POLÍTICAS Y FECHAS LÍMITE PARA EL CIERRE CONTABLE-PRESUPUESTAL EJERCICIO 2022

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.
P R E S E N T E.

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 Universidad, por este conducto 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 2022, 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 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 (2022)
a) Solicitudes de vales de gastos, viáticos a empleados y a terceros.	22 de noviembre
b) Pagos directos a proveedores, reposiciones de gastos, reposiciones de Viáticos, trámites relacionados con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT); Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEYCIDET) y demás fondos externos.	22 de noviembre

Trámite/Concepto	Fecha límite (2022)
c) Pagos directos a contratistas y prestadores de servicios básicos con vencimiento en periodo vacacional, como agua, luz, teléfono e internet.	22 de noviembre
d) Comprobaciones de las solicitudes indicadas en el inciso a).	30 de noviembre
e) Reposición de Fondo Rotatorio.	9 de diciembre
f) Solicitudes de Devolución de Deudor (antes Reintegros), tanto los tramitados por sistema como a través de Trámites en Línea (TL´s), estos últimos, solo para pagos en exceso.	16 de diciembre
g) Trámites de Órdenes de Pago por concepto de retenciones de nómina, entre otros: • Cuotas sindicales; • Retenciones para terceros, como Seguros, PROCASA, Fundación, Dirección Editorial; • Descuentos que realiza la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa; • Aportaciones al Fondo de Ahorro para el Retiro (FAR), GB Plus, etc.	16 de diciembre
h) Pagos por servicios entre entidades académicas y dependencias, así como condonaciones tramitadas por el Departamento de Prestaciones.	16 de diciembre

1.1. Los trámites reabiertos o cancelados por inconsistencias deberán corregirse y enviarse nuevamente ante la Dirección de Egresos dentro de los dos días hábiles siguientes a dicha acción.

1.2. En caso de que las entidades académicas o dependencias, por la naturaleza de sus funciones o necesidades de servicio, requieran contar con recursos durante el periodo comprendido del 21 al 30 de diciembre de 2022, podrán tramitar vales o viáticos en la fecha establecida en el inciso a) (del cuadro 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 realizará en una sola exhibición a través del sistema, el día 4 de enero de 2023;
d) Los documentos justificativos y comprobatorios deberán corresponder únicamente a pagos realizados entre el 21 y 30 de diciembre de 2022;
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 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", asumiendo el 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 13 de enero de 2023.

1.5. Las reposiciones de fondos rotatorios serán tramitados de acuerdo a la fecha consignada en el inciso e) (de cuadro 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 2022, 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 2023, serán cancelados, 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 el caso, de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera.

1.7. Los trámites de pago en los que sea requisito contar con el contrato debidamente formalizado por la Oficina del Abogado General, deberán prever como fecha límite el 22 de noviembre de 2022.

2. DIRECCIÓN DE INGRESOS:

Trámite/Concepto	Fecha límite (2022)
a) Último día de cobro en las Cajas incorporadas al Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFM).	20 de diciembre

Trámite/Concepto	Fecha límite (2022)
b) Depósito y reporte de ingresos recaudados por cobros realizados en las Cajas el día 20 de diciembre, en el turno matutino.	20 de diciembre
Depósito de ingresos generados en las Cajas el día 20 de diciembre, en horario vespertino.	21 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: vermartinez@uv.mx y gucastillo@uv.mx.	6 de enero de 2023
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)	4 de enero de 2023
e) Reporte de ingresos provenientes de Convenios institucionales y eventos autofinanciables, depositados en el periodo vacacional.	4 de enero de 2023
f) Solicitudes de los CFDI por ingresos recibidos a más tardar el 19 de diciembre.	20 de diciembre
Solicitudes de los CFDI por ingresos recibidos en el periodo del 20 al 31 de diciembre.	4 de enero de 2023
g) Devolución de recursos por pagos erróneos o no procedentes.	9 de diciembre

3. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD:

3.1. La cancelación de cheques de nómina deberá realizarse en el Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU), en las fechas siguientes:

Quincena	Día de Pago (diciembre 2022)	Cancelación a más tardar
1ª de diciembre	13	20 de diciembre a las 20:00 hrs.
2ª de diciembre	15	
Aguinaldo Administrativo, Técnico y Manual	13	
Aguinaldo MMS, Académico, Confianza y Eventual	13	

3.2. Será responsabilidad de los administradores y/o pagadores la cancelación de todos los cheques emitidos por concepto de nómina, que no hayan sido entregados por los beneficiarios en las fechas establecidas en el calendario autorizado para los días de pago; dicha cancelación deberá realizarse a más tardar el día 20 de diciembre 2022.

3.3. Las entidades académicas y dependencias deberán entregar las nóminas firmadas de la 1ra y 2da quincena de diciembre y aguinaldos de 2022, así como los cheques cancelados originales (en físico), de acuerdo a lo siguiente :

Quincena	Fecha límite de recepción
1ª de diciembre	17 de Enero de 2023
2ª de diciembre	
Aguinaldo Administrativo, Técnico y Manual	
Aguinaldo MMS, Académico, Confianza y Eventual	

3.4. Las conciliaciones bancarias digitales de proyectos CONACYT; proyectos Extranjeros y Fideicomiso "Jóvenes de Excelencia" deberán entregarse de acuerdo a lo siguiente:

a) Conciliaciones previas del mes de diciembre de 2022: 17 de febrero de 2023;
b) Conciliaciones definitivas: A más tardar a los 15 días hábiles después del cierre definitivo.

4. DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS:

Trámite/Concepto	Fecha límite de recepción
a) Reintegro de recursos de programas con recursos federales extraordinarios, con principio de anualidad.	4 de enero de 2023
b) Notificación del importe de reintegro, validado.	9 de enero de 2023

4.1. Los Responsables Institucionales de los programas con recursos federales extraordinarios, con principio de anualidad y vencimiento al 31 de diciembre de 2022 (como FAM, entre otros), deberán notificar el importe a reintegrar a más tardar el día 4 de enero de 2023, ante las Direcciones de Presupuestos y Contabilidad, para la validación presupuestal y contable de los recursos no comprometidos o devengados al cierre de 2022.

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 Tesorería de la Federación (TESOFE) y, en su caso, la Secretaria

de Finanzas y Planeación (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 2022.

Trámite/Concepto	Fecha límite de recepción
a) Para su incorporación en la Nómina de la **primera quincena de diciembre del 2022**: • Propuestas de movimientos del personal académico y confianza, • Movimientos de promoción de personal de confianza.	30 de noviembre de 2022
b) Para su incorporación en la Nómina de la **segunda quincena de diciembre del 2022:** • Propuestas de movimientos del personal académico y confianza.	1 de diciembre de 2022
c) Suplencias de personal académico y confianza generadas en el mes de diciembre de 2022.	8 de diciembre de 2022

5.2. Las suplencias de personal académico y confianza, recibidas ante la Dirección de Personal posterior al 8 y hasta el 14 de diciembre, se tramitarán para su pago en la primera quincena de enero 2023.

6. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES:

Trámite/Concepto	Fecha límite de recepción (2022)
a) Recepción de requisiciones para contratos abiertos, recurso estatal y propio.	9 de noviembre
b) Recepción de requisiciones CONACYT y COVEICYDET.	9 de noviembre
c) Comprobantes Fiscales Digitales por Internet derivados de pedidos de compra u órdenes de servicio.	16 de noviembre
d) Pagos Directos a Proveedores o reposiciones por compra de equipo y trámites CONACYT y COVEICYDET.	16 de noviembre

6.1. En caso de observaciones en la recepción de requisiciones con recursos estatal, propio, CONACYT o COVEICYDET, deberán atenderse en un lapso no mayor a 24 horas, con la finalidad de permitir la consolidación de los procesos de adquisición.

6.2. Las entidades y dependencias deben observar "Los lineamientos específicos para el ejercicio del gasto 2022".

7. DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

Trámite/Concepto	Fecha límite de recepción (2022)
a) Solicitud de alta de bienes muebles por donación, restitución de bienes en especie, obra plástica producida y nacencias de activos biológicos.	24 de noviembre
b) Solicitud de baja de bienes muebles por restitución en efectivo, en especie o por pérdida de utilidad.	24 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 17 al 21 de octubre de 2022, de acuerdo al día 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 19 de septiembre al 30 de noviembre del 2022, 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 (2022)
a) Solicitud de renta de vehículos, traslado de personas, servicios de fumigación, limpieza de exteriores y jardinería poda y chapeo menor.	16 de noviembre

Concepto	Fecha límite de recepción (2022)
b) Solicitud de mantenimiento de vehículos oficiales y/o verificaciones vehiculares.	15 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.	15 de noviembre

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

9. CRITERIOS GENERALES:

9.1. Las fechas límite indicadas en las presentes políticas son improrrogables, toda vez que son precisas para que la institución cumpla en tiempo y forma con el marco legal indicado en el proemio de esta Circular.

9.2. 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.

9.3. 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, las que podrán admitir trámites en casos de excepción solo ante situaciones extraordinarias previa y debidamente justificadas por los responsables de las entidades o dependencias.

A T E N T A M E N T E

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"
Xalapa, Enríquez, Ver., a 31 de agosto de 2022

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas