



CIRCULAR SAF 02/09/2025

**POLÍTICAS Y FECHAS LÍMITE PARA EL
CIERRE CONTABLE-PRESUPUESTAL
EJERCICIO 2025**

**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 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; para dar cumplimiento oportuno a las obligaciones derivadas del marco normativo al que está sujeta esta institución de educación superior en materia de Contabilidad Gubernamental, Disciplina Financiera, 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 normatividad universitaria aplicable; con el objetivo de programar con la debida previsión el cierre contable-presupuestal del **ejercicio 2025**, se comunican las **políticas generales** y la **calendarización de fechas límite** para efectuar diversos trámites ante las dependencias administrativas competentes siguientes:

1. DIRECCIÓN DE EGRESOS:

Trámite/Concepto	Fecha límite 2025
a) Solicitudes de vales de gastos, viáticos a empleados y a terceros cuya fecha de comprobación no podrá exceder del 17 de diciembre 2025 y que no correspondan a eventos en periodo vacacional.	21 de noviembre
b) Pagos directos a proveedores, contratistas, reposiciones de gastos, reposiciones de viáticos, trámites relacionados con la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI) (anteriormente CONAHCYT), Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET) y demás fondos externos.	28 de noviembre
c) Comprobaciones de las solicitudes de vales de gastos, viáticos a empleados y a terceros solicitadas con anterioridad al 21 de noviembre de 2025 y superen los días autorizados para su comprobación, deberán adjuntar oficio de justificación por el titular de la EAYD, del desfase de comprobación.	11 de diciembre
d) Comprobaciones tanto de las solicitudes indicadas en el inciso a), como de las que al 21 de noviembre se encuentren dentro de su periodo vigente de comprobación.	17 de diciembre
e) Reposición de Fondo Rotatorio.	10 de diciembre



Trámite/Concepto	Fecha límite 2025
f) Solicitudes de Devolución de Deudor (antes reintegros en efectivo), incluyendo pagos en exceso.	17 de diciembre
g) Trámites de Órdenes de Pago por concepto de retenciones de nómina cuyo pago tenga vencimiento del mes de diciembre 2025, 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) e IPE.	16 de diciembre

- 1.1. Los trámites de pago que requieren contar con contrato debidamente formalizado por la Oficina del Abogado General que se adjunta digitalizado en la operación, deberán prever como fecha límite para el envío a la Dirección de Egresos el 28 de noviembre de 2025; para lo que deberán atender los plazos que establezca la Oficina del Abogado General para la recepción de trámites.
- 1.2. Los periodos de inicio y término de los trámites con **documentación comprobatoria de gasto correspondiente al ejercicio 2025** deberán ser realizados en el Subsistema de Planeación de Recursos Financieros y Materiales (SPRFM), **sin exceder de la fecha de término 31 de diciembre 2025.**
- 1.3. **Verificar el estatus de los trámites enviados a la Dirección de Egresos** ya que, en caso de ser reabiertos o cancelados por inconsistencias, deberán corregirse y enviarse nuevamente ante la Dirección de Egresos dentro de **los dos días hábiles siguientes a la reapertura o cancelación**, contemplando las autorizaciones de las áreas revisoras, atendiéndose en el orden de su envío a esa dirección.
- 1.4. 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 2025, podrán tramitar la solicitud de vales o viáticos del 12 al 15 de diciembre de 2025, **por excepción y bajo las siguientes reglas:**
- a) Debe ser previamente justificada por la entidad académica o dependencia con visto bueno de su Unidad Responsable Concentradora (URC), indicando la meta específica con la que contribuirá dicha solicitud;
 - b) La entidad académica o dependencia no debe tener pendiente ninguna comprobación anterior a la fecha 20 de noviembre de 2025;
 - c) La entidad académica 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 SPRFM, a más tardar el día 6 de enero de 2026;
 - d) Los documentos justificativos y comprobatorios deberán corresponder únicamente a pagos realizados entre el 18 y 31 de diciembre de 2025; y
 - e) No habrá posibilidad de reabrir los folios de solicitud;
 - f) Las solicitudes que se envíen en las fechas establecidas serán analizadas por la Dirección de Egresos debiendo considerar las justificaciones y conceptos de gasto tramitados; para las solicitudes que, tras la revisión y análisis efectuado por el área



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas
CIRCULAR SAF 02 / 09 / 2025
Página 3 de 9

encargada, se identifique que no cuentan con las características antes señaladas para su aceptación, serán consideradas como no procedentes y canceladas en el SPRFM.

- 1.5. En caso de incumplimiento en la devolución de deudor (antes reintegro en efectivo) o comprobación de solicitudes 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, a más tardar el 12 de enero de 2026, mediante el trámite ante la Dirección de Egresos por reintegro en efectivo o, a solicitud expresa del deudor dirigida a la Universidad Veracruzana, por descuento vía nómina en una sola exhibición y tramitada a través del administrador de la entidad académica o dependencia; cabe señalar que no se recibirán trámites de reposición de fondos rotatorios, reposición de gastos, solicitudes de vales de gastos o de viáticos correspondientes al 2026, de aquellas entidades académicas o dependencias con "Adeudos UV".
- 1.6. Las reposiciones de fondos rotatorios serán tramitadas de acuerdo a la fecha consignada en el inciso e) de la tabla del numeral 1 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.
- 1.7. Los cheques emitidos correspondientes a cuentas bancarias de Fondos con principio de anualidad 2025, como Subsidio Federal Ordinario (SFO), SFO-Complementario y Extraordinario, Subsidio Estatal Ordinario (SEO), PRODEP, entre otros, que no sean cobrados por sus beneficiarios a más tardar en fecha 6 de marzo de 2026, 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 del Gobierno del Estado de Veracruz (SEFIPLAN), según sea el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera. El administrador deberá dar a conocer al personal adscrito a su dependencia este numeral para evitar la cancelación definitiva de cheques.

2. DIRECCIÓN DE INGRESOS:

Trámite/Concepto	Fecha límite
a) Último día de cobro en las Cajas incorporadas al SPRFM.	17 de diciembre de 2025
b) Depósito y reporte de ingresos recaudados por cobros realizados en las cajas el día 17 de diciembre.	18 de diciembre de 2025
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 vtercero@uv.mx.	7 de enero de 2026
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.	7 de enero de 2026



Trámite/Concepto	Fecha límite
e) Reporte de ingresos provenientes de convenios institucionales y eventos autofinanciables, depositados en el periodo vacacional.	7 de enero de 2026
f) Solicitudes de los CFDI por ingresos recibidos a más tardar el 16 de diciembre.	17 de diciembre de 2025
g) Solicitudes de los CFDI por ingresos recibidos en el periodo del 17 al 31 de diciembre.	7 de enero de 2026
h) La solicitud de devolución de recursos por pagos erróneos o no procedentes.	5 de diciembre de 2025
i) La solicitud de devolución de recursos por pagos erróneos o no procedentes depositados de manera posterior al 5 de diciembre y hasta el 31 de diciembre 2025.	7 de enero de 2026

3. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD:

3.1. Los cheques de nómina cancelados deberán ser reportados conforme a lo siguiente:

- a) Los cheques cancelados **con motivo de cancelación definitiva**, deberán enviarse a más tardar en fecha 12 de diciembre de 2025, de forma escaneada y acompañada del formato "Relación de pagos cancelados en nóminas por dependencia" en formato .DOC (Word), a los correos electrónicos canchequessueldos@uv.mx con copia a blancmartinez@uv.mx; conforme al siguiente calendario:

Quincena	Día de Pago diciembre 2025	Cancelación a más tardar
1ª de diciembre	10	12 de diciembre a las 20:00 hrs.
2ª de diciembre	11	
Aguinaldo	10	

El formato Word antes referido, se encuentra disponible en el enlace: https://uvmx-my.sharepoint.com/:w/g/personal/guadvazquez_uv_mx/Eb1x_vpS8IVKI0GtIkLtdHEBbUIKdTfu6WgYiJI6BGh0Kg?e=UAQAeg.

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, de conformidad con la política 1.5.1.5, del apartado 1.5 Para trámites ante la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), correspondiente al rubro de 1.Disposiciones Generales de los Lineamientos Específicos para el ejercicio del gasto 2025.

- b) En el caso de los cheques no entregados oportunamente por el administrador al 31 de diciembre de 2025, debido a situaciones particulares de los trabajadores, se mantendrán en resguardo hasta por un mes para su entrega al trabajador/beneficiario, por lo que posterior a dicho periodo deberán ser cancelados utilizando la clave "033 Cancelación



Administrativa" y su tratamiento se considerará como cancelación definitiva. Lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera. Sin perjuicio de que, la Institución no quedará liberada del pago de prestaciones devengadas, de formularse su reclamo por los trabajadores en el término legal de un año establecido en el artículo 516 de la Ley Federal del Trabajo.

- 3.2. El responsable administrativo de los proyectos de investigación, que identifique partidas en conciliación pendientes de registro al cierre del ejercicio 2025, deberá informar a la Coordinación de Administración de Recursos para la Investigación (CARI) a más tardar el día 6 de enero de 2026, con la finalidad de que ésta última valide con oportunidad la situación y, en caso de ser necesario, pueda apoyarse sobre el registro a realizar para que, en la medida de lo posible, sea saneada la contabilidad del proyecto antes del cierre definitivo del mes de diciembre 2025.

Respecto a estos proyectos financiados por la ahora Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI) (anteriormente CONAHCYT), COVEICYDET o de proyectos a cargo de la DGI, cuyas cuentas bancarias y/o contables sigan activas en el SPRFM, la CARI enviará las conciliaciones bancarias digitales definitivas del mes de diciembre 2025, a más tardar los 10 días hábiles después de notificado el cierre definitivo anual, a los correos autorizados de la Dirección de Contabilidad para su validación.

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.

Por lo anterior, la CARI, deberá dar puntual seguimiento a este punto en coordinación con los responsables de Proyectos.

Nota: Será responsabilidad de los Responsables Técnicos y Administrativos de los proyectos, la consistencia y registros que emanan de estos tipos de recurso, por lo que en caso de observaciones por parte de entes de fiscalización deberán atender lo correspondiente.

4. DIRECCIONES DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD:

Trámite/Concepto	Fecha límite de recepción
a) Los responsables institucionales de fondos asociados a recursos federales extraordinarios, con principio de anualidad, deberán notificar el importe remanente a reintegrar	6 de enero de 2026
b) En caso de existir, observaciones sobre el importe anterior, se deberá realizar la notificación del importe de reintegro, validado.	8 de enero de 2026



- 4.1. Los responsables institucionales de programas con recursos federales extraordinarios, con principio de anualidad y vencimiento al 31 de diciembre de 2025 (como FAM, PRODEP, PROFEST FILU, entre otros), deberán notificar a más tardar en fecha 6 de enero de 2026, el importe a reintegrar, tanto de capital como de productos financieros, no comprometidos al cierre de 2025, ante las Direcciones de Presupuestos y Contabilidad, para la validación presupuestal y contable que permita dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Convenios correspondientes.

Una vez verificada la información por ambas Direcciones, en caso de existir observaciones, se darán a conocer a los responsables institucionales de los programas, quienes deberán verificar nuevamente sus saldos y notificar a la Dirección de Contabilidad el 7 de enero de 2026, el importe validado del reintegro a realizar, a efecto de gestionar, ante la TESOFE o en su caso la SEFIPLAN, la generación de la línea de captura por concepto de recursos no comprometidos ni devengados de dichos fondos.

5. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS:

- 5.1. Para el pago de servicios personales, las solicitudes de contratación de personal académico, de confianza y eventual se deberán enviar a través del Subsistema de Recursos Humanos a **más tardar el 21 de noviembre** de 2025.
- 5.2. Los movimientos de personal académico y confianza (suplencias, interinatos u otros) gestionados a través del Subsistema de Recursos Humanos, **posterior al 21 de noviembre y hasta el 17 de diciembre** de 2025, se tramitarán para su incorporación en el proceso de nómina inmediato siguiente.
- 5.3. Para los trámites y movimientos relacionados con personal eventual, **a más tardar el 21 de noviembre** se deberá cumplir con lo siguiente:
- a) Enviar la solicitud para laborar durante el periodo vacacional de diciembre, a través del Sistema de Administración y Seguimiento de Correspondencia HERMES. Esta solicitud estará sujeta a la autorización de la DGRH, únicamente en casos excepcionales.
 - b) Registrar el movimiento de alta en el Subsistema de Recursos Humanos con el fin de asegurar su incorporación al proceso de nómina correspondiente al siguiente periodo inmediato del ejercicio 2025.

6. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES:

Trámite/Concepto	Fecha límite de recepción 2025
a) Recepción de requisiciones para contratos abiertos, recurso estatal y propio.	17 de octubre



Trámite/Concepto	Fecha límite de recepción 2025
b) Recepción de requisiciones SECIHTI (antes CONAHCYT), COVEICYDET y PRODEP.	7 de noviembre
c) Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI Y XML) derivados de pedidos de compra u órdenes de servicio.	18 de noviembre
d) Cargar en sistema por parte de los usuarios de dicho CFDI debidamente recepcionado con firma, sello legible, nombre completo y fecha de quien recibe.	18 de noviembre
e) Pagos Directos a Proveedores o reposiciones por compra de equipo y trámites SECIHTI (antes CONAHCYT), COVEICYDET y PRODEP.	18 de noviembre

- 6.1. Las entidades académicas o dependencias que no cumplan con lo indicado en el inciso d), tendrán a su cargo el seguimiento con los proveedores para el trámite que corresponda y deberán anexar el visto bueno de su Unidad Responsable Concentradora (URC), indicando el motivo del trámite extemporáneo.
- 6.2. En caso de observaciones en la recepción de requisiciones con recursos federales, estatales y propios, deberán atenderse en un lapso no mayor a 1 día hábil a la 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.
- 6.3. En caso de la recepción de requisiciones con recursos estatales y propios, fuera de la fecha de corte del calendario de recepción de requisiciones de la DRM deberán anexar oficio debidamente justificado y firmado por el Titular de la Entidad Académica o Dependencia, las requisiciones que tengan observaciones deberán atenderse en un lapso no mayor a 1 día hábil, de lo contrario se cancelarán.
- 6.4. Los pagos directos a proveedores, derivados de cuentas mancomunadas de las entidades académicas de trámites SECIHTI (antes CONAHCYT) y COVEICYDET, será responsabilidad de cada entidad académica.

7. DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

Trámite/Concepto	Fecha límite de recepción 2025
a) Solicitud de alta de bienes muebles por donación, restitución de bienes en especie, obra plástica producida y nacencias de activos biológicos.	12 de diciembre
b) Solicitud de baja de bienes muebles por restitución en efectivo, en especie o por pérdida de utilidad.	12 de diciembre



8. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES:

Concepto	Fecha límite de recepción 2025
a) Solicitud de renta de vehículos y traslado de personas.	21 de noviembre
b) Solicitud de servicios de jardinería, poda y chapeo, fumigación de interiores y exteriores y limpieza de muros, cristales y domos.	03 de noviembre
c) Solicitud de mantenimiento de vehículos oficiales, refacciones y accesorios menores de equipo de transporte y verificaciones vehiculares.	14 de noviembre
d) Solicitud de ampliación de saldos de combustible para vehículos oficiales en modalidad de tarjeta electrónica, garrafones con agua 20 lts., y vigilancia externa.	21 de noviembre
e) Pagos directos a proveedores y reposiciones de gastos.	28 de noviembre
f) Pagos a prestadores de servicios básicos con vencimiento en periodo vacacional, como agua y luz.	28 de noviembre

- 8.1. Toda solicitud de servicio debe contar con previa verificación de disponibilidad presupuestal y financiera, de conformidad con los Lineamientos específicos del ejercicio del gasto 2025.
- 8.2. Para el caso de los servicios básicos como agua potable y energía eléctrica, 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) vigente, como parte de la documentación comprobatoria.
- 8.3. Las entidades académicas o dependencias que, por la naturaleza de sus funciones o necesidades de servicio, requieran gestionar trámites fuera de la fecha de corte del calendario de recepción, podrán hacerlo por excepción, y únicamente se autorizarán si cuentan con justificación por parte de la entidad académica o dependencia, con visto bueno de su Unidad Responsable Concentradora (URC), indicando la meta específica con la que contribuirá dicha solicitud.

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

Para estar en condiciones de realizar los pagos de ayudas médicas (rebolsos) para personal de Confianza, Académico, Mandos Medios y Superiores:

Concepto	Fecha límite 2025
a) Recepción de solicitudes de reintegro de Ayudas Médicas de trabajadores.	28 de noviembre

- 9.1. Posterior a esa fecha, **no se recibirá ninguna ayuda médica hasta el lunes 5 de enero de 2026.**



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas
CIRCULAR SAF 02 / 09 / 2025
Página 9 de 9

CRITERIOS GENERALES:

- I. El ámbito personal de aplicación de esta circular corresponde a las autoridades, funcionarios y, en general, quienes tengan bajo su responsabilidad, dispongan, recauden, resguarden, registren y ejerzan recursos de la institución; esto es, los ejecutores del gasto, en términos de lo dispuesto por el artículo 335.1 del aludido Estatuto General.
- II. Las entidades y dependencias deben observar "Los lineamientos específicos para el ejercicio del gasto 2025".
- III. Las fechas establecidas 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.
- IV. 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 determinado en la presente circular.
- V. Las situaciones no previstas en esta circular serán resueltas por la Secretaría de Administración y Finanzas en coordinación con sus dependencias, de acuerdo con sus ámbitos de competencia.

ATENTAMENTE

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

Xalapa, Enríquez, Ver., a 30 de septiembre de 2025


Dr. Arturo Aguilar Ye
Secretario Académico


Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas


Dra. Jaqueline del Carmen Jongitud Zamora
Secretaria de Desarrollo Institucional


Dra. Mónica Victoria Ruiz Balcázar
Abogada General

