



Lineamientos Específicos para el ejercicio del gasto 2020

En alcance al Programa de Austeridad y de Disciplina Financiera de la Universidad Veracruzana para el ejercicio 2020, se emiten los presentes Lineamientos para adecuar, adicionar y precisar disposiciones para el ejercicio del gasto, los cuales se han estructurado en cinco bloques, el primero refiere a las premisas de aplicabilidad general; el segundo a servicios personales y profesionales, el tercero concierne a las adquisiciones de bienes y servicios según su fuente de financiamiento; el cuarto a los procesos de licitación y el último a precisiones realizadas a algunas disposiciones establecidas en el Programa de Austeridad.

I. Consideraciones Generales

1. El Titular de la entidad académica o dependencia será el responsable, en el ámbito de su competencia, del ejercicio del gasto y que éste cumpla con la normativa aplicable.
2. Los gastos erogados deberán estar relacionados con el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
3. Los gastos erogados deberán observar los requisitos que para cada partida se estipulan en la Guía Operativa del Plan de Cuentas.
4. La adquisición de los bienes de inversión cualquiera que sea su fuente de financiamiento, deberán tramitarse a través de la Dirección de Recursos Materiales y sujetarse a los períodos de requisición.
5. La adquisición de los bienes y servicios de fondos federales extraordinarios deberán atender las reglas de operación y la normativa institucional.
6. Para los trámites de partidas que requieran autorización de Área(s) Revisora(s), en físico deberán adjuntarla al documento de gestión y los que se realizasen a través del Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU), serán autorizados por el o las Áreas Revisoras correspondientes de acuerdo a los flujos de revisión que para cada fondo específico se hayan establecido y configurado en el SIIU.

II. Servicios personales y profesionales (todas las fuentes de financiamiento)

1. No se autorizarán pagos retroactivos para el caso de nuevas contrataciones, por lo que la entidad académica o dependencia deberá enviar a la SAF las solicitudes con la debida anticipación, considerando que los análisis funcional y presupuestal requieren de 15 días hábiles para emitir la opinión sobre su procedencia, para dar atención a



lo dispuesto en el Apartado I del “Programa de Austeridad y Disciplina Financiera de la Universidad Veracruzana para el ejercicio 2020”, relativo a que se justifique debidamente su necesidad, en su caso, el pago iniciará a partir de su autorización.

2. Se carecerá de responsabilidad institucional sobre la exigencia de cualquier pago por concepto de sueldos, prestaciones y otras percepciones y el titular de la entidad académica o dependencia asumirá las implicaciones legales que se deriven del incumplimiento de estas disposiciones y demás normatividad universitaria.
3. En ningún caso la Universidad pagará gastos por concepto de recargos, actualizaciones y multas derivados de pagos extemporáneos de impuestos y de cuotas al IMSS.
4. Para afectar las partidas de servicios profesionales, independientemente de que sea personal UV o Tercero y del área receptora del trámite, deberán contar con un contrato gestionado ante la oficina del Abogado General y atender lo dispuesto en la Guía Operativa del Plan de Cuentas.

III. Adquisición de bienes y servicios

Fondos Estatales y Propios

1. Las Entidades Académicas y Dependencias **podrán tramitar pagos directos ante la Dirección de Egresos** de acuerdo a los documentos y requisitos que se establezcan para tal efecto en la Guía Operativa del Plan de Cuentas, en las siguientes partidas presupuestales:

Cuenta	Descripción
7101	Arrendamiento de edificios
7108	Difusión por Medios no Impresos de Mensajes Sobre Programas y Actividades Universitarios
7111	Servicios Postales y telegráficos
7113	Energía Eléctrica
7114	Agua Potable
7117	Impuestos y Derechos
7118	Impuestos y Derechos de Importación
7123	Difusión por Medios Impresos de Mensajes Sobre Programas y Actividades Universitarios
7129	Servicios de Capacitación
7132	Asistente de Investigadores
7134	Prácticas de Campo



Cuenta	Descripción
7135	Asistencia de Estudiantes a Congresos, Convenciones, Seminarios, Simposios y Otros Eventos Académicos
7136	Viáticos a Estudiantes en Comisiones Oficiales
7138	Servicios Financieros y Bancarios
7139	Servicios por Trabajos de Campo
7156	Gastos de Apoyo por Difusión Social y Cultural
7158	Servicios de Revelado de Fotografías
7161	Viáticos Funcionarios Académicos y Administrativos, en el País
7162	Viáticos Personal de Base en el País
7163	Viáticos Personal de Confianza en el País
7164	Viáticos Personal Académico en el País
7165	Viáticos a Terceros
7166	Transporte Local
7167	Combustibles, lubricantes y aditivos (únicamente para podadoras, tractores, bombas para fertilizantes y plantas de emergencia)
7184	Pasajes Aéreos
7185	Pasajes Terrestres
7186	Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales
7190	Viáticos Funcionarios Académicos y Administrativos en el Extranjero
7191	Viáticos Personal de Base en el Extranjero
7192	Viáticos Personal de Confianza en el Extranjero
7193	Viáticos Personal Académico en el Extranjero
7194	Otros Servicios de Traslado y Hospedaje
7489	Gas

2. Las Entidades Académicas y Dependencias **podrán tramitar pagos directos ante la Dirección de Egresos hasta un importe de 1203 (UMAS)** a la fecha de compra o contratación de servicio, antes de IVA en las siguientes partidas:

Cuenta	Descripción
7106	Otros Arrendamientos
7109	Arrendamientos de Salones para Eventos
7168	Fletes y Maniobras
7169	Alimentos y Hospedaje
7171	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados
7174	Servicios profesionales, científicos, técnicos e integrales
7176	Servicios de Consultoría Administrativa y Tecnologías de la Información
7178	Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas
7195	Gastos de Ceremonial



Cuenta	Descripción
7196	Gastos de Orden Social y Cultural
7197	Congresos y Convenciones
7242	Vestuario y Uniformes (Aplica únicamente para grupos artísticos)
7198	Exposiciones
7202	Medicinas y Productos Farmacéuticos
7226	Productos Alimenticios para Animales

Las compras superiores a las 1203 UMAS antes de IVA de las partidas mencionadas, deberán realizarse a través de la Dirección de Recursos Materiales, sujetarse a los períodos de requisición, así como a las disposiciones establecidas en la Guía Operativa del Plan de Cuentas.

3. Siempre y cuando los requerimientos de bienes y/o servicios se deriven de casos fortuitos o de fuerza mayor u otras circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales, **y no por la falta de planeación y programación de actividades**, las Entidades Académicas y Dependencias podrán tramitar pagos directos ante la Dirección de Egresos hasta un importe acumulado anual de 300 (UMAS) a la fecha de compra, antes de IVA en las siguientes partidas:

Cuenta	Descripción
7211	Material eléctrico
7212	Materiales y Útiles de Enseñanza
7215	Herramientas Menores
7224	Material Estadístico y Geográfico
7227	Utensilios para el Servicio de Alimentación
7237	Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos
7238	Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y Derivados
7239	Productos Textiles
7246	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
7252	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
7254	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos
7255	Refacciones y Accesorios Menores y Otros Bienes Muebles
7256	Material Impreso e Información Digital
7251	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo

Las compras superiores acumuladas anuales a las 300 UMAS antes de IVA de las partidas mencionadas, deberán realizarse a través de la Dirección de Recursos



Materiales, sujetarse a los períodos de requisición y disposiciones establecidas en la Guía Operativa del Plan de Cuentas.

4. Las Entidades Académicas y Dependencias podrán tramitar pagos directos ante la Dirección de Egresos con base en los requisitos de especificaciones técnicas y de calidad que correspondan para cada caso en particular, emitidas por la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento, hasta por un importe por evento de 60 (UMAS) a la fecha de compra, antes de IVA de las siguientes partidas presupuestales:

Cuenta	Descripción
7228	Productos Minerales No Metálicos
7229	Cemento y Productos de Concreto
7231	Cal, Yeso y Productos de Yeso
7232	Madera y Productos de Madera
7233	Vidrio y Productos de Vidrio
7234	Artículos Metálicos para la Construcción
7236	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
7250	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios

Las compras superiores a las 60 UMAS antes de IVA de las partidas mencionadas, deberán contar con el Visto Bueno de la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Guía Operativa del Plan de Cuentas y a los requisitos de especificaciones técnicas y de calidad que correspondan para cada caso en particular.

5. Las Entidades Académicas y Dependencias podrán tramitar pagos directos ante la Dirección de Egresos de acuerdo a los documentos y requisitos que se establezcan en la Guía Operativa del Plan de Cuentas, hasta por un importe acumulado anual de 600 UMAS a la fecha de compra, antes de IVA de las siguientes partidas presupuestales:

Cuenta	Descripción
7561	Instalaciones Computacionales
7562	Instalaciones Telefónicas
7563	Instalaciones Eléctricas
7564	Instalaciones en Madera
7565	Instalaciones Refrigerantes
7566	Instalaciones Varias



Las compras superiores a las 600 UMAS antes de IVA, deberán solicitarse a la Dirección General de Tecnología de Información y/o a la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Guía Operativa del Plan de Cuentas.

6. Las Entidades Académicas y Dependencias para el caso de mantenimiento de inmueble menor, deberán sujetarse a lo siguiente:

Cuenta	Descripción	Lineamiento
7141	Mantenimiento de Inmueble Menor realizado por la DPCyM.	Montos superiores a 2140 UMAS.
7142	Mantenimiento de Inmueble Menor realizado por entidades y dependencias.	Montos hasta 600 UMAS, podrán ejercerlos las entidades académicas y dependencias por clave programática , sumando todos los fondos y conforme al documento ARF-IG-OT-08 anexo del manual de Procedimientos Administrativos.
7157	Mantenimiento de Inmueble Menor realizado por entidades académicas y dependencias con Autorización de la DPCyM.	Montos de 600 hasta 2140 UMAS serán autorizados por la DPCyM.

7. La Dirección de Recursos Materiales realizará los procesos de contratación consolidado de las partidas siguientes:

Cuenta	Descripción
7105	Arrendamiento de mobiliario y equipo administrativo, educacional y recreativo
7107	Arrendamiento de activos intangibles
7121	Impresión de Libros y Revistas
7122	Impresión de Formatos
7143	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información
7144	Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
7146	Reparación y Mantenimiento de Equipo y Aparatos Audiovisuales
7147	Reparación y Mantenimiento de Muebles de Oficina y Estantería
7148	Reparación y Mantenimiento de Otro Mobiliario y Equipos de Administración
7149	Reparación y Mantenimiento de Aparatos Deportivos
7152	Reparación y Mantenimiento de Instrumentos Musicales



Cuenta	Descripción
7153	Reparación y Mantenimiento Maquinaria y Equipo Agropecuario
7173	Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos
7177	Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión
7183	Servicios de Jardinería y Fumigación
7204	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos
7205	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio
7206	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
7207	Artículos Deportivos
7208	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
7209	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina
7210	Material de Limpieza
7225	Materiales para el Registro e Identificación de Bienes y Personas
7235	Materiales Complementarios
7240	Productos Químicos Básicos
7241	Otros Productos Químicos
7242	Vestuario y Uniformes
7243	Blancos y Otros Productos Textiles
7496	Servicio de Telecomunicaciones y Satélites
7179	Seguros de Responsabilidad Patrimonial y Fianzas
7182	Seguro de Bienes Patrimoniales
7221	Agua de Garrafón de 20 Litros
7222	Combustible Vehículo Oficial
7340	Recursos Documentales
7470	Telefonía Tradicional
7476	Servicio Integrales y otros servicios
7473	Arrendamiento de Equipo de Transporte Autobuses
7474	Arrendamiento de Equipo de Transporte Vehículos
7475	Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información
7115	Servicios de Vigilancia
7249	Prendas de Seguridad y Protección Personal

Las Entidades Académicas y Dependencias podrán ejercer de manera directa hasta el 20% anual del presupuesto asignado en cada partida presupuestal señalada anteriormente, siempre y cuando el importe de las operaciones no exceda 1203 UMAS por partida presupuestal, y los requerimientos se deriven de casos fortuitos o de fuerza mayor u otras circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales, y no por la falta de planeación y programación de actividades.



8. Por excepción y para no limitar el desarrollo de las funciones sustantivas de la institución, las Entidades Académicas que cuenten con proyectos de investigación o generen ingresos propios, podrán ejercer de manera directa y gestionar el pago ante la Dirección de Egresos hasta por una cantidad acumulada anual de 1203 UMAS antes de IVA, en las partidas siguientes: “Materiales, Accesorios y Suministros Médicos”, “Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio”, “Productos químicos básicos”, “Otros Productos químicos”, “Productos alimenticios para animales”.
9. Únicamente procederá la contratación de servicios de consultoría y de despachos externos, cuando los servicios que presten las personas físicas o morales no sean similares, iguales o equivalentes a las funciones que desempeña el personal de la institución o el recurso humano sea insuficiente y los servicios a contratar sean indispensables para cumplir con la normatividad aplicable y/o los objetivos y metas institucionales, como son los casos de dictámenes, auditorías externas, estudios actuariales, entre otros.

Para su contratación se deberá adjuntar copia de la autorización emitida por el Titular de la Secretaría o Vice-Rectoría que corresponda según la adscripción de la entidad académica o dependencia, los oficios de no existencia de personal, y de trabajo similar en la dependencia o entidad académica, así como el dictamen de procedencia emitido por el área usuaria.

10. La contratación de los servicios de procesamiento editorial, en su caso corrección ortográfica, edición, formato, traducción deberán de contar con el Vo. Bo. de las áreas revisoras correspondientes mencionadas en el inciso anterior, y podrá realizarse el trámite de pago ante la Dirección de Egresos con contrato formalizado a través del Abogado General.
11. Los gastos programados con cargo al “Subsidio Estatal” por concepto de Servicios Oficiales tales como: “Gastos ceremonial” y “Gastos de Orden social y cultural” , “Congresos y Convenciones”, “Exposiciones”, cuyo importe sea mayor a 1203 UMAS antes de IVA, deberán realizarse a través de la Dirección de Recursos Materiales, sujetarse a los períodos de requisición y conforme a los requisitos siguientes:
 - a) Fecha del evento.
 - b) Número de participantes y espacio mínimo requerido.
 - c) Equipo de audio (micrófonos, bocinas, etc.).
 - d) Equipo de Video (proyector y pantalla).



- e) Mobiliario (sillas y mesas de trabajo).
 - f) En caso de ser necesario servicios de coffee break.
 - g) Cotización de referencia con condiciones comerciales establecidas
- 12.** Deberán solicitarse a través del Departamento de Servicios Generales los servicios siguientes:
- a) Arrendamiento de vehículos terrestres y autobuses.
 - b) Vigilancia.
 - c) Limpieza de cristales y domos.
 - d) Reparación y Mantenimiento de equipo de transporte.
 - e) Agua purificada (garrafrones de 20 litros).
 - f) Combustible para vehículos oficiales.
- 13.** La contratación de recarga de extintores y servicios de fumigación deberán realizarse a través de la Dirección de Recursos Materiales y sujetarse a los períodos de requisición.
- 14.** La contratación de servicios por mantenimiento correctivo de mobiliario y equipo hasta un máximo de 5 equipos por evento y cuyo importe acumulado anual sea menor a 1203 UMAS antes de IVA podrá realizarlo de manera directa las entidades académicas y Dependencias, en caso contrario deberá realizarse a través de la Dirección de Recursos Materiales, sujetarse a los períodos de requisición y conforme a los requisitos siguientes:
- a) Marca, modelo, número de serie y de inventario de bien (capitalizable o no capitalizable).
 - b) Tipo de mantenimiento: correctivo (que implique la reparación de un componente o el cambio de partes).
- 15.** Para el caso de nuevas necesidades de servicios básicos, como son: agua potable, energía eléctrica, telefonía e internet, éstas deberán de solicitarse al Departamento de Servicios Generales y a la Dirección General de Tecnología de Información, respectivamente; en el caso de las las regiones, se deberá informar a la Vicerrectoría y a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional que corresponda.

Fondos Federales

- I.** Las Entidades Académicas y Dependencias podrán ejercer de manera directa en las partidas de los capítulos de gasto “Materiales y Suministros” y “Servicios Generales” hasta un importe anual del 20% del total del presupuesto asignado en cada partida,



siempre y cuando se deriven de casos fortuitos o de fuerza mayor u otras circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales, **y no por la falta de planeación y programación de actividades.**

Las compras directas señaladas en el párrafo anterior podrán realizarse hasta por un importe equivalente a 300 Unidad de Medida y Actualización (UMAS) antes de IVA, a la fecha de compra, mismas que no deben rebasar de manera acumulativa el 20% del presupuesto asignado por partida y dependencia. El trámite de pago se deberá realizar ante la Dirección de Egresos con los documentos y requisitos que se establezcan para tal efecto.

Las compras superiores a las 300 UMAS antes de IVA, deberán realizarse a través de la Dirección de Recursos Materiales y sujetarse a los períodos de requisición y disposiciones establecidas en la Guía Operativa del Plan de Cuentas.

2. La contratación de los “Servicios Profesionales” en materia de capacitación cuyo importe sea mayor a 300 UMAS antes de IVA, deberán realizarse a través de la Dirección de Recursos Materiales, sujetarse a los períodos de requisición y conforme a los requisitos siguientes:
 - a. Tema(s) y sus contenidos.
 - b. Currículo de la empresa o capacitador.
 - c. Lugar y duración.
 - d. Las demás disposiciones que tenga establecidas la Universidad a través del Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal para el caso de capacitación para personal administrativo y de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa para el caso de capacitación para el personal académico.
 - e. En los casos que el prestador de servicios no esté dado de alta en el padrón de proveedores de la Universidad o su documentación no se encuentre actualizada, antes de formalizar el contrato respectivo deberá de proporcionar los documentos que se indican en la dirección electrónica siguiente:
<https://www.uv.mx/drm/files/2019/09/requisitos-para-alta-por-tipo-de-proveedor.pdf>

Las contrataciones directas señaladas en el párrafo anterior podrán realizarse hasta por un importe equivalente a 300 Unidad de Medida y Actualización (UMAS) antes de IVA, a la fecha de compra, mismas que no deben rebasar de manera acumulativa el 20% del presupuesto asignado por partida y dependencia. El trámite de pago se deberá realizar ante la Dirección de Egresos con los documentos y requisitos que se establezcan para tal efecto.

3. Únicamente procederá la contratación de servicios de consultoría y de despachos externos, cuando los servicios que presten las personas físicas o morales candidatos



a ser contratados no sean similares, iguales o equivalentes a las funciones que desempeña el personal de la institución o el recurso humano sea insuficiente y los servicios a contratar sean indispensables para cumplir con la normatividad aplicable y/o los objetivos y metas institucionales, como son los casos de dictámenes, auditorías externas, estudios actuariales, entre otros.

Para su contratación se deberá adjuntar: copia de la autorización emitida por el Titular de la Secretaría o Vice-Rectoría que corresponda según la adscripción de la entidad académica o dependencia; el oficio de no existencia de personal y de trabajo similar en la dependencia o entidad académica; así como el dictamen a que se refiere el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

4. Los gastos por concepto de Servicios Oficiales tales como: “Gastos Ceremonial” y “Gastos de Orden Social y Cultural”, “Congresos y Convenciones”, “Exposiciones”, cuyo importe sea mayor a 300 UMAS antes de IVA, deberán realizarse a través de la Dirección de Recursos Materiales, sujetarse a los períodos de requisición y conforme a los requisitos siguientes:
 - a) Fecha del evento.
 - b) Número de participantes y espacio mínimo requerido.
 - c) Equipo de audio (micrófonos, bocinas, etc.).
 - d) Equipo de Video (proyector y pantalla).
 - e) Mobiliario (sillas y mesas de trabajo).
 - f) En caso de ser necesario servicios de coffee break.
 - g) Cotización de referencia con condiciones comerciales establecidas
5. El arrendamiento de vehículos y autobuses, deberá de solicitarse a través del Departamento de Servicios Generales.
6. La contratación de servicios por mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo especializado preferentemente se realizará con el o los proveedores certificados y acreditados por el fabricante, los servicios cuyo importe sea mayor a 300 UMAS antes de IVA, deberán realizarse a través de la Dirección de Recursos Materiales, sujetarse a los períodos de requisición, conforme a los requisitos siguientes:
 - a) Marca, modelo, número de serie y de inventario de bien (capitalizable o no capitalizable).
 - b) Tipo de mantenimiento: Preventivo (limpieza, calibración, configuración, etc.) o correctivo (que implique la reparación de un componente o el cambio de partes).



7. Para efectos del ejercicio del presupuesto de este tipo de Fondos la documentación comprobatoria será la que señalen sus reglas de operación y si éstas no señalan el tipo de comprobante, se aplica lo dispuesto en la Guía Operativa del Plan de Cuentas.

IV. Sobre los procesos de contratación

Las dependencias y entidades académicas deberán tomar en consideración que la Dirección de Recursos Materiales inicia el proceso de consolidación a partir de la fecha de corte parcial del calendario de requisiciones publicado para el ejercicio 2020, y requiere entre 10 y 60 días naturales para el proceso de licitación correspondiente; adicionalmente, el tiempo de entrega de los bienes y servicios por parte de los proveedores participantes que oscila entre los 10 y 45 días naturales para bienes nacionales y hasta 90 días naturales para bienes importados.

Derivado de lo anterior se deberá realizar una adecuada planeación y programación de los requerimientos de conformidad a los Programas Operativos Anuales de cada una de las áreas usuarias.

No se atenderán aquellas requisiciones que pudieron programarse con antelación.

Es responsabilidad de cada usuario recibir los bienes de acuerdo a las características y condiciones contratadas, por lo que, al firmar, sellar y fechar la factura se está aceptando que el bien cumple con lo solicitado.

Todos los bienes que son adquiridos a través de la DRM, tienen un periodo de garantía o caducidad, por lo que, si presentan una falla o anomalía, se deberán de reportar a la DRM de inmediato para realizar la gestión correspondiente con el proveedor.



V. Precisiones al “Programa de Austeridad y de Disciplina Financiera de la Universidad Veracruzana para el ejercicio 2020”:

Numeral 3. Pasajes y viáticos nacionales y extranjeros, inciso “F”

Dice:

Los viajes al extranjero únicamente serán financiados por programas federales extraordinarios. . .

Debe decir:

Los viajes al extranjero serán financiados preferentemente por programas federales extraordinarios. . . .

Numeral 4. Gastos de ceremonial y de orden social

Dice:

A. Los gastos de congresos, convenciones, foros, exposiciones y reuniones relacionadas con las funciones sustantivas de la institución deberán limitarse a lo estrictamente necesario y enfocarse a las actividades con mayor impacto en las funciones sustantivas, previo visto bueno de los Vice-Rectores tratándose de las regiones de la Secretaría Académica en el caso de Xalapa.

Debe decir:

A. Los gastos de congresos, convenciones, foros, exposiciones y reuniones relacionadas con las funciones sustantivas de la institución deberán limitarse a lo estrictamente necesario y enfocarse a las actividades con mayor impacto en las funciones sustantivas y se autoricen por la Unidad Responsable de la que dependan.

5. Alimentos, bebidas y utensilios para oficinas

Dice:

Los gastos por concepto de alimentos, bebidas y utensilios en las entidades académicas y dependencias no podrán ser con cargo al presupuesto universitario, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, salvo que sean por horarios extendidos y se autoricen por la Rectoría o la Secretaría o la Vice-Rectoría de la que dependan.

Debe decir:

Los gastos por concepto de alimentos, bebidas y utensilios en las entidades académicas y dependencias no podrán ser con cargo al presupuesto universitario, cualquiera que sea su



fuelle de financiamiento, salvo que sean por horarios extendidos y se autoricen por la Unidad Responsable de la que dependan.

Las demás disposiciones incluidas en el “Programa de Austeridad y de Disciplina Financiera de la Universidad Veracruzana para el ejercicio 2020”, se deberán atender de manera puntual ya que fueron planteadas bajo el principio de que las entidades académicas y dependencias privilegien la adecuada planeación y programación de sus actividades.

Los casos no previstos en las presentes políticas, serán resueltos por la Secretaría de Administración y Finanzas.

A T E N T A M E N T E
“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”
Xalapa, Enríquez, Ver., a 30 de abril de 2020

Secretaría de Administración y Finanzas