



CIRCULAR SAF 002/08/2023

POLÍTICAS Y FECHAS LÍMITE PARA EL CIERRE CONTABLE-PRESUPUESTAL EJERCICIO 2023

A los CC. Titulares de Entidades Académicas y Dependencias, Administradores y personal habilitado para realizar sus funciones, Coordinadores de Posgrado, Responsables de Proyectos y, en general, Ejecutores del Gasto en la Universidad Veracruzana. PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, fracciones IV y IX, de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana, y; 188 y 189 fracciones III y IX, del Estatuto General de la misma, se comunican las políticas generales y la calendarización de fechas límite para efectuar diversos trámites ante las dependencias administrativas correspondientes, que permitirán programar con la debida previsión el cierre contable-presupuestal del **ejercicio 2023**, así como el cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas del marco normativo al que estamos sujetos en materia de Contabilidad Gubernamental, de Disciplina Financiera y de Transparencia y Acceso a la Información, así como a lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación, el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la normativa interna universitaria.

El ámbito personal de aplicación de esta circular corresponde a los ejecutores del gasto en términos de lo dispuesto por el artículo 335.1 del Estatuto General de la Universidad, esto es, autoridades, funcionarios y, en general, quienes tengan bajo su responsabilidad, dispongan, recauden, resguarden, registren y ejerzan recursos de la institución.

1. DIRECCIÓN DE EGRESOS:

| Trámite/Concepto | Fecha límite 2023 |
|---|-------------------|
| a) Solicitudes de vales de gastos, viáticos a empleados y a terceros, cuya fecha de comprobación no podrá exceder del 31 de diciembre 2023. | 24 de noviembre |
| b) Pagos directos a proveedores, reposiciones de gastos, reposiciones de viáticos, trámites relacionados con el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnología (CONAHCYT), Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEYCIDET) y demás fondos externos. | 24 de noviembre |
| c) Pagos directos a contratistas y prestadores de servicios básicos con vencimiento en periodo vacacional, como agua, luz, teléfono e internet. | 30 de noviembre |



| Trámite/Concepto | Fecha límite 2023 |
|--|-------------------|
| d) Comprobaciones de las solicitudes indicadas en el inciso a). | 30 de noviembre |
| e) Reposición de Fondo Rotatorio. | 8 de diciembre |
| f) Solicitudes de Devolución de Deudor (antes Reintegros), solo para pagos en exceso. | 15 de diciembre |
| g) Trámites de Órdenes de Pago por concepto de retenciones de nómina, entre otros: <ul style="list-style-type: none">• Cuotas sindicales.• Retenciones para terceros, como Seguros, PROCASA, Fundación, Dirección Editorial, GB Plus, etc.• Aportaciones al Fondo de Ahorro para el Retiro (FAR) IMSS e IPE. | 15 de diciembre |
| h) Pagos por servicios entre entidades académicas y dependencias, así como condonaciones tramitadas por el Departamento de Prestaciones. | 13 de diciembre |

1.1. Verificar los trámites reabiertos o cancelados por inconsistencias, los cuales deberán corregirse y enviarse nuevamente ante la Dirección de Egresos dentro de los dos días hábiles siguientes a dicha acción. Todo trámite no corregido (reabierto), se cancelará de manera definitiva a más tardar el 5 de enero de 2024.

1.2. Las entidades académicas o dependencias que, por la naturaleza de sus funciones o necesidades de servicio, requieran contar con recursos durante el periodo comprendido del 18 al 31 de diciembre de 2023, podrán tramitar vales o viáticos en la fecha establecida en el inciso a) de la tabla anterior, por excepción y bajo las siguientes reglas:

- a) Debe ser previamente justificado por la entidad o dependencia;
- b) La entidad o dependencia no debe tener pendiente ninguna comprobación.
- c) La entidad o dependencia se obligará a que la comprobación y/o devolución de deudor (antes reintegros en efectivo), del recurso recibido, se realice en una sola exhibición a través del sistema, el día 4 de enero de 2024;
- d) Los documentos justificativos y comprobatorios deberán corresponder únicamente a pagos realizados entre el 18 y 31 de diciembre de 2023; y
- e) No habrá posibilidad de reabrir folios.

1.3. En el caso de los servicios básicos como agua, luz, teléfono e internet, las estimaciones calculadas de los consumos deberán cargarse como "Otros Comprobantes"; es responsabilidad del ejecutor del gasto la conservación del recibo correspondiente y/o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) como parte de la documentación comprobatoria.

1.4. En caso de incumplimiento en la devolución de deudor (antes reintegro) o comprobación de saldos en los tiempos señalados, éstos serán transferidos a la cuenta "Adeudos UV" y



corresponderá al responsable de la comprobación el carácter de deudor con la institución, por lo que deberá realizar el reintegro de manera particular, ya sea en efectivo o a través de descuento vía nómina en una sola exhibición, antes del 12 de enero de 2024.

1.5. Las reposiciones de fondos rotatorios serán tramitadas de acuerdo a la fecha consignada en el inciso e) de la tabla anterior, a fin de que al cierre del ejercicio las entidades académicas y dependencias tengan íntegro dicho fondo, el que estará sujeto a los arqueos que determine la Contraloría General.

1.6. Los cheques emitidos con cargo a cuentas derivadas de Fondos con principio de anualidad 2023, como Subsidio Federal Ordinario (SFO), SFO-Complementario y Extraordinario, Subsidio Estatal Ordinario (SEO), entre otros, que no sean cobrados por sus beneficiarios a más tardar el día **15 de marzo de 2024**, serán cancelados de manera definitiva, sin posibilidad de reposición, toda vez que los recursos (no pagados) deben reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) o la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN), según sea el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera. Por lo que el administrador deberá comunicarlo al personal adscrito a su dependencia.

1.7. Los trámites de pago que requieren contar con contrato debidamente formalizado por la Oficina del Abogado General, deberán prever como fecha límite el 30 de noviembre de 2023; para lo que deberán atender los plazos que establezca la Oficina del Abogado General para la recepción de trámites.

2. DIRECCIÓN DE INGRESOS:

| Trámite/Concepto | Fecha límite 2023 |
|---|--------------------|
| a) Último día de cobro en las Cajas incorporadas al SPRFM. | 15 de diciembre |
| b) Depósito y reporte de ingresos recaudados por cobros realizados en las cajas el día 15 de diciembre, en el turno matutino. | 15 de diciembre |
| Depósito de ingresos generados en las cajas el día 15 de diciembre, en horario vespertino. | 18 de diciembre |
| c) Presentación del arqueo de recibos oficiales de ingresos al mes de diciembre, con las observaciones que se consideren pertinentes, a los correos electrónicos: alanda@uv.mx y gucastillo@uv.mx . | 5 de enero de 2024 |
| d) Reporte de ingresos de las entidades académicas y dependencias que laboren en el periodo vacacional de diciembre, previa notificación a la Dirección de Ingresos. | 3 de enero de 2024 |



| Trámite/Concepto | Fecha límite 2023 |
|--|--------------------|
| e) Reporte de ingresos provenientes de convenios institucionales y eventos autofinanciables, depositados en el periodo vacacional. | 3 de enero de 2024 |
| f) Solicitudes de los CFDI por ingresos recibidos a más tardar el 14 de diciembre. | 15 de diciembre |
| g) Solicitudes de los CFDI por ingresos recibidos en el periodo del 15 al 31 de diciembre. | 3 de enero de 2024 |
| h) Devolución de recursos por pagos erróneos o no procedentes. | 8 de diciembre |

3. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD:

3.1. La cancelación de cheques de nómina deberá realizarse en el Subsistema de Planeación de Recursos Financieros y Materiales (SPRFM); no obstante, en tanto no se habilite el módulo correspondiente para que los administradores o pagadores de la nómina lo realicen directamente en el sistema, se solicita su apoyo para que sean reportados conforme a lo siguiente:

- a) Los cheques cancelados **con motivo de cancelación definitiva**, deberán enviarse a más tardar el día jueves 14 de diciembre de 2023, de forma escaneada y acompañada del formato "Relación de pagos cancelados en nóminas por dependencia" en formato .DOC (Word), disponible en: https://uvmx-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/guadvazquez_uv_mx/Eb1x_vpS8lVKl0GtIkLtdHEBbU_lKdTfu6WgYiJl6BGh0Kg?e=UAQAeg, a los correos electrónicos cancchequessueldos@uv.mx con copia a blancmartinez@uv.mx; conforme al siguiente calendario de pago:

| Quincena | Día de Pago diciembre 2023 | Cancelación a más tardar |
|--|----------------------------|----------------------------------|
| 1ª de diciembre | 11 | 14 de diciembre a las 20:00 hrs. |
| 2ª de diciembre | 13 | |
| Aguinaldo Administrativo, Técnico y Manual | 11 | |
| Aguinaldo Mandos, Medios y Superiores, Académico, Confianza y Eventual | 11 | |

Será responsabilidad de los administradores y/o pagadores la cancelación de todos los cheques emitidos por concepto de nómina, que no hayan sido entregados a los beneficiarios en las fechas establecidas en el calendario autorizado para los días de pago.

- b) En el caso de los cheques no entregados oportunamente por el administrador debido a situaciones particulares de los trabajadores al 31 de diciembre de 2023, se mantendrán



en resguardo hasta por un mes para entrega al trabajador/beneficiario, por lo que posterior a dicho periodo serán cancelados utilizando la clave "033 Cancelación Administrativa" y su tratamiento se considerará como cancelación definitiva, por lo que no se podrá emitir su reposición. Lo anterior, con la finalidad de estar en posibilidades de cumplir con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera.

- 3.2. Las entidades académicas y dependencias deberán entregar las nóminas firmadas de la 1ra y 2da quincena de diciembre y aguinaldos de 2023, así como los cheques cancelados originales (en físico), a más tardar el 10 de enero de 2024.
- 3.3. Las conciliaciones bancarias digitales de proyectos a nombre del CONACYT o CONAHCYT y COVEICYDET; proyectos Extranjeros y Fideicomiso "Jóvenes de Excelencia", mientras la cuenta bancaria y/o contable siga activa, deberán entregarse de acuerdo con lo siguiente:
 - a) Conciliaciones previas del mes de diciembre de 2023, a más tardar el 10 de enero de 2024; y
 - b) Conciliaciones del mes de diciembre definitivas, a más tardar a los 15 días hábiles después del cierre definitivo del mes de diciembre de 2023, el cual será notificado a los responsables de los proyectos.
 - c) Las conciliaciones bancarias con firmas autógrafas, deberán resguardarse por los responsables del proyecto, con la finalidad de atender a entes de fiscalización que requieran la información.

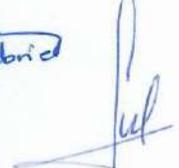
4. DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS:

| Trámite/Concepto | Fecha límite de recepción |
|---|---------------------------|
| a) Notificar el importe a reintegrar de programas con recursos federales extraordinarios, con principio de anualidad. | 4 de enero de 2024 |
| b) Notificación del importe de reintegro, validado. | 9 de enero de 2024 |

- 4.1. Los responsables institucionales de programas con recursos federales extraordinarios, con principio de anualidad y vencimiento al 31 de diciembre de 2023 (como FAM, entre otros), deberán notificar el importe a reintegrar a más tardar el día 4 de enero de 2024, ante las Direcciones de Presupuestos y Contabilidad, para la validación presupuestal y contable de los recursos no comprometidos o devengados al cierre de 2023.
- 4.2. Asimismo, los responsables de programas con recursos federales deberán notificar ante la Dirección de Contabilidad el importe del reintegro previamente validado, para gestionar ante la TESOFE o en su caso, SEFIPLAN, la línea de captura por concepto de recursos no comprometidos o devengados de fondos.











5. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS:

5.1. Para pagar oportunamente los servicios personales, se deberá cumplir con el calendario de recepción de documentos para trámite de pago de la Dirección de Personal 2023.

| Trámite/Concepto | Fecha límite de recepción 2023 |
|--|--------------------------------|
| a) Para su incorporación en la nómina de la primera quincena de diciembre del 2023 <ul style="list-style-type: none">• Propuestas de movimientos del personal académico y confianza, y• Movimientos de promoción de personal de confianza. | 17 de noviembre |
| b) Para su incorporación en la nómina de la segunda quincena de diciembre del 2023 <ul style="list-style-type: none">• Propuestas de movimientos del personal académico y confianza | 21 de noviembre |

5.2. Las suplencias de personal académico y confianza, recibidas ante la Dirección de Personal posterior al 1 y hasta el 15 de diciembre, se tramitarán para su pago en la primera quincena de enero 2024.

6. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES:

| Trámite/Concepto | Fecha límite de recepción 2023 |
|--|--------------------------------|
| a) Recepción de requisiciones para contratos abiertos, recurso estatal y propio. | 9 de noviembre |
| b) Recepción de requisiciones CONAHCYT y COVEICYDET. | 10 de noviembre |
| c) Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI Y XML) derivados de pedidos de compra u órdenes de servicio. | 16 de noviembre |
| d) Cargar en sistema por parte de los usuarios dicho CFDI debidamente recepcionado con firma, sello, nombre y fecha de quien recibe. | 16 de noviembre |
| e) Pagos Directos a Proveedores o reposiciones por compra de equipo y trámites CONAHCYT y COVEICYDET. | 16 de noviembre |

6.1. En caso de observaciones en la recepción de requisiciones con recursos estatal, propio, CONAHCYT o COVEICYDET, deberán atenderse en un lapso no mayor a 1 día hábil a la

Carvajal



recepción de observaciones, con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de contratación que corresponda en tiempo y forma, de lo contrario se cancelarán.

6.2. Las entidades y dependencias deben observar "Los lineamientos específicos para el ejercicio del gasto 2023".

7. DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

| Trámite/Concepto | Fecha límite de recepción 2023 |
|---|--------------------------------|
| a) Solicitud de alta de bienes muebles por donación, restitución de bienes en especie, obra plástica producida y nacencias de activos biológicos. | 21 de noviembre |
| b) Solicitud de baja de bienes muebles por restitución en efectivo, en especie o por pérdida de utilidad. | 21 de noviembre |

7.1. A fin de permitir la conciliación del inventario físico con el registro contable del patrimonio de los bienes muebles, el resultado del Levantamiento Físico del Inventario (LFI) **considerando intangibles, activos biológicos y obra plástica**, deberá entregarse del 25 al 29 de septiembre de 2023, de acuerdo a la fecha y hora establecida en el calendario de recepción publicado en los portales de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles para la región Xalapa, y de las Vicerrectorías para las regiones.

7.2. Para el caso de recursos documentales, el periodo del LFI será del 18 de septiembre al 30 de noviembre del 2023, para todas las bibliotecas de entidades académicas y dependencias, atendiendo la circular que emita la Dirección General de Bibliotecas para el efecto.

8. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES:

| Concepto | Fecha límite de recepción 2023 |
|---|--------------------------------|
| a) Solicitud de renta de vehículos, traslado de personas, servicios de fumigación, limpieza de exteriores y jardinería poda y chapeo menor. | 21 de noviembre |
| b) Solicitud de mantenimiento de vehículos oficiales y/o verificaciones vehiculares. | 17 de noviembre |
| c) Solicitud de ampliación de saldos de combustible para vehículos oficiales en modalidad de tarjeta electrónica, garrafones de agua 20 lts., y vigilancia externa. | 21 de noviembre |

8.1. Toda solicitud de servicio debe contar con previa verificación de disponibilidad presupuestal y financiera.

San Gabriel



9. SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA SALUD (SAISUV):

Para estar en condiciones de realizar los pagos de ayudas médicas (reembolsos) para personal de confianza, Académico, mandos medios y superiores:

| Concepto | Fecha Límite 2023 |
|---|-------------------|
| a) Recepción de solicitudes de reintegro de Ayudas Médicas de trabajadores. | 30 de noviembre |

9.1. Posterior a esa fecha, las solicitudes que se reciban se fecharán con el mes de enero 2024.

CRITERIOS GENERALES:

- I. Las fechas indicadas en las presentes políticas son improrrogables, para que la institución cumpla en tiempo y forma con el marco legal indicado en el proemio de esta Circular.
- II. Las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales podrán indicar fechas límite a las entidades y dependencias de su región, las que, en su caso, deberán tener un término anticipado al establecido en la presente circular.
- III. Las situaciones no previstas por la presente circular serán resueltas por la Secretaría de Administración y Finanzas a través de sus dependencias, de acuerdo con sus ámbitos de competencia.

ATENTAMENTE

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

Xalapa, Enríquez, Ver., a 31 de agosto de 2023


Dr. Juan Ortiz Escamilla
Secretario Académico


Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas


Dra. Jaqueline del Carmen Jongitud Zamora
Secretaria de Desarrollo Institucional


Dra. Marisol Luna Leal
Abogada General

