

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Políticas y Normas del Presupuesto Ampliado de Ingresos y Egresos 2008 de la Universidad de Guadalajara, vigentes a partir de la Ejecución del Dictamen.

A. Políticas

1. Sujetar el ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2008, a la normatividad aplicable de la Universidad de Guadalajara.
2. Fomentar la austeridad, el ahorro, la disciplina presupuestal, la transparencia y la racionalidad en el uso, conservación y destino de los recursos, sin menoscabo de las funciones sustantivas.
3. Fortalecer el sistema colegiado de aseguramiento y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en cada proyecto, de forma tal que permita alcanzar los niveles de efectividad y eficiencia en el ejercicio de los recursos institucionales.
4. Promover e impulsar la captación de recursos mediante fuentes complementarias de financiamiento.
5. Mantener la eficiencia en los procesos de transparencia, registro y actualización de la información, así como de los procedimientos de acceso a la información pública universitaria, en los términos de las leyes federal y estatal de la materia y del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guadalajara.
6. Las entidades y dependencias de la Red Universitaria, las empresas universitarias, así como cada uno de los fideicomisos en los que la Universidad forma parte como fideicomitente o fideicomisario, deberán registrar en el Sistema de Captura de Información Pública de la Universidad de Guadalajara, la información que les corresponda. Los titulares de las entidades o dependencias serán los responsables directos de verificar que la información pública fundamental que posean y la que generen, sea registrada y revisada de acuerdo con los procedimientos institucionales.
7. Promover la descentralización en la Red Universitaria de las funciones administrativas, así como de los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de hacer eficiente su aplicación para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de la institución, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

B. Normas

1. Del ejercicio de los recursos destinados al rubro de los servicios personales

1.1 Cuando por necesidades del servicio de una dependencia se requiera la contratación de personal adicional a la plantilla regular, se procederá de conformidad a lo siguiente:

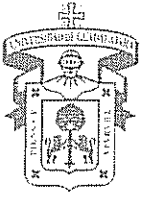
- a) Determinar y justificar las actividades a desarrollar, quedando excluidas las funciones propias del personal de mandos medios y superiores.
- b) Las funciones a desempeñar, determinarán la naturaleza del contrato, éste será por tiempo y obra determinada.
- c) Los contratos se cubrirán con recursos obtenidos por la dependencia solicitante, con carácter de ingresos autogenerados. En el caso de la Administración General y el SUV, podrán destinar tanto los recursos ordinarios como los ingresos autogenerados para este fin.
- d) No se contratará a personal de la Universidad que cuente con nombramiento directivo, ni aquellos trabajadores con más de un nombramiento o contrato que en forma conjunta, sumen más de 48 hrs., así como aquellos académicos que se encuentren gozando de cualquier tipo de beca.

En ningún caso deberá asignarse funciones a un trabajador, si no se cuenta con el contrato debidamente firmado.

Para el caso de los programas educativos autofinanciables, podrán celebrarse contratos laborales temporales con cargo a los recursos autogenerados por el período de duración del curso.

Cuando se inicie o prorrogue la contratación bajo el esquema de servicios técnicos o profesionales, de un miembro del personal académico que cuente con nombramiento de asignatura o de carrera, la dependencia de adscripción deberá demostrar ante la Coordinación General de Recursos Humanos el cumplimiento de su carga horaria.

1.2 Los responsables del pago de servicios personales, deberán verificar que el beneficiario esté debidamente identificado y que la firma de recibido se registre en su presencia, en el original y copia de la nómina o equivalente, conservando y archivando los dos tantos de la nómina o comprobante de pago debidamente firmados.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

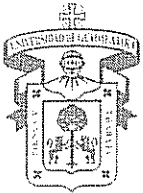
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

En el caso de los trabajadores que reciben su pago, mediante transferencia electrónica, se aplicarán las mismas medidas de control descritas en el párrafo anterior al momento de firmar la nómina correspondiente, debiendo recabar la firma del beneficiario en un plazo no mayor de 30 días naturales posteriores a la fecha del pago. En el caso de jubilados y pensionados, este plazo se amplía a 180 días.

Para los profesores del Sistema de Universidad Virtual (SUV) que radican fuera del Estado de Jalisco, el pago por servicios personales se realizará mediante depósito o transferencia electrónica y la comprobación del pago ante la Dirección de Finanzas se hará mediante la ficha de depósito o el comprobante correspondiente. En este caso, el académico contratado remitirá al SUV, un acuse de recibo de manera semestral.

1.3 En caso de que un trabajador no esté en posibilidades de presentarse a recibir su pago por causas de fuerza mayor, éste puede entregarse a la persona que el trabajador autorice mediante carta poder que deberá ser entregada a la dependencia de adscripción en original y copia con la firma de dos testigos, suscrita por el beneficiario a favor de la Universidad. La autenticidad de las firmas y la identidad de la persona autorizada para cobrar a nombre del trabajador, debe ser corroborada mediante los documentos oficiales autorizados. En el caso de trabajadores en activo, se deberá anexar el justificante firmado por el titular de la dependencia de adscripción, el cual podrá ser, entre otros: comisión a servicios oficiales, incapacidad otorgada por el IMSS, u otro que ampare la causa justificada y avalada con la firma del titular y/o responsables administrativos de la dependencia de adscripción.

1.4 La jornada extraordinaria de trabajo estará sujeta a la realización de programas y actividades prioritarios o de urgencia que se encuentren contemplados como actividades propias de la dependencia; su asignación deberá ser congruente con las funciones del puesto o plaza del personal que las desempeñe, quedando sujeto el pago a la disponibilidad de recursos de la entidad de red.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

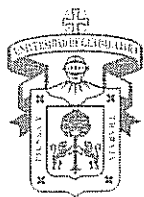
1.5 Cuando un miembro del personal académico, administrativo o de mandos medios falte al desempeño de sus labores sin causa justificada, o sin presentar comprobante médico del IMSS, o sin haber recibido el permiso por escrito de su jefe inmediato, los responsables del control de personal en las entidades y dependencias de la Red Universitaria deberán tramitar el descuento correspondiente de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo y la norma Universitaria. De incurrir el trabajador en faltas consecutivas de forma injustificada, los titulares de las dependencias deberán realizar los trámites que correspondan, conforme a los procedimientos disciplinarios contenidos en los contratos colectivos de trabajo y en la normatividad universitaria.

1.6 La bolsa de horas para el pago de profesores por asignatura de cada Centro Universitario, el SUV y el SEMS, será propuesta por las Comisiones Permanentes Conjuntas de Educación y de Hacienda al pleno del H. Consejo General Universitario, cuando se demuestre el cabal cumplimiento de cargas horarias por parte del personal académico de carrera y de asignatura con nombramiento definitivo. Los responsables de las entidades de la Red Universitaria deberán aplicar al personal académico de carrera, la política de asignación de horas frente a grupo establecida en el Estatuto del Personal Académico (EPA).

1.7 Los responsables de las entidades y dependencias de la Red, deberán eliminar las horas de protección salarial, ya sea asignando a los académicos la carga correspondiente, o bien, cuando se trate de casos reiterados en que sea patente la falta de colaboración del personal académico para actualizarse y ser reubicado, realizar la propuesta de liquidación a que haya lugar.

1.8 La supervisión del cumplimiento de las cargas horarias o de las labores propias del personal académico, administrativo o de mandos medios, será responsabilidad directa del jefe inmediato del personal que desempeña las actividades en primera instancia, y en segunda, de los titulares de las dependencias de la Red Universitaria.

1.9 Los cambios de personal académico y administrativo entre las dependencias de un Centro Universitario, del SUV, del SEMS y de la Administración General, deberán ser autorizados por los titulares de las instancias a donde está adscrito y a donde realizará el cambio, con la solicitud firmada por los interesados, de conformidad a lo establecido en la normatividad universitaria, quienes notificarán tanto a la Coordinación General de Recursos Humanos como a la Dirección de Finanzas para los trámites a que hubiese lugar.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

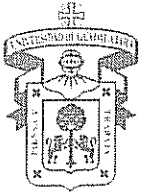
1.10 Cuando un académico sean nombrado directivo en una dependencia distinta a la de su adscripción, podrá solicitar el traslado temporal de su plaza y de las asignaturas que tiene con cargo a la misma; una vez que concluya el nombramiento del cargo directivo, deberá reintegrarse a su dependencia de origen con la carga de asignaturas que tenía antes del traslado temporal.

1.11 La Dirección de Finanzas deberá registrar y mantener actualizada, a través del Sistema de Captura de Información Pública de la Universidad de Guadalajara, la información relativa a la nómina de la institución, incluyendo los datos requeridos por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

1.12 Con la finalidad de promover la gestión de recursos externos para fortalecer la investigación derivada de convenios o acuerdos con fundaciones, entidades gubernamentales o con la iniciativa privada, podrán solicitarse programas de estímulos específicos a favor de los académicos, para el cumplimiento de los mencionados proyectos. Para tales efectos, deberá adjuntarse el documento donde se conviene el presupuesto de ingresos y egresos específico del proyecto de investigación con la entidad externa que lo financia, visado por el o los responsables directos, por el jefe de departamento del que dependa (o jefes en el caso de ser interdepartamental) y por el titular de la entidad de la Red que corresponda. La solicitud se hará a través de la Vicerrectoría Ejecutiva, ante la Rectoría General, misma que resolverá en cada caso lo conducente. La recepción de este tipo de estímulos no será excluyente de los que se reciban a través de los programas ordinarios de estímulos. Dichos pagos deberán ser con cargo a los recursos disponibles del proyecto al cual estén participando.

1.13 Las plazas de personal académico y administrativo de las dependencias de la Red que a la fecha y en lo sucesivo se encuentren vacantes con motivo de la jubilación o pensión, quedarán canceladas, con excepción de las plazas que hubieran sido autorizadas por la Secretaría de Educación Pública como plazas PIFI y PROMEP.

Los estudios que fundamenten las necesidades de personal académico y administrativo de la Red, serán coordinados respectivamente por la Vicerrectoría Ejecutiva, a través de la Coordinación General Académica y por la Secretaría General, a través de la Coordinación General de Recursos Humanos, con el concurso de las dependencias de la Red Universitaria respectivas. La Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario visará los estudios de viabilidad financiera que sustenten la creación o supresión de plazas en la Red Universitaria, previo a su autorización.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Para el caso de las plazas que se cancelan con motivo de jubilación o pensión, el C. Rector General, con el aval de las Comisiones Permanentes Conjuntas de Educación y Hacienda del H. Consejo General Universitario, podrá autorizar la creación de plazas temporales para cubrir dichas vacantes, en tanto se cumple con lo establecido en el párrafo anterior.

2.- Del ejercicio de los recursos destinados al gasto de operación e inversión física

2.1 El ejercicio del presupuesto 2008 Ampliado, comprende del día de su aprobación hasta el 31 de Diciembre del mismo año.

La ministración de recursos para cada proyecto será propuesta por los responsables del proyecto a los titulares de las dependencias de la Red Universitaria, mediante el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU), módulo P3e.

La entrega de recursos será realizada por la Dirección de Finanzas a las cuentas institucionales concentradoras de las Rectorías de los Centros, del SUV, de la Dirección General del SEMS y de las dependencias de la Administración General, cumpliendo con los calendarios aprobados y atendiendo la disponibilidad de recursos financieros. Los responsables del ejercicio presupuestal son los titulares de las unidades responsables del proyecto a las cuales esté asignado, por lo que toda disposición de recursos, ya sea por vía de efectivo o a través de compras o contrataciones, serán suscritas por éstos.

Para el caso de los proyectos que se sustenten con recursos autogenerados, la calendarización y solicitud de ministraciones quedará abierta y estará sujeta al ingreso previo de los fondos a las cuentas bancarias institucionales que para tal efecto autorice la Dirección de Finanzas, debiendo observar para su manejo y comprobación, en lo conducente, los mismos criterios que se aplican a los recursos ordinarios.

Los ingresos autogenerados por las dependencias de la Red, serán transferidos a las cuentas bancarias concentradoras de las mismas por la Dirección de Finanzas en un plazo máximo de 8 días después de su obtención; para ello, elaborará cortes semanales, mismos que dará a conocer a las dependencias a efectos de que identifiquen el origen de los recursos, acompañando una base de datos en donde conste el detalle pormenorizado de los ingresos. Para ello, la Dirección de Finanzas retendrá, en su caso, la parte que no corresponda a la dependencia. (ej: REVOE 70 Y 30%).



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

2.2 La programación del ejercicio de gasto se deberá hacer a nivel de título del Clasificador por Objeto del Gasto.

2.3 Cuando se requiera la creación de fideicomisos para el manejo de los recursos financieros institucionales, la apertura y la operación de los mismos, deberán estar previamente autorizada por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, a propuesta del C. Rector General y con el aval de la Contraloría General y de la Dirección de Finanzas.

Todo fideicomiso en el que la Universidad de Guadalajara sea fideicomitente o fideicomisario y en el cual se encuentren depositados recursos institucionales obtenidos por cualquier concepto o fuente, deberá quedar registrado en la contabilidad de la Institución y la administración corresponderá a la Dirección de Finanzas, con excepción del Fideicomiso de Pensiones y Jubilaciones, en virtud de que tiene el carácter de irrevocable y los fideicomisarios son los propios trabajadores universitarios.

Los funcionarios que tengan bajo su cargo la operación de los fideicomisos serán, conjuntamente con los integrantes de los comités técnicos, los responsables institucionales directos de cuidar el buen manejo, uso y comprobación adecuada de los recursos ante las instancias correspondientes.

2.4 La Dirección de Finanzas está facultada para invertir en instrumentos de mayor rentabilidad, los saldos disponibles en todas las cuentas institucionales, que deberán serle reportados por las dependencias de la Red Universitaria, quedando estrictamente prohibida cualquier inversión de riesgo.

Las comisiones bancarias de las cuentas generales deberán descontarse del monto de los productos financieros en el mes en que se generan.

2.5 El manejo de los recursos financieros institucionales se hará solamente a través de cuentas bancarias registradas a nombre de la Universidad de Guadalajara, con el complemento del nombre o siglas de la entidad o dependencia universitaria correspondiente. Las cuentas, deberán ser autorizadas por la Rectoría General a través de la Dirección de Finanzas, con el visto bueno de la Contraloría General.

Los titulares de las entidades o dependencias de la Red solicitarán, de manera fundada, la apertura de las cuentas bancarias ejecutoras del gasto, para las unidades responsables de proyectos; la autorización se dará bajo la absoluta responsabilidad de las personas que podrán efectuar retiros de dichas cuentas.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

La expedición de cheques se efectuará invariablemente mediante dos firmas mancomunadas: una del titular de la entidad o dependencia y la otra, de la(s) persona(s) a la(s) que les corresponda dicha atribución o que sean designadas para tal función. Cuando se efectúe un pago cuyo monto exceda de \$ 2,000.00, se deberá emitir cheque nominativo con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario", excepto en el caso de pagos de nómina y de viáticos, los cuales no deberán contener dicha leyenda.

Para efectos de control interno, en las transferencias electrónicas de recursos a cuentas bancarias no institucionales se requerirá que el titular de la dependencia y/o la(s) persona(s) con la(s) que tiene mancomunada la cuenta, firmen el comprobante impreso correspondiente.

2.6 La apertura de cuentas bancarias y la operación de recursos financieros en divisas extranjeras, deben ser solicitadas previamente por escrito al C. Rector General, quien turnará la solicitud a la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, para su aprobación.

2.7 La aplicación de las partidas correspondientes a requisiciones y a solicitudes de recursos o de servicios, afectarán únicamente al ejercicio del Presupuesto Ampliado 2008. Se exceptúa de lo anterior el ejercicio de los recursos provenientes de ingresos autogenerados tales como: matrículas, cuotas por reconocimiento de validez oficial de estudios (REVOE), aportaciones voluntarias y extraordinarias de alumnos o egresados, y los que el Rector General determine, que podrán ser reembolsados del presupuesto del calendario vigente o del inmediato anterior, conforme a los criterios y procedimientos aplicables para el ejercicio de recursos extraordinarios.

Los ingresos obtenidos por las entidades de la Red por concepto de REVOE se ejercerán de acuerdo a la distribución siguiente:

- El 70% quedará a disposición de las dependencias que los hayan generado, previo registro en el SIIAU, módulo p3e de los proyectos a los que propone destinarlos, y aprobación por parte de las instancias respectivas, para su ejercicio y
- El 30% será destinado a programas prioritarios institucionales, que la Rectoría General, en acuerdo con la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario propongan ante el pleno.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

2.8 No deberán comprometerse recursos del año inmediato siguiente, por requisiciones, adquisiciones o solicitudes de servicios realizadas en el ejercicio 2008. En el caso de prioridades institucionales, la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, a petición del C. Rector General, autorizará la adquisición de pasivos posteriores, para su aprobación por el H. Consejo General Universitario, en la sesión inmediata siguiente, en los términos establecidos por la Ley Orgánica.

2.9 Solo podrán adquirirse bienes muebles usados cuando no existan en el mercado artículos nuevos de las mismas características o cuando por sus condiciones y su precio de compra resulten muy convenientes para la institución, previa autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, conforme al reglamento respectivo y con sustento en la opinión y/o resolución del Comité General de Compras y Adjudicaciones de la Universidad, para las entidades de la Administración General, y los Comités de Compras de los Centros Universitarios, SUV y del SEMS., para el caso de estas últimas dependencias.

2.10 Las entidades y dependencias universitarias deberán ingresar a la Dirección de Finanzas el importe de los impuestos retenidos, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente. Los recargos y las actualizaciones que se generen por la falta del pago oportuno o de la concentración ante la Dirección de Finanzas, no podrán ser cubiertos con recursos institucionales de ninguna fuente, ya sean ordinarios, de partidas extraordinarias ni de ingresos autogenerados.

En el reporte del ingreso de los impuestos a la Dirección de Finanzas deberá manifestarse bajo responsabilidad de quien los entera que los recargos y accesorios no fueron pagados con recursos institucionales.

2.11 Las entidades y dependencias universitarias, en el ejercicio de su presupuesto para el año 2008, no podrán contratar nuevos arrendamientos de bienes inmuebles. El C. Rector General autorizará los que sean estrictamente indispensables, en apego a la normatividad institucional.

2.12 Todas las adquisiciones, entradas o salidas de inventarios, deberán registrarse en el sistema de control de almacén autorizado por la Contraloría General, en tanto se desarrolla el módulo correspondiente en el SIAU. .



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Las adquisiciones, altas o bajas y todos los movimientos al inventario de bienes muebles de las entidades y dependencias de la Red Universitaria, deberán quedar registrados en el sistema de control de inventarios denominado PATME II.

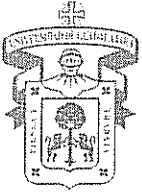
2.13 En el ejercicio del presupuesto, no se deberán destinar recursos a la adquisición de objetos suntuarios, obsequios personales o de decoración artística (cuadros, pinturas, esculturas, etcétera). Los objetos de arte, sólo podrán adquirirse cuando a juicio del C. Rector General y de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario incrementen el valor artístico patrimonial de nuestra Universidad.

En eventos protocolarios, podrán adquirirse flores o arreglos florales, vinos, bebidas, canapés e insumos similares y música de cámara, previa justificación que ante el titular de la dependencia realice el responsable del evento.

En el caso de obsequios que se otorguen como parte del protocolo a visitantes, invitados o terceras personas que presten algún tipo de apoyo no remunerado a la institución o sean objeto de premio o reconocimiento, sólo podrán adquirirse con autorización del C. Rector General para el caso de la Administración General y por los Rectores de Centro, Rector del SUV y Director General del SEMS, para estas entidades, previa solicitud y justificación del gasto.

2.14 Los consumos y gastos por concepto de combustibles, lubricantes, refacciones, reparaciones, servicios y mantenimiento de los vehículos oficiales, quedarán sujetos a lo dispuesto en los acuerdos 05/2002 y 06/2002, del 09 de Octubre de 2002, emitidos por el C. Rector General, relacionados con los "Lineamientos para el Uso de Vehículos Oficiales" o en su caso los que los sustituyan, así como en las demás regulaciones aplicables, en lo conducente.

2.15 Los gastos generados por las entidades de la Red Universitaria cuyo origen sea el traslado de personal para la realización de trámites o gestión institucional a dependencias universitarias, no serán considerados dentro del rubro de "viáticos", por estar considerados como gasto de operación de la dependencia que los origina, los cuales deberán estar contemplados dentro de sus proyectos p3@, aún cuando incluya los conceptos de hospedaje y transporte aéreo.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

2.16 Cuando en el rubro de restaurantes o consumo se incluya el concepto de bebidas, éste será autorizado sólo cuando se trate de actos protocolarios o de representación por los funcionarios de primer nivel, esto es, Rector General, Vicerrector Ejecutivo, Secretario General, Rectores de Centros, Rector del Sistema de Universidad Virtual, Director General de Educación Media Superior y en la Administración General, los Directores Generales y Coordinadores Generales.

2.17 Los requerimientos de recursos extraordinarios adicionales no presupuestados de las entidades y dependencias universitarias, salvo en los casos en que la naturaleza del fondo lo determine, se deberán solicitar al Rector General previo al gasto, a fin de que éste lo proponga para su análisis y resolución a la Comisión Permanente de Hacienda del Consejo General Universitario.

En los casos de los Centros Universitarios, del SUV y del SEMS, las solicitudes se presentarán a la Rectoría General en forma de dictamen aprobado por sus respectivas Comisiones de Hacienda, al que habrán de adjuntar el listado de los proyectos y programas a los cuales solicita se destinen estos recursos.

En las dependencias de la Administración General, las solicitudes deberán ser turnadas al Rector General a través de la Vicerrectoría Ejecutiva o la Secretaría General, según corresponda.

2.18 Los ingresos autogenerados captados por cualquier concepto, así como los remanentes de los recursos universitarios presupuestados, ordinarios y autogenerados, deberán depositarse referenciados, a la cuenta bancaria institucional que al efecto indique la Dirección de Finanzas.

Para el primer caso, se deberá de realizar el depósito al día siguiente hábil de su determinación o generación y serán reembolsados por la Dirección de Finanzas a la dependencia generadora, de acuerdo a la normatividad aplicable para el ejercicio de recursos y a los lineamientos del P3e.

Los productos financieros que se generan en las cuentas ejecutoras de las entidades de la Red, no tendrán carácter de reembolsables y deberán depositarse debidamente referenciados a la cuenta institucional determinada por la Dirección de Finanzas dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato siguiente. Las comisiones bancarias podrán acreditarse contra el monto de los productos financieros en el mes en que se generen.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

En caso de que una dependencia pretenda obtener ingresos autogenerados mediante el otorgamiento en arrendamiento de los inmuebles institucionales, en todo caso debe ajustarse a la normatividad que regula su desincorporación y contar con la aprobación de la Comisión Permanente de Hacienda del Consejo General Universitario, previo el visto bueno de la Coordinación General de Patrimonio.

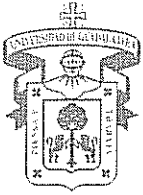
2.19 Los patronatos están impedidos para administrar recursos institucionales, y deberán además cumplir con las disposiciones contenidas en la normatividad institucional.

La inscripción o permanencia de alumnos en la institución en ningún caso quedará condicionada al pago de cualquier tipo de aportación voluntaria, no contemplada en el arancel por servicios escolares, conforme lo establecido en la Circular número 02/2007, del 07 de Diciembre de 2007, signada por el C. Rector General y el Secretario General.

2.20 Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Ingresos y Egresos, solo procederá hacer pagos con cargo al mismo, por los conceptos efectivamente devengados en el ejercicio a que corresponda, siempre y cuando se encuentre debidamente registrado contablemente el pasivo o compromiso de pago, previa revisión de la Vicerrectoría Ejecutiva, con la autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario e informando a la Dirección de Finanzas, para su conocimiento.

2.21 Los recursos disponibles no comprometidos de cualquier origen, incluyendo las partidas no ejercidas oportunamente, serán transferidos a fortalecer los proyectos y programas de las funciones sustantivas de la Universidad, a propuesta del C. Rector General, con el aval del Consejo de Rectores, mediante dictamen de la Comisión de Hacienda, para que puedan ejercerse en la forma en que autoriza el artículo 35, fracciones VII y X de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, así como el artículo 95, fracciones I, V, XI y XII del Estatuto General de esta Casa de Estudios.

2.22 Para el ejercicio del gasto por concepto de adquisiciones, adjudicaciones o contrataciones de obra y servicios relativos, las dependencias formalizarán los compromisos correspondientes conforme a los montos y procedimientos de autorización establecidos en los reglamentos correspondientes.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

2.23 A la Secretaría General le corresponderá realizar los pagos correspondientes por concepto del mantenimiento y servicios del "Edificio Cultural y Administrativo Enrique Díaz de León". La Coordinación General de Tecnologías de Información efectuará los pagos que correspondan por el uso y mantenimiento del conmutador general del propio edificio.

2.24 Las dependencias deberán cuidar que los pagos que efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

- a) Que correspondan a compromisos contraídos;
- b) Que se efectúen dentro del ejercicio fiscal de que se trate;
- c) Que se respalden con documentos originales debidamente justificados conforme a las disposiciones que determinen la obligación de hacer un pago, y
- d) Que se verifique la entrega física del bien o del servicio contratado.

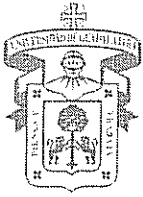
2.25 Para el ejercicio del gasto por concepto de adquisiciones, adjudicaciones o contrataciones de obra y servicios relativos, las dependencias formalizarán los compromisos correspondientes conforme a los montos y procedimientos de autorización establecidos en los reglamentos correspondientes.

2.26 No se reconocerá como válido ningún sobregiro de recursos, respecto de lo autorizado en el sistema p3e.

2.27 Los recursos no ejercidos por una dependencia universitaria que han sido depositados a la Dirección de Finanzas, deberán ser reembolsados, previa solicitud, incluyendo los que tengan como origen los ingresos autogenerados.

Los recursos remanentes y disponibles de los Fondos Institucionales Participables cuyo origen corresponde al ejercicio 2007, deberán reprogramarse en el o los Fondos Institucionales que requieran fortalecerse, con excepción de los Estímulos Académicos, cuyos recursos deberán permanecer en dicho fondo para atender los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su ejercicio.

2.28 El ejercicio de los recursos provenientes de Fondos Externos Determinados, sustentados en convenios, contratos, acuerdos o proyectos celebrados con entidades públicas o privadas, se sujetará a las normas o instrucciones contenidas en los documentos señalados y en lo aplicable a la normatividad universitaria vigente.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

2.29 En caso de que un proyecto sea concluido en su totalidad y queden recursos remanentes, los titulares de las dependencias de la Red podrán solicitar su reasignación a la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo de Centro y del SEMS y la del Consejo General Universitario, en el caso del Sistema de Universidad Virtual, adjuntando el informe del proyecto correspondiente en donde quede suficientemente explícito el cumplimiento de objetivos y metas y las causas del remanente.

Los recursos podrán reasignarse a otros proyectos autorizados, o bien podrán registrarse nuevos proyectos a través del módulo P3e del SIIAU.

Para el caso de la Contraloría General, SUV y las Dependencias de la Administración General, se sujetarán a lo siguiente:

- a) La autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, en el caso de la Contraloría General;
- b) La autorización del Rector del SUV en su caso;
- c) La autorización del Rector General, previo visto bueno de la Vicerrectoría Ejecutiva y de la Secretaría General, según corresponda.

2.30 Las transferencias presupuestales de recursos ordinarios y de ingresos autogenerados, al interior de un proyecto, serán autorizadas por el titular de la dependencia. Las transferencias entre diferentes proyectos, serán autorizadas por la Comisión de Hacienda de los Consejos de Centro y SEMS, a petición del o los titulares de las unidades responsables de los proyectos y con el visto bueno del titular de la dependencia.

Las dependencias de la Administración General, solicitarán las transferencias a la Rectoría General, la Vicerrectoría Ejecutiva o la Secretaría General, según corresponda.

En el caso de la Contraloría General y del SUV, las solicitarán directamente a la Comisión Permanente de Hacienda del Consejo General Universitario para su resolución.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

En todos los casos, se deberá garantizar que las metas e indicadores de desempeño originalmente planeados se cumplan e incluso se mejoren con la transferencia, para lo cual se deberá señalar el número y nombre del proyecto tanto del origen como al que se pretende transferir; el objetivo; la meta; la actividad; el monto; la cuenta; el fondo y la ministración a la que corresponde, adjuntando la justificación de la transferencia del recurso, especificando cómo ayudará ésta a mejorar el cumplimiento de las metas de la dependencia.

Para la ejecución de cualquiera de las anteriores transferencias, la dependencia responsable hará los cambios necesarios en el modulo correspondiente del SIAU.

Cuando se trate de una autoridad unipersonal, la viabilidad de una transferencia deberá ser resuelta dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha en que la solicitud fue presentada. Cuando se trate de órganos colegiados, ésta deberá ser resuelta dentro de los siguientes quince días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Las solicitudes de transferencias deberán ser turnadas por la dependencia interesada, a más tardar el quince de noviembre de 2008, a la instancia facultada para resolverlas.

2.31 Las partidas destinadas a servicios personales y a estímulos académicos no podrán ser reasignadas a otros rubros en ningún caso.

2.32 La ampliación de recursos o incremento al irreductible del techo presupuestal de las entidades y dependencias de la Red, deberán ser autorizadas por la H. Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, previa solicitud debidamente motivada, dirigida al C. Rector General a través de la Vicerrectoría Ejecutiva. Para esta autorización, la Comisión Permanente de Hacienda tomará en cuenta la validación de la existencia del recurso disponible emitida por la Dirección de Finanzas.

2.33 En caso de necesitar una reprogramación de las ministraciones, los responsables de los proyectos podrán solicitar al titular de la dependencia realice la misma en SIAU módulo P3e; estas reprogramaciones estarán sujetas a la disponibilidad de recursos en la Dirección de Finanzas.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

2.34 Los proyectos multianuales podrán autorizarse por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, a solicitud del C. Rector General, justificando las razones que los motivan, en los siguientes casos:

- a) Cuando exista convenio con instituciones públicas o privadas; y
- b) Siempre y cuando las actividades programadas reflejen la totalidad del proyecto.

El Financiamiento del proyecto queda sujeto a la disponibilidad de recursos de las partes.

2.35 El C. Rector General emitirá la autorización para el uso del servicio de telefonía celular con cargo al presupuesto institucional.

2.36 Se podrán adquirir tarjetas de prepago de tiempo-aire de celular y telefonía local, cuyo monto anual estimado deberá ser autorizado por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

2.37 Cuando las dependencias o entidades de la Red Universitaria tengan la necesidad de celebrar contratos a favor de terceros en los que se otorgue la concesión, explotación de patentes o licencias o autorización de uso o goce de bienes tangibles o alguna otra figura análoga, independientemente de quien lo proponga, invariablemente y de manera previa, deberán ser aprobados por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

3.- De la Comprobación del Ejercicio de los Recursos

3.1 La comprobación de los recursos ejercidos se hará a más tardar en los 60 días naturales, contados a partir de que fue erogado de la cuenta bancaria ejecutora, excepto las comprobaciones correspondientes a los meses de Noviembre y de Diciembre, que deberán entregarse a la Dirección de Finanzas a más tardar el 15 de Enero del año siguiente.

La comprobación de recursos de obras en proceso, estará sujeta al calendario de ejecución, al pago de las estimaciones correspondientes y al finiquito de las mismas. En lo concerniente a los recursos extraordinarios de carácter federal u otros, los tiempos de comprobación estarán sujetos a lo que se establezca en los convenios respectivos; en su defecto, se estará a lo dispuesto en el párrafo primero de esta norma.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

3.2 Todo pago de servicios personales, técnicos o profesionales deberá quedar comprobado con la nómina, lista de raya o recibo de honorarios que reúna los requisitos fiscales, legales e institucionales vigentes según corresponda y que estén soportados con los documentos de nombramiento o contrato, como justificantes de la obligación de pago.

3.3 Toda erogación deberá quedar debidamente comprobada ante la Dirección de Finanzas o dependencia autorizada con la documentación original comprobatoria y justificativa, dentro del plazo establecido en el primer párrafo de la norma 3.1.

En todos aquellos casos en los que por alguna circunstancia plenamente justificada los documentos comprobatorios del gasto no reúnan los requisitos establecidos en la norma universitaria, la instancia facultada para su resolución será la Contraloría General previa solicitud por escrito del titular de la dependencia que ejerció el recurso.

Tratándose de gastos en los que por sus características no sea factible obtener comprobantes que reúnan todos los requisitos fiscales, podrán comprobarse con el visto bueno del titular de la dependencia o entidad de la Red en su ámbito de competencia, hasta por un monto de \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M. N.) mensuales para dependencias de la zona metropolitana y \$ 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M. N.) para dependencias regionales; cuando se prevea que el importe de dichos gastos rebasará el monto antes señalado, previo a su ejercicio, deberá obtenerse la autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del Consejo de Centro o del Sistema de Educación Media Superior.

Para el caso de proyectos de investigación que impliquen trabajo de campo en áreas en las que por sus características no sea factible obtener comprobantes que reúnan requisitos fiscales, se podrán comprobar dichos gastos con el visto bueno de la Secretaría Académica de la dependencia o entidad de la Red en su ámbito de competencia, hasta por un monto de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) mensuales. Cuando el importe de dichos gastos rebase el monto antes señalado, se trate del Sistema de Universidad Virtual o de una dependencia de la Administración General, para su comprobación deberá obtenerse la autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del Consejo General Universitario.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

La comprobación de recursos ejercidos por el uso del servicio de telefonía, mediante las tarjetas de prepago de tiempo-aire de celular y telefonía local, se deberá realizar invariablemente con el comprobante original que reúna los requisitos fiscales y legales vigentes, acompañada de copia de la autorización a que se refiere la norma 2.33.

3.4 Cuando se trate de comprobaciones relativas a la adquisición de activos fijos, deberán adjuntarse a las facturas respectivas, un tanto impreso de las notas de débito que acrediten el alta del mobiliario o equipo, debidamente aprobada por la Coordinación General de Patrimonio, bajo los procedimientos administrativos contemplados en los lineamientos del sistema de control de inventarios denominado PATME II.

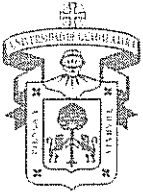
3.5 Cuando se trate de obra y se refiera al pago de la primera estimación, deberá adjuntarse una copia del acta de adjudicación aprobada por el titular de la dependencia o el Comité de Compras respectivo, según sea el caso. En el último pago, deberá adjuntarse una copia del finiquito de la obra y del acta de recepción correspondiente.

3.6 El cumplimiento del calendario de ministraciones aprobado para cada proyecto estará sujeto a la comprobación dentro de los plazos a que se refiere la norma 3.1 de este mismo instrumento.

3.7 Los recursos ministrados a las dependencias en el presente ejercicio presupuestal que no se hayan ejercido durante el mismo, deberán reintegrarse a la Dirección de Finanzas, a más tardar el penúltimo día hábil del mes de Diciembre de 2008, reportados por proyecto. Los recursos serán reintegrados a la dependencia dentro de la primera quincena de enero del año siguiente.

En el caso de recursos comprometidos debidamente documentados podrán mantenerse en la cuenta concentradora de la dependencia y serán comprobados a más tardar el 15 de enero del ejercicio inmediato.

3.8 La comprobación de los recursos ejercidos se realizará por proyecto, a nivel de título del Clasificador por Objeto del Gasto, según las partidas consignadas en el P3e; debiendo clasificarse a nivel de partida del clasificador antes mencionado. La comprobación deberá ser integrada y validada por las autoridades como se establece en el Reglamento del Sistema de Contabilidad y la normatividad aplicable y remitirse a la Dirección de Finanzas para su registro contable.




UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO


3.9 Todas las entidades y dependencias de la Red Universitaria estarán obligadas a proporcionar en tiempo y forma al Rector General, la información de la gestión financiera relacionada con el ejercicio de los recursos.

3.10 Las empresas universitarias estarán sujetas a los procesos, plazos y mecanismos establecidos por sus Consejos de Administración y la Contraloría General, debiendo informar al C. Rector General sobre su desempeño.

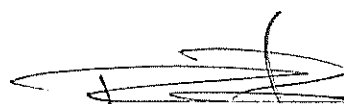
Mtro. Carlos Jorge Briseño Torres
Presidente



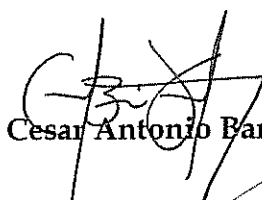
Mtra. Ruth Padilla Muñoz



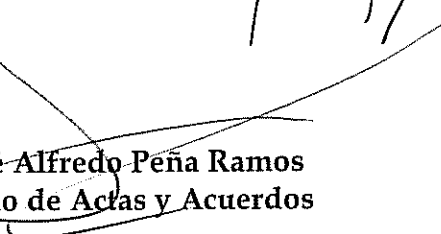
Dr. Marco Antonio Cortés Guardado



Lic. Patricia Elena Retamoza Vega



C. Cesar Antonio Barba Delgadillo



Lic. José Alfredo Peña Ramos
Secretario de Actas y Acuerdos