 2021
<p><b>11.2.-</b> El departamento de Registro y Cuenta Pública, en coordinación con el Departamento de Almacenes e Inventario, efectuarán la conciliación entre el inventario de bienes muebles y los registros en libros.</p>	Viernes 10 de diciembre de 2021
<p><b>11.3.-</b> La Dirección de Administración a través del Departamento de Almacenes e Inventarios, elaborará el papel de trabajo donde se determine el cálculo de la depreciación acumulada de los Bienes Muebles propiedad del Ayuntamiento considerando el ejercicio 2021, y será enviado a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad para su correspondiente registro.</p>	Miércoles 15 de diciembre de 2021
<p><b>11.4.-</b> Envío del inventario de Bienes Muebles que se presenta al H. Congreso del Estado, de acuerdo al Catálogo de bienes muebles armonizado.</p> <p>Por tal motivo se deberá remitir a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad en la fecha limite señalada, con la finalidad de realizar el respectivo análisis y en su caso efectuar el registro contable correspondiente.</p>	Viernes 17 de diciembre de 2021

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>12.- ACTIVO FIJO BIENES INMUEBLES</b>	
<p><b>12.1.-</b> De acuerdo al artículo 27 fracción XXVI del Reglamento de la Administración Pública Municipal, la Dirección de Ingresos a través del Departamento de Catastro actualizará y enviará a la Sindicatura, la relación de los Bienes Inmuebles que integren el saldo de dicho concepto, previa conciliación con la Dirección de Presupuesto y Contabilidad.</p> <p>El valor de los Bienes Inmuebles no deberá ser inferior al valor catastral.</p>	Lunes 20 de diciembre de 2021



## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>14.- CUENTAS POR PAGAR / PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b>	
<p><b>14.1.-</b> Las autoridades municipales deberán programar sus erogaciones de tal forma que los compromisos contraídos por el Ayuntamiento queden finiquitados antes de concluir la Administración Pública Municipal.</p> <p>No obstante, para el caso de los pagos que, en todas las circunstancias deberán ser la excepción y no la regla, que no pudieran ser ingresados a efecto de tramite a más tardar el 30 de noviembre del presente ejercicio, con el afán de integrar el pasivo, deberán además de realizar el registro dentro del Sistema Contable, señalar a la Tesorería Municipal a través de un oficio informativo que deberá contener únicamente la relación del o los tramites que deberán formar parte de este, anexando fotocopia simple de la Solicitud de Orden de Pago, considerando que, para el momento de la liquidación de dichos compromisos, la actual titular de la Dirección de Egresos ya no lo será, por lo que el espacio de firma de esta, solo deberá contener la leyenda "Dirección de Egresos".</p>	Viernes 10 de diciembre de 2021

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>15.- DEUDA PÚBLICA</b>	
<p><b>15.1.-</b> El Departamento de Registro y Cuenta Pública, presentará en los Estados Financieros la Deuda Pública a largo plazo derivada de Bursatilización de la Tenencia vehicular.</p>	Viernes 31 de diciembre de 2021

## PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021



ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>16.- CONTINGENCIAS Y PROVISIONES</b>	
<b>16.1.-</b> La Dirección de Asuntos Jurídicos, deberá presentar el Informe de contingencias derivadas de litigios, juicios, demandas, o todos aquellos asuntos jurídicos en que este Ayuntamiento sea parte y generen obligaciones de toda naturaleza a cargo o a favor del Ayuntamiento, esto con la finalidad de definir si se presenta o revela en los Estados Financieros.  En el citado informe se deberá de especificar la probabilidad de ocurrencia y en su caso estimación monetaria.	Lunes 6 de diciembre de 2021

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>17.- ESTADOS FINANCIEROS Y CUENTA PUBLICA</b>	
<b>17.1.-</b> Preparar Estados Financieros del mes de diciembre 2021, para su aprobación y envío a H Congreso del Estado.	Viernes 31 de diciembre de 2021
<b>17.2.-</b> Preparar la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2021, conforme a los criterios que establezca el H Congreso del Estado y someter a consideración del Cabildo para su aprobación y envío.	Viernes 31 de diciembre de 2021

Para los casos no previstos en el presente Programa, la instancia encargada de determinar las fechas máximas de ejecución será exclusivamente la Tesorería Municipal.

La Tesorería de este Ayuntamiento, en casos debidamente justificados podrá realizar los procesos administrativos necesarios a que haya lugar para la debida integración de los Estados Financieros del diciembre 2021.

Corresponde a la Tesorería en el ámbito de sus atribuciones, analizar, interpretar, coordinar y verificar la aplicación del Programa, por lo que, la aplicación de este estará a cargo de la Tesorería a través de sus Dependencias jerárquicamente adscritas en apego a sus atribuciones específicas.

En el ejercicio de sus atribuciones legalmente conferidas, la Contraloría vigilará el estricto cumplimiento del presente Programa, a fin de garantizar la observancia obligatoria de sus

## **PROGRAMA DE CIERRE ANUAL 2021**



disposiciones correspondientes. En caso de incumplimiento, dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas previstas por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave o de aquellas disposiciones aplicables, según corresponda.

La Tesorería es la instancia que, conforme a sus atribuciones de ley conferidas, se encuentra facultada para resolver aquellas controversias que pudieran surgir respecto a las disposiciones del presente Programa, así como para establecer las medidas conducentes para su correcta aplicación.