



CIRCULAR SAF/008/2013

C. TITULARES, ADMINISTRADORES, PAGADORES Y COORDINADORES DE POSGRADOS DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA

El artículo 39 fracción I y III y demás relativos del Reglamento de Ingresos y Egresos de la Universidad Veracruzana, obliga a las Entidades Académicas y Dependencias a entregar la documentación necesaria e idónea para el cierre del ejercicio presupuestal y contable 2013.

Por lo anterior, y en ejercicio de las atribuciones que me conceden los artículos 44 de fracción IV y V de la Ley Orgánica y el artículo 189 fracción IX del Estatuto General ambos de la Universidad Veracruzana y a fin de estar en posibilidad de cumplir con nuestra reglamentación y con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a través de la presente Circular, se les comunica el calendario de actividades que deberán realizar ante las Dependencias que se señalan a continuación

Dirección de Egresos

1. Los fondos con los cuales realiza su operación la Universidad Veracruzana deberán tramitarse para su pago o cancelación, según sea el caso, en las fechas siguientes:

Concepto	Fecha límite para:		
		Trámite de pago	Cancelación
Fondos			
Coatzacoalcos - Minatitlán	111	11 de noviembre	04 de diciembre
	Otros	15 de noviembre	
Veracruz	111	12 de noviembre	05 de diciembre
	Otros	19 de noviembre	
Xalapa	111	13 de noviembre	del 04 al 06 de diciembre
	Otros	20 de noviembre	
Poza Rica - Tuxpan	111	14 de noviembre	09 de diciembre
	Otros	21 de noviembre	
Orizaba - Córdoba	111	15 de noviembre	10 de diciembre
	Otros	22 de noviembre	

2. Para la cancelación del Fondo Rotatorio, sólo se aceptarán los documentos comprobatorios expedidos en el periodo comprendido entre los meses octubre a diciembre 2013.



3. Los vales para anticipos de gastos, solicitudes de viáticos, pagos directos, reintegros de efectivo y reintegros PROMEP, deberán ser tramitados, según sea el caso en las fechas siguientes:

Concepto	Fecha límite para	
	Trámite	Cancelación
a) Vales y viáticos	22 de noviembre	del 04 al 10 de diciembre
b) Los pagos directos a proveedores o constructores:	04 de diciembre	
c) Reintegros de efectivo, reintegros PROMEP y entero de retenciones:	17 de diciembre	

4. Los vales no comprobados en las fechas establecidas en la presente circular, deberán ser reintegrados en efectivo, en una sola exhibición a más tardar el 17 de diciembre de 2013.
5. Las Entidades Académicas y Dependencias que por las necesidades del servicio o por la naturaleza de sus funciones, previa autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas, tramiten vales o viáticos con posterioridad a la fecha de comprobación indicada en el presente documento, tendrán la obligación de presentar la totalidad de su comprobación o en su caso, el reintegro en efectivo, en una sola exhibición dentro de los primeros 5 días hábiles del ejercicio 2014.
6. A partir del primer día hábil del mes de enero de 2014, no se aceptarán documentos para pago que tengan fecha del año 2013.
7. Para llevar a cabo el trámite de vales para el ejercicio 2014, deberán estar comprobados en su totalidad los emitidos en 2013.
8. Para el caso de convenios celebrados en los meses de noviembre y diciembre, el POA correspondiente deberá presentarse para su autorización a más tardar una semana posterior a la fecha de inicio de la vigencia del convenio.
9. Para el caso de convenios/contratos cuya vigencia sea hasta el 31 de diciembre de 2013, no se aceptarán comprobaciones de gastos en el ejercicio 2014, a menos que se presenten adendas autorizadas ampliando su plazo.



Dirección de Ingresos

10. En materia de Ingresos, los cobros, reportes de ingresos y solicitud de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), deberán tramitarse en las fechas y plazos siguientes:

Concepto	Fecha
a) Último día de cobro de ingresos:	16 de diciembre
b) Reporte de los ingresos cobrados: Todo ingreso depositado en bancos y no reportado en esta fecha, será registrado contablemente como "ingresos varios" sin que la Entidad Académica o Dependencia pueda disponer del mismo posteriormente.	17 de diciembre
c) Presentación del arqueo de recibos oficiales de ingresos al mes de diciembre, a los correos electrónicos eburgos@uv.mx y anaguilar@uv.mx.	A más tardar el 18 de diciembre
d) Las Entidades Académicas o Dependencias que laboren en el periodo vacacional de diciembre 2013, previa notificación a la Dirección de Ingresos, deberán reportar sus ingresos y el arqueo de recibos oficiales de ingresos:	En los primeros tres días hábiles de 2014
e) Los ingresos provenientes de convenios institucionales y eventos autofinanciables, depositados en periodo vacacional, deberán ser reportados junto con su arqueo actualizado:	En los primeros tres días hábiles de 2014
f) La fecha límite para solicitar los CFDI por ingresos recibidos en 2013, será:	18 de diciembre
g) La fecha límite para reportar los ingresos pendientes de cobro, derivados de CFDI será: Todo CFDI solicitado a la Dirección de Ingresos no reportado en esta fecha, deberá presentar la póliza para el registro contable en cuentas por cobrar, excepto los emitidos a favor del CONACyT y aquellos derivados de Convenios institucionales, con fecha posterior al 8 de agosto de 2013.	18 de diciembre



Dirección de Contabilidad

11. Las devoluciones de las nóminas pagadas deberán realizarse en los plazos siguientes :

Concepto	Fecha
a) La fecha límite para la devolución de nóminas pagadas en cheque de la 1ª y 2ª quincena de diciembre 2013 y sus cheques cancelados, incluyendo la nómina express:	A más tardar los primeros 3 días hábiles de 2014.
b) La devolución de las nóminas pagadas mediante depósito bancario será:	A más tardar durante los primeros 10 días hábiles de 2014.
c) En caso de que existan pagos por concepto de sueldos y salarios pendientes de liquidar correspondientes al ejercicio 2013, deberán ser tramitados	A más tardar el 28 de noviembre.

Dirección General de Recursos Humanos

12. Los movimientos de nómina y solicitudes de no impedimento laboral del último periodo de 2013, deberán realizarse en los términos siguientes:

Concepto	Fecha
a) Para la incorporación en la nómina de la segunda quincena de diciembre 2013 de las propuestas de movimientos del personal académico, confianza, apoyo y eventual, la fecha límite de recepción es:	A más tardar el día 28 de noviembre de 2013
b) Para el trámite de solicitudes de No Impedimento Laboral del personal de apoyo del ejercicio fiscal 2013, la fecha límite es: A partir de enero 2014, no se aceptarán solicitudes de no impedimento laboral correspondientes al ejercicio 2013.	A más tardar el día 05 de diciembre de 2013.
Nota: La documentación de los trámites anteriores, deberá entregarse en horario de 08:00 a 14:00 hrs. en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos. No se aceptarán solicitudes posteriores a las fechas indicadas. Responsable: Lic. Citlalli Pacheco Ramírez, Directora de Personal, ext. 11705.	



Dirección de Control Patrimonial

13. En cumplimiento a la Normativa Institucional, referente al Levantamiento Físico del Inventario Anual de los Bienes Muebles, Activos Biológicos y Obras de Arte, asignados a las Entidades Académicas y Dependencias se deberán realizar las siguientes acciones:

Concepto	Fecha
a) Realizar el Levantamiento Físico del Inventario con apoyo de la Metodología para el Levantamiento Físico del Inventario ABS-CP-OT-01 y del reporte "Inventario por dependencia con cortes por ubicación" (FWRIUBI), Ver guía "Inventario por dependencia con cortes por ubicación" (ABS-CP-F-05):	A más tardar el 22 de noviembre de 2013.
b) Realizar la conciliación de los bienes localizados físicamente con lo registrado en la base de datos del SIIU (reporte FWRIUBI). Para esta actividad es necesario considerar los Vales de Salida de Mobiliario y Equipo ABS-CP-F-14:	Las guías, metodologías y formatos los podrán consultar en la página web: www.uv.mx/dcp/
c) Los resultados conciliados, los deberá realizar en el formato "Respuesta al Levantamiento Físico del Inventario Anual" (ABS-CP-F-07), ver instructivo de llenado, anexando soporte documental, y enviar a la Dirección de Control Patrimonial:	

Es obligación y responsabilidad del titular de la Entidad Académica o Dependencia, el cumplimiento de los puntos antes señalados de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 4, 317, 335 y 336 fracción XIII y XIV del Estatuto General.

El incumplimiento a estas obligaciones trae consigo incurrir en las faltas señaladas en el Artículo 337 de dicho Estatuto y por consiguiente, la aplicación de las sanciones publicadas en los Artículos 111 y 112 de la Ley Orgánica y los Artículos 338 y 339 del Estatuto General.

ATENTAMENTE

"LIS DE VERACRUZ: ARTE, CIENCIA, LUZ"
Xalapa, Enríquez, Ver., a 25 de octubre de 2013

M.A. CLEMENTINA GUERRERO GARCÍA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS