Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

CIRCULAR SAF/024/2014

A LOS TITULARES, COORDINADORES DE POSGRADOS Y ADMINISTRADORES 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 para el cierre del ejercicio presupuestal y contable 2014.

Por lo anterior, y en ejercicio de las atribuciones que me conceden los Artículos, 44 fracciones IV y V de la Ley Orgánica y 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 rotatorios 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	Fondo	Fecha límite para:	
		Trámite de pago	Cancelación
Coatzacoalcos - Minatitlán	811	10 de nov. de 2014	04 de dic. de 2014
	Otros	18 de nov. de 2014	
Veracruz	811	11 de nov. de 2014	05 de dic. de 2014
	Otros	19 de nov. de 2014	
Xalapa	811	12 de nov. de 2014	Del 04 al 08 de dic. de 2014
	Otros	20 de nov. de 2014	
Poza Rica – Tuxpan	811	13 de nov. de 2014	09 de dic. de 2014
	Otros	21 de nov. de 2014	
Orizaba – Córdoba	811	14 de nov. de 2014	10 de dic. de 2014
	Otros	24 de nov. de 2014	

2. 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:	21 de nov. de 2014	Del 05 al 09 de enero 2015
b. Los pagos directos a proveedores o constructores:	01 de dic. de 2014	No se aplica
c. Reintegros de efectivo, reintegros PROMEP y entero de retenciones:	17 de dic. de 2014	No se aplica

3. Para la cancelación del Fondo Rotatorio, sólo se aceptarán los documentos comprobatorios cuya antigüedad no supere 60 días naturales a partir de su fecha de expedición.

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 2014.

5. Las Entidades Académicas y Dependencias que por las necesidades del servicio o por la naturaleza de sus funciones, previa autorización de la Secretaria 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 2015.

6. Transcurridos los primeros 5 días hábiles del ejercicio 2015, no se aceptarán documentos para pago que tengan fecha del año 2014.

7. No se autorizarán vales para el ejercicio 2015 si no están comprobados en su totalidad los emitidos en 2014.

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 la suscripción del convenio.

9. Para el caso de convenios/contratos cuya vigencia sea hasta el 31 de diciembre de 2014, no se aceptarán comprobaciones de gastos en el ejercicio 2015, 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:	17 de diciembre de 2014
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.	18 de diciembre de 2014
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 tres días hábiles posteriores al último día de cobro
d. Las Entidades Académicas o Dependencias que laboren en el período vacacional de diciembre 2014, previa notificación a la Dirección de Ingresos, deberán reportar sus ingresos y el arqueo de recibos oficiales de ingresos:	Del 05 al 07 de enero de 2015
e. Los ingresos provenientes de convenios institucionales y eventos autofinanciables, depositados en periodo vacacional, deberán ser reportados junto con su arqueo actualizado:	Del 05 al 07 de enero de 2015
f. La fecha límite para solicitar los CFDI por ingresos recibidos en 2014, será:	17 de diciembre de 2014

Dirección de Contabilidad

11. Las devoluciones de las nóminas pagadas de la primera y segunda quincenas de diciembre 2014 y del aguinaldo deberán realizarse en el plazo siguiente:

Concepto	Fecha
Para la devolución de las nóminas pagadas con cheque o depósito bancario, así como de sus cheques cancelados, incluyendo la nómina express será:	Del 05 al 09 de enero 2015

Dirección General de Recursos Humanos

12. Los movimientos de nómina y solicitudes de no impedimento laboral del último período de 2014, deberán realizarse en los términos siguientes:

Concepto	Fecha
a. Para la incorporación en la nómina de la segunda quincena de diciembre 2014 de las propuestas de movimientos del personal académico, confianza, apoyo y eventual, la fecha límite de recepción será:	A más tardar el día 28 de noviembre de 2014
b. Para el trámite de solicitudes de No Impedimento Laboral del personal de apoyo del ejercicio fiscal 2014, la fecha límite será: A partir de enero 2015, no se aceptarán solicitudes de no impedimento laboral correspondientes al ejercicio 2014.	A más tardar el día 05 de diciembre de 2014

Dirección de Control Patrimonial

13. Con fundamento en el Artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículos 2 fracción II, 46, y 47 del Reglamento para el Control Patrimonial, y en alcance a la Circular SAF 020/08/2014, se les solicita realizar el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles (LFIBM), incluyendo los Activos Biológicos y Obras de Arte, debiendo hacerlo apegado a la "Metodología: Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral" ABS-CP-OT-01 y enviar la evidencia correspondiente de la siguiente forma:

Concepto	Fecha
a. El "Resultado del Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles" FWRLFIB original y sus Anexos con firmas autógrafas. b. Las incidencias detectadas y regularizadas con sus Anexos. c. Las actas administrativas formuladas por los bienes no localizados en el LFIBM, en las cuales se deslinde la responsabilidad a quien corresponda. d. Actualización de los reportes de "Resguardo de bienes".	Entregarlos físicamente a más tardar el 17 de diciembre de 2014, para la región Xalapa en la Dirección de Control Patrimonial, y para las Entidades Académicas y Dependencias foráneas, en las Secretarías de Administración y Finanzas regionales.

La "Metodología: Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Muebles Semestral" ABS-CP-OT-01, Guías y Formatos, los pueden consultar en la página www.uv.mx/dcp

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, fracción VIII, 317, fracciones XIX y XX, 335 y 336, fracciones XIII, XIV y XV del Estatuto General.

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

Por lo anterior, me permito exhortarlos a tomar las medidas preventivas pertinentes para cumplir en tiempo y en forma con el Cierre del Ejercicio Presupuestal y Contable 2014, que contribuyan al logro de la administración eficiente y eficaz a la que nos hemos comprometido en el marco del Eje III, "Gobierno y gestión responsables y con transparencia", del Programa de Trabajo Estratégico 2013-2017.

A T E N T A M E N T E
"LIS DE VERACRUZ: ARTE, CIENCIA, LUZ"
Xalapa, Enríquez, Ver., a 23 de octubre de 2014

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