



**P**ROGRAMA DE  
**C**IERRE **A**NUAL  
**2019**

La Tesorería Municipal, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 72 fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre y 274 del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, tiene a bien emitir el “Programa de Cierre Anual para el Ejercicio Fiscal 2019”, mismo que establece la forma y términos que las Dependencias de la Administración Pública Municipal deberán considerar para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables durante el cierre del presente ejercicio.

### **OBJETIVOS**

- Cumplir oportunamente con las fechas establecidas en los presentes lineamientos, con el propósito de que las instancias normativas 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 las Leyes.
- La integración oportuna de la Cuenta Pública Municipal.
- Cumplir con la normativa, Federal, Estatal y Municipal vigentes en los casos que corresponda, en materia financiera, presupuestal y contable.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los presentes lineamientos serán de aplicación general y de observancia obligatoria para los titulares de las dependencias y de los servidores públicos responsables de dirigir la operación y ejecución de los programas y proyectos autorizados.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA LIMITE</b>
<b>1.- EJERCICIO DEL PRESUPUESTO</b>	
<p><b>1.1.-</b> Para efectos del cierre del ejercicio cada área que cuente con presupuesto de recursos fiscales, recursos propios y participaciones federales, deberá analizar y solicitar las transferencias presupuestales debidamente justificadas. Así mismo las solicitudes de suficiencia presupuestales serán recibidas y tramitadas en la Dirección de Presupuesto y Contabilidad hasta el día establecido.</p> <p>Se exceptuará de lo anterior, las partidas de los servicios básicos y servicios personales.</p> <p>Para el caso de obras y acciones aprobadas en los programas de inversión con recursos federales y recursos fiscales, las modificaciones presupuestales se deberán presentar al Órgano de Fiscalización del Consejo de Desarrollo Municipal o Cabildo a más tardar el 15 de diciembre 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 y sin exceder el techo financiero autorizado.</p> <p>Por tal motivo, las propuestas de modificaciones deberán ser entregadas en la fecha establecida, para efectos de revisión, análisis, aclaraciones, solventaciones y validación para ser sometidas a la autorización del CDM o H. Cabildo.</p>	<p>29 de noviembre de 2019</p> <p>02 de diciembre de 2019</p>
<p><b>1.2.-</b> Antes de proceder a realizar el cierre del ejercicio Patrimonial y presupuestal deberán efectuar la conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y el gasto contable. Se deben tener debidamente documentadas las ampliaciones, reducciones y transferencias que se reflejan en sus respectivos informes de avance presupuestal.</p>	<p>20 de diciembre de 2019</p>

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>2.- INGRESOS</b>	
2.1.- Efectuar el corte de caja por el concepto de recursos fiscales (caudales).	06 de enero de 2020
2.2.- Reportar los convenios que generarán ingresos y que estén pendientes de recuperarse.	30 de diciembre de 2019
2.3.- Establecer un calendario de trabajadores que harán guardias en las cajas recaudadoras por el periodo del 21 al 31 de diciembre de 2019.	23 de diciembre de 2019
2.4.- Realizar corte de forma valorada y remitir informe a Contraloría	30 de diciembre de 2019
2.5.- Realizar arqueo de caja al fondo asignado.	23 de diciembre de 2019

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>3.- EGRESOS</b>	
3.1.- Recepción de documentos para tramitar pago a proveedores, prestadores de servicios.	05 de diciembre de 2019
3.2.- Recepción de documentos para tramitar pago a contratistas.	13 de diciembre de 2019
3.3.- Fecha límite para la recepción de documentos referente a las Ayudas Sociales.	23 de noviembre de 2019
3.4.- Emisión de cheques y/o transferencias electrónicas	20 de diciembre de 2019
3.5.- Los trámites para pago a proveedores, contratistas y/o proveedores de servicios con cargo a obras y acciones aprobadas con recursos federales, deberán ser comprometidos antes del 31 de diciembre 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, solventaciones y validación para que puedan ser considerados como comprometidos.	13 de diciembre de 2019

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>	
Calculo de la Primera quincena y Aguinaldo del personal de confianza.	05 de diciembre de 2019
Entrega a la Dirección de Egresos los oficios, archivos de dispersión y recibos de nómina.	06 de diciembre de 2019
Pago de la primera quincena y aguinaldo del personal de confianza.	11 de diciembre de 2019
Calculo de la Primera catorcena y aguinaldo para personal de definitivo.	06 de diciembre de 2019
Entrega a la Dirección de Egresos los oficios, archivos de dispersión y recibos de nómina.	09 de diciembre de 2019
Pago de la primera catorcena y aguinaldo para personal de definitivo.	13 de diciembre de 2019
Calculo de la segunda quincena para personal de confianza y Nómina mensual de la dirección de Ingresos.	13 de diciembre de 2019
Entrega a la Dirección de Egresos los oficios, archivos de dispersión y recibos de nómina.	16 de diciembre de 2019
Pago de la segunda quincena del personal de confianza y nómina de la dirección de Ingresos.	19 de diciembre de 2019
Calculo de la segunda catorcena para personal de base.	16 de diciembre de 2019
Entrega a la Dirección de Egresos los oficios, archivos de dispersión y recibos de nómina.	17 de diciembre de 2019
Pago de la segunda catorcena para personal de base y gratificación mensual y anual a personal de base.	20 de diciembre de 2019
<p><b>4.2.-</b> Los anticipos de sueldos serán reintegrados o descontados en su totalidad a más tardar en la fecha indicada.</p> <p>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.</p>	<p>29 de noviembre de 2019</p>

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>5.- OBRA PÚBLICA</b>	
5.1.- 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.)	16 de diciembre de 2019
5.2.- Los recursos federales deberán quedar comprometidos, es decir; formalizarse a través de la entrega de un contrato que deberá remitirse al departamento de fondos federales.	27 de diciembre de 2019
5.3.- Los recursos Federales que no queden comprometidos deberán reintegrarse a la TESOFE (Tesorería de la Federación).	15 de enero de 2019
5.4.- El Cierre de ejercicio los Programas de Inversión de obras y acciones aprobadas con recursos federales y recursos fiscales deben ser presentados al ORFIS previa autorización del Consejo de Desarrollo Municipal o Cabildo durante los primeros 25 días naturales del mes de enero del ejercicio posterior al que se informa, reflejando metas y avances iguales o superiores a los manifestados en el trimestre anterior.  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, solventaciones y validación para ser sometidas a la autorización del CDM o H. Cabildo.	13 de enero de 2020

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>6.- BANCOS E INVERSIONES TEMPORALES</b>	
6.1.- Verificar que todas las operaciones realizadas en cuentas de cheques se encuentren debidamente registradas en su cuenta contable.	20 de diciembre de 2019
6.2.- Actualización de conciliaciones bancarias.	10 de enero de 2020
6.3.- Cierre de chequeras.	23 de diciembre de 2019
6.4.- Todas aquellas cuentas de inversión deberán ser reintegradas a las cuentas de chequeras correspondientes.	16 de diciembre de 2019

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>7.- FONDOS REVOLVENTES</b>	
7.1.- Los fondos revolventes serán reembolsados, cancelados y comprobados a más tardar en la fecha indicada.	22 de noviembre de 2019
7.2.- Las necesidades para cubrir gastos menores de carácter urgente durante el periodo del 1 al 13 de Diciembre serán tramitadas como reposición de gastos con previa comprobación y autorización de tesorería y dependiendo de disponibilidades presupuestales y financieras informados previamente mediante oficio a tesorería.	16 de diciembre de 2019
7.3.- Al cierre del ejercicio no deberá existir saldo contable por concepto de fondos revolventes. De lo contrario se descontará vía nomina todos los saldos que no sean cancelados ya sea por medio de facturas o reembolso en efectivo.	29 de noviembre de 2019

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>8.- GASTOS A COMPROBAR</b>	
8.1.- Los gastos sujetos a comprobar deberán ser comprobados o en su caso reembolsados a más tardar en la fecha indicada.  Al cierre del ejercicio no deberá existir saldo contable por concepto de Gastos a Comprobar	29 de noviembre de 2019

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>9.- ANTICIPOS A CONTRATISTAS</b>	
9.1.- La amortización de anticipos a contratistas.  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.	23 de diciembre del 2019

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>10.- ALMACÉN</b>	
<p><b>10.1.-</b> Se 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 conjuntamente con el personal del Departamento de Almacenes e Inventarios, representante del Órgano Interno de Control</p>	29 de noviembre de 2019
<p><b>10.2.-</b> En caso de haber existido donaciones en especie, durante el ejercicio fiscal 2018, las dependencias responsables de su recepción deberán de turnar a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad, el informe pormenorizando 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) Soporte documental del uso o destino de los bienes donados, identificando cantidad e importe.</li> </ul>	29 de noviembre de 2019

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>11.- ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES</b>	
<p><b>11.1.-</b> Con la supervisión del Órgano de Control Interno, solicitar la baja de bienes muebles que se encuentren en mal estado, desuso, obsoletos o sean no útiles para el Ayuntamiento.</p>	20 de noviembre de 2019
<p><b>11.2.-</b> Procedimiento administrativo de baja de Bienes Muebles, incluyendo el dictamen de no utilidad.</p>	20 de noviembre de 2019
<p><b>11.3.-</b> Papel de Trabajo donde se determine el cálculo de la depreciación acumulada de los Bienes Muebles propiedad del Ayuntamiento.</p>	16 de diciembre de 2019
<p><b>11.4.-</b> Envío del inventario de Bienes Muebles al H. Congreso del Estado, de acuerdo al Catálogo de bienes muebles armonizado.</p>	31 de enero de 2020



ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>12.- ACTIVO FIJO BIENES INMUEBLES</b>	
<p><b>12.1.-</b> En el caso de bienes inmuebles se elaborará y enviará la relación de los Bienes que integren el saldo de dicho concepto.</p> <p>El valor de los Bienes Inmuebles no deberá ser inferior al valor catastral.</p>	02 de diciembre de 2019
<b>12.2.-</b> Elaborar estatus que guarda el régimen de propiedad de los Bienes Inmuebles propiedad del ayuntamiento.	16 de diciembre de 2019
<b>12.3.-</b> Envío del inventario de Bienes Inmuebles al H. Congreso del Estado, de acuerdo al Catálogo de bienes Inmuebles armonizado.	30 de diciembre de 2019

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>13.- RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR</b>	
<p><b>13.1.-</b> Considerar las provisiones de pasivos por conceptos de compromisos fiscales federales correspondientes al mes de diciembre, para lo cual se deberá.</p> <p>Preparar reportes y papeles de trabajo para el pago provisional de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta por conceptos de Sueldos y Salarios, Honorarios Asimilados a Salarios, Honorarios Profesionales y Arrendamientos.</p>	10 de enero de 2020
<b>13.2.-</b> Preparar declaración informativa de operaciones con terceros correspondientes al mes de diciembre.	16 de diciembre de 2019
<b>13.3.-</b> Considerar las provisiones de pasivos por conceptos de impuesto sobre erogaciones al servicio personal, Cuotas IPE y de Seguridad Social.	10 de enero de 2020
<b>13.4.-</b> Cuidar en lo posible, que las provisiones presentadas en el saldo que muestren los registros contables por conceptos de Impuestos retenidos y aportaciones de IPE y Seguridad Social al 31 de diciembre de 2019 coincidan con los montos a enterar.	10 de enero de 2020

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>14.- CUENTAS POR PAGAR / PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b>	
<p><b>14.1.-</b> Realizar un análisis e integración de los pasivos que se tienen registrados, para determinar si se deben seguir presentando como pasivos o bien si estos deberían ser cancelados y registrados como un ingreso extraordinario.</p> <p>Las autoridades municipales deberán programar sus erogaciones de forma tal, que los compromisos contraídos por el Ayuntamiento, queden finiquitados antes de concluir el ejercicio.</p>	20 de diciembre de 2019

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>15.- DEUDA PÚBLICA</b>	
<b>15.1.-</b> Presentar en los Estados Financieros la Deuda Pública a largo plazo derivada de Bursatilización de la Tenencia vehicular.	10 de enero de 2020

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>16.- CONTINGENCIAS Y PROVISIONES</b>	
<p><b>16.1.-</b> Informe de contingencias derivadas de litigios, juicios, demandas, etc., de toda naturaleza a cargo y a favor del Ayuntamiento, esto con la finalidad de definir si se presenta o revela en los Estados Financieros.</p> <p>En el citado informe se deberá de especificar la probabilidad de ocurrencia y en su caso estimación monetaria</p>	29 de noviembre de 2019

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
<b>17.- ESTADOS FINANCIEROS Y CUENTA PUBLICA</b>	
<b>17.1.-</b> Preparar Estados Financieros del mes de diciembre 2019, para su aprobación y envío a H Congreso del Estado	10 de enero de 2020
<b>17.2.-</b> Preparar la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2019, conforme a los criterios que establezca el H Congreso del Estado y someter a consideración del Cabildo para su aprobación y envío.	20 de abril de 2020