



### CIRCULAR DF-004-2024

Para: Personal INAP  
De: Cesar Augusto Sazo Chupina - Director Financiero  
Vo. Bo. Tomas Xoyón Acán – Sub-Gerente  
Asunto: **Guías de Cierre de Ejecución Presupuestaria y Financiera Ejercicio Fiscal 2024**  
Fecha: 04 de diciembre de 2024

Respetuosamente y para los efectos correspondientes hacemos de su conocimiento lo siguiente:

Derivado del ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 638-2024 del Ministerio de Finanzas Públicas, mismo en el que se dan a conocer las Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, la Dirección Financiera del Instituto Nacional de Administración Pública presentan las siguientes Guías de cierre para el año 2024.

#### OBJETIVO

La presente circular tiene el propósito de regular los procesos y fechas límite, en que deben realizarse los trámites de documentos correspondientes a las operaciones de cierre de la Dirección Financiera del ejercicio fiscal 2024.

#### RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del cumplimiento de los procesos de las Guías de Cierre corresponde, única y exclusivamente, a las autoridades y empleados a cargo del presupuesto asignado a las distintas Direcciones, unidades y delegaciones.



info@inap.gob.gt



2419 8181



www.inap.gob.gt



Boulevard Los Próceres  
16-40 Zona 10, Guatemala



Los expedientes deben contener la documentación completa y su traslado a los Departamentos de la Dirección Financiera según corresponda cumpliendo con todos los lineamientos vigentes, normativa interna y externa que rigen al Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-.

### **Guía 1 Compras mediante Caja Chica**

#### **Caja chica (INAP Central)**

##### **Solicitud**

Deben de gestionar sus compras por medio de vales a través del Departamento de tesorería, a más tardar el **10 de diciembre de 2024**.

##### **Liquidación**

Los documentos de compras mediante caja chica deben ser liquidados en el Departamento de tesorería, a más tardar el **13 de diciembre 2024**.

#### **Caja Chica (Delegaciones)**

##### **Solicitud**

Deben de gestionar sus compras por medio de vales a través del encargado de caja chica, a más tardar el **10 de diciembre de 2024**.

##### **Liquidación**

Los documentos de compras mediante caja chica deben ser liquidados en el Departamento de tesorería, a más tardar el **13 de diciembre 2024**.

### **Guía 2 Compras mediante Fondo Rotativo Gastos Varios y Viáticos**

#### **Solicitud de pago**

Deben de gestionar sus compras por medio de Fondo Rotativo a través del Departamento de tesorería, a más tardar el **10 de diciembre de 2024**.  
**(Aplica para INAP Central y Delegaciones).**

*[Handwritten signature]*



## Liquidación

Los documentos de compras por medio de Fondo Rotativo deben ser liquidados en el Departamento de tesorería, a más tardar el **13 de diciembre 2024**. (Aplica para INAP Central y Delegaciones).

### Guía 3 Compras mediante expedientes de gastos para pago de:

1. Nómina
2. Aguinaldo
3. Contratistas
4. Proveedores
5. Acreedores

## Recepción de documentos

Deben de ser entregados a la Dirección Financiera como **fecha máxima el día 13 de diciembre 2024**.

### Guía 4 Ingresos propios a las Cuentas del Instituto Nacional de Administración Pública:

Esta Guía se establece directamente para las Direcciones que tengan a su cargo la oferta de servicios hacia Instituciones o usuarios individuales que ofrece el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-.

### **Elaboración de recibos 63 A2 Institucionales:**

Las Direcciones (DIFOGI, DIDE, DIADI) deben comunicar a los enlaces de las distintas instituciones o usuarios individuales que se estarán emitiendo recibos 63 A2 como fecha límite el **13 de diciembre de 2024 hasta las 15:30hrs**, los cuales tendrán vigencia para su pago hasta el **día 18 de diciembre de 2024 hasta las 15:30hrs**, de no ser pagados, se anularán y se tendrán que pedir nuevamente en enero del año 2025.

### **Recepción de ingresos en concepto de pagos de servicios en modalidad de transferencia o deposito monetario:**

Las Direcciones (DIFOGI, DIDE, DIADI, DTI) deben comunicar a los usuarios individuales que cuentan con código de pago o transferencia, que se



estarán recibiendo como fecha límite el **13 de diciembre de 2024** (Aplica para pagos de Maestría, cursos vigentes, certificaciones, etc.), se recomienda que la Dirección de Tecnologías de la Información DTI, cierre las plataformas que den opción a pago en la fecha establecida para que los usuarios no puedan realizar esa acción.

### **Guía 5 Modificaciones Presupuestarias:**

Las Dirección Financiera solo aceptara y dará tramite a las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias que se presenten hasta el **lunes 09 de diciembre de 2024**.

Las Direcciones deben llevar un estricto control de los recursos asignados en cada renglón presupuestario y fuente de financiamiento ya que, erogar recursos mayores a las disponibilidades proporcionadas incurriría en desfinanciar los renglones de gastos, por lo que, se solicita apegarse a los techos disponibles, derivado que expedientes que sobrepasen estos montos no serán operados por la Dirección Financiera y será responsabilidad de cada director solicitante.

### **GUÍA 6 Traslados de bienes muebles**

Según lo establecido en la Circular DF-003-2024 – Lineamientos para el traslado de bienes entre unidades administrativas del INAP, la fecha límite para efectuar traslados de bienes muebles hacia otras unidades administrativas del INAP es el **06 de diciembre de 2024**. Después de la fecha indicada no se recibirá ni se autorizará ningún formato de traslado.

### **GUÍA 7 Usuarios SIGES y SICOIN**

La Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas desactivará todas las credenciales de usuario vigentes **al 31 de diciembre de 2024**, por lo que para el ejercicio fiscal 2025, las Unidades Administrativas que, derivado de sus funciones realicen operaciones y registros dentro de estos sistemas, deberán solicitar la reactivación de cada usuario observando lo establecido en el Manual **DF-DECT-PR-001 Gestión de usuarios SIGES y SICOIN**.



**Nota:**

El tratamiento de servicios no personales que derivado del ciclo de facturación u otras acciones, ajenas al INAP no puedan ser pagados durante el mes de diciembre 2024 se realizarán durante el primer bimestre del siguiente ejercicio fiscal 2025, con presupuesto del ejercicio fiscal vigente, tomando en consideración las estimaciones presupuestarias y de cuota correspondiente.

Derivado de lo anterior los sistemas de: SICOINDES y SIGES serán cerrados por el ente rector en materia presupuestaria.



info@inap.gob.gt



2419 8181



www.inap.gob.gt



Boulevard Los Próceres  
16-40 Zona 10, Guatemala



## OFICIO CIRCULAR 04-2024

### DE ENTERADO

<p>Gerencia <b>Inap Gerencia</b></p> <p>Hora: <u>14:34</u> <b>06 DIC 2024</b> Firma </p> <p><b>RECIBIDO</b></p>	<p>Subgerencia <b>Inap Subgerencia</b></p> <p>Hora: <u>14:31</u> <b>06 DIC 2024</b> Firma </p> <p><b>RECIBIDO</b></p>
<p>Dirección Recursos Humanos <b>Inap Dirección de Recursos Humanos</b></p> <p>Hora: <u>14:34</u> <b>06 DIC 2024</b> Firma </p> <p><b>RECIBIDO</b></p>	<p>Dirección Evaluación de la Gestión <b>Inap Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional</b></p> <p>Hora: <u>15:00</u> <b>06 DIC 2024</b> Firma </p> <p><b>RECIBIDO</b></p>
<p>Unidad de Auditoría Interna</p>	<p>Unidad de Asuntos Jurídicos</p>
<p>Dirección Administrativa <b>Inap Dirección Administrativa</b></p> <p>Hora: <u>14:46</u> <b>06 DIC 2024</b> Firma </p> <p><b>RECIBIDO</b></p>	<p>Dirección de Delegaciones <b>Inap Dirección de Delegaciones</b></p> <p>Hora: <u>14:46</u> <b>06 DIC 2024</b> Firma </p> <p><b>RECIBIDO</b></p>



Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional  Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional Hora: <u>14:40h</u> <b>06 DIC 2024</b> Firma 	Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional  Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional Hora: <u>14:41</u> <b>05 DIC 2024</b> Firma 
Unidad de Comunicación Social e Información Pública  Unidad de Comunicación Social e Información Pública Hora: <u>13:42</u> <b>06 DIC 2024</b> Firma 	Dirección de Tecnologías de la Información  Dirección de Tecnologías de la Información Hora: <u>14:43</u> <b>06 DIC 2024</b> Firma 
Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional  Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional Hora: <u>14:38</u> <b>06 DIC 2024</b> Firma 	Unidad de Cooperación  Hora: <u>14:40</u> Firma: <u>6/12/24</u>