



Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2020

A. Políticas

- 1.1. El ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2020 de la Universidad de Guadalajara, se sujetará a la normatividad aplicable de esta Casa de Estudio.
- 1.2. 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 de docencia (educación), investigación y difusión de la cultura.
- 1.3. Fortalecer el sistema de evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en cada proyecto, de forma tal que permita alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional y de los Planes de Desarrollo de las dependencias que componen la Red Universitaria, así como maximizar la efectividad y eficiencia en el ejercicio de los recursos institucionales.
- 1.4. Promover e impulsar la captación de recursos mediante fuentes complementarias de financiamiento.
- 1.5. Incrementar la eficiencia en los procesos de registro, actualización, publicación y acceso de la información pública institucional, en los términos establecidos por la ley en la materia.
- 1.6. Promover la optimización de los recursos humanos, materiales, financieros y la desconcentración y simplificación de las funciones administrativas, en la Red Universitaria, a fin de hacer eficiente su aplicación para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de la Institución, de conformidad con las políticas, objetivos y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional.
- 1.7. Consolidar el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU) como instrumento articulador de los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, comprobación y evaluación.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

- 1.8. Vigilar la pertinencia y orientación de las actividades programadas en los proyectos anuales, atendiendo las necesidades específicas y prioritarias de la Institución.
- 1.9. Reducir las asimetrías de personal entre las entidades universitarias, mediante la redistribución del personal adscrito a las dependencias de la Administración General y aquellas dependencias con excedente en su plantilla, hacia los Centros Universitarios, Sistema de Universidad Virtual y Escuelas del Sistema de Educación Media Superior que presenten déficit.
- 1.10. Fortalecer la infraestructura física y equipamiento tecnológico de la Universidad de Guadalajara, atendiendo las necesidades prioritarias de las entidades y dependencias universitarias.

B. Normas

1.- Del ejercicio de los recursos destinados a los servicios personales y de su contratación

- 1.1 En el caso de las funciones propias del personal de mandos medios y superiores, sólo se autorizarán contratos temporales equivalentes a Jefe de Unidad "C", Coordinador de Carrera o Coordinador de Posgrado; así como aquéllos que sean autorizadas por el Rector General.
- 1.2 La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales (de naturaleza civil), solo se autorizará para un proyecto determinado, de forma temporal, y siempre que los servicios no sean iguales o equivalentes a las funciones conferidas a un puesto de naturaleza administrativa contenida en la plantilla de personal.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 2 de 15

Av. Juárez No. 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 5, Colonia Centro C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco. México/ Tel. [52] (33) 3134 2222, Exts. 12428, 12243, 12420 y 12457 Tel. dir. 3134 2243
www.hcgu.udg.mx



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

1.3 En el caso de existir una vacante o haberse autorizado la contratación de personal por contratos temporales, sean o no asimilables a salarios, el titular de una dependencia universitaria, antes de asignar actividades académicas o administrativas deberá contar con el visto bueno de la Coordinación General de Recursos Humanos, dependencia universitaria que previamente deberá confirmar que se cumplan los requisitos y formalidades universitarias establecidas respecto a la contratación de personal. La solicitud puede ser presentada por vía electrónica.

1.4 La prolongación de la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias y su retribución deberá ser coincidente con lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo, y considerada para la realización de programas y actividades prioritarios o de extrema urgencia, propias de la dependencia universitaria o en apoyo a otras; y su asignación deberá ser compatible con las funciones del puesto o plaza del personal que las desempeñe.

1.5 Con el propósito de abatir el impacto presupuestal del crecimiento de la bolsa de horas y de contribuir a la máxima utilización de los recursos humanos, los Titulares de las entidades y dependencias universitarias deberán aplicar al personal académico de carrera, la política de asignación máxima de horas frente a grupo, así como supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 37, 39 y 41 del Estatuto del Personal Académico (EPA) de la Universidad de Guadalajara.

Para lo anterior, los Jefes de Departamento y los Directores de Escuela serán los responsables de verificar que la carga horaria asignada frente a grupo a los profesores de carrera docentes e investigadores sea de conformidad a la máxima establecida en los artículos 39 y 41 del EPA.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

- 1.6 La Dirección de Finanzas deberá mantener actualizada, a través del Sistema Electrónico de Solicitudes de Información Pública (SESIP) de la Coordinación de Transparencia y Archivo General de la Universidad de Guadalajara, la información relativa a la nómina de la Institución, incluyendo los datos requeridos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 1.7 Las plazas vacantes de jubilados, pensionados y fallecidos serán puestas a disposición de las entidades y dependencias universitarias, cuyos criterios y lineamientos de distribución serán propuestos por el Consejo de Rectores y aprobados por el Rector General.
- 1.8 El salario de los coordinadores de los posgrados incluidos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) se pagará con cargo a la partida de servicios personales.
- 1.9 Las Comisiones Permanentes de Hacienda y de Normatividad del H. Consejo General Universitario aprobarán las disposiciones en materia de incompatibilidades que serán aplicables en la Universidad de Guadalajara.

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

- 2.1. El ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2020 de la Universidad de Guadalajara comprende desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del mismo año. En caso de que el presupuesto del año siguiente no se encuentre aprobado el 01 de enero de dicho año, y en tanto se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2021 de la Universidad de Guadalajara, las entidades y dependencias universitarias podrán ejercer los mismos montos que ejercieron en el año anterior, incluido el presupuesto modificado, y a dichos recursos se serán aplicables las políticas y normas del 2020.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Los responsables del ejercicio presupuestal son los Titulares de las entidades y dependencias universitarias o los Titulares de las unidades responsables del gasto o en su caso los Titulares de las unidades responsables del proyecto a los cuales esté asignado el recurso, por lo que toda disposición de recursos, serán autorizadas por éstos; en el caso del Sistema de Educación Media Superior, por los Directores de las Escuelas.

2.2. Los ingresos autogenerados se clasifican de la siguiente manera:

a. **Ingresos escolares o aranceles:** son todos aquellos conceptos de ingreso establecidos por el H. Consejo General Universitario y que se derivan de los servicios escolares o administrativos que la Institución ofrece y que son sujetos de actualización anual, los cuales comprenden:

- Matrículas (nivel medio superior, técnico superior universitario y nivel superior);
- Matrículas de programas educativos autofinanciables (cursos, especialidades, maestrías y doctorados y Bachillerato General por Áreas Interdisciplinarias (BGAI) del Sistema de Educación Media Superior);
- Exámenes de admisión;
- Exámenes;
- Expedición de títulos;
- Expedición de credencial de alumnos;
- Expedición de credencial de aspirantes;
- Certificaciones;
- Revalidaciones;
- Aranceles por Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (REVOE).



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 5 de 15

Av. Juárez No. 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 5, Colonia Centro C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco. México. Tel. [52] (33) 3134 2222, Exts. 12428, 12243, 12420 y 12457 Tel. dir. 3134 2243

www.hcgu.udg.mx



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

b. **Ingresos propios:** son todos aquéllos que proceden tanto de la utilización directa o concesionada de bienes y de la prestación de servicios de la Universidad de Guadalajara, en áreas académicas y no académicas, como de aportaciones gratuitas y no onerosas, dentro de los cuales se incluyen:


- Servicios;
- Donativos,
- Arrendamientos;
- Aportaciones extraordinarias;
- Aportaciones voluntarias;
- Concesiones;
- Venta de formas;
- Venta de productos.

c. **Productos financieros,** con excepción de aquellos cuyo uso este especificado en el convenio.

d. **Del Corporativo de Empresas Universitarias.**

2.3. La programación presupuestal deberá realizarse por proyecto, mediante el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU), módulo de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación (P3e), con la identificación del origen de los recursos.

2.4. La apertura y modificación de fideicomisos para el manejo de los recursos financieros institucionales, y/o de bienes, la designación o renovación de los integrantes del Comité Técnico y la entidad o dependencia universitaria que coordine su operación, serán autorizadas por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, a propuesta del Rector General y con la opinión de la Contraloría General y de la Dirección de Finanzas.

El Director de Finanzas formará parte de los  técnicos de todos los fideicomisos.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

2.5. Los ingresos obtenidos por las entidades universitarias por concepto del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Universidad de Guadalajara se ejercerán de acuerdo a la distribución siguiente:

- a) El 70% quedará a disposición de las entidades universitarias 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
- b) 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 para su aprobación.

2.6. Los ingresos autogenerados que se describen a continuación serán reembolsados al 100% a las entidades o dependencias universitarias que los generen de conformidad con las solicitudes realizadas:

- Matrículas de programas educativos autofinanciables (cursos, especialidades, maestrías y doctorados y BGAI del Sistema de Educación Media Superior);
- Servicios;
- Donativos,
- Arrendamientos;
- Aportaciones extraordinarias;
- Aportaciones voluntarias;
- Concesiones; y
- Venta de productos.

2.7. A fin de determinar el cierre presupuestal y financiero 2020, la dispersión de recursos a la Red Universitaria se realizará a más tardar el último día hábil del mes de noviembre. Cada entidad o dependencia universitaria que tenga recursos asignados en el gasto operativo, en autogenerados, en compromisos institucionales, en fondos institucionales ~~participables~~, en programas institucionales y en fondos externos determinados ~~deberá~~ conciliar sus saldos, previo al cierre del ejercicio, con la Dirección de Finanzas.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2020, solo podrán permanecer en las cuentas bancarias institucionales los recursos que se encuentren registrados en el Sistema Contable Institucional en cualquiera de los siguientes momentos contables del egreso: comprometido, devengado, ejercido o en su caso pagado (cuando en este último caso no se hubiere hecho efectivo el pago).

Los recursos no comprometidos o no devengados presupuestalmente al cierre del ejercicio deberán ser reintegrados a la Dirección de Finanzas debidamente referenciados a la cuenta bancaria institucional determinada por ésta para su correspondiente descarga, cancelación o devolución, atendiendo las disposiciones en la materia, a más tardar el quince de diciembre 2020, reportados por fondo, proyecto y transferencia. Los recursos que correspondan a cheques en circulación podrán mantenerse en la cuenta bancaria institucional respectiva, siempre y cuando la entidad o dependencia universitaria haya efectuado el registro contable correspondiente.

Para el caso de los ingresos autogenerados del año fiscal inmediato anterior, becas, estímulos, otros apoyos económicos a universitarios y los recursos destinados a la infraestructura física y equipamiento de la Red, deberán ser registrados en el momento contable del "comprometido" en el Sistema Contable Institucional; en el caso de los Fondos Externos Determinados, cuyos proyectos se encuentren en ejecución, continuarán ejerciéndose una vez que sea realizada la conciliación presupuestal en el Sistema Contable Institucional dentro de los primeros quince días naturales del mes de enero 2021.

Los recursos que no se hubieran ejercido y que se encuentren en el momento contable de comprometido al cierre del año, por contar con un contrato elaborado mediante procedimiento administrativo u orden de compra, de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara u otro ordenamiento o a través de convenios y programas aprobados por órganos de gobierno y estén debidamente documentados y registrados en el Sistema Contable Institucional, podrán continuar con su ejercicio contando con la revisión y validación de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario y deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Queda prohibido realizar erogaciones al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías del Presupuesto de Ingresos y Egresos que tengan por objeto evitar el reintegro de recursos a la Institución.

2.8 No deberán comprometerse recursos del ejercicio inmediato siguiente por requisiciones, adquisiciones o solicitudes de servicios realizadas en el ejercicio vigente 2020. En el caso de prioridades institucionales, la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, a petición del Rector General, propondrá la adquisición de pasivos posteriores, para la aprobación del H. Consejo General Universitario en la sesión inmediata siguiente, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

2.9 En el ejercicio del presupuesto no se deberán destinar recursos a la adquisición de obsequios personales. Los objetos de arte sólo podrán adquirirse cuando sean autorizados por el Rector General y la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario por considerar que se incrementa el patrimonio de valor artístico de la Universidad.

En eventos protocolarios podrán adquirirse flores o arreglos florales, vinos, bebidas, canapés e insumos similares y contratarse música de cámara, previa justificación que ante el titular de la entidad o dependencia universitaria realice el responsable del evento, procurando en todo momento que estos sean austeros y se reduzcan a su mínima expresión.

En el caso de obsequios que se otorguen como parte del protocolo a visitantes, invitados o terceras personas que presten algún tipo de apoyo o servicio no remunerado a la Institución o sean objeto de premio o reconocimiento, sólo podrán adquirirse con autorización del Rector General para el caso de las dependencias de la Administración General; por los Rectores de los Centros Universitarios, el Rector del Sistema de Universidad Virtual y el Director General del Sistema de Educación Media Superior, para estas entidades universitarias, previa solicitud y justificación del gasto.

Los conceptos de gasto comprendidos en los párrafos anteriores, sólo podrán adquirirse con recursos del subsidio estatal y de ingresos autogenerados.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

- 2.10 El gasto a las partidas destinadas al pago por reuniones de trabajo, viáticos y pasajes deben reducirse a lo estrictamente indispensable, fomentando el uso de la infraestructura tecnológica instalada.
- 2.11 Para hacer más eficiente el servicio de los equipos (transporte, comunicaciones, entre otros) deben establecerse programas de uso y de mantenimiento preventivo y correctivo que propicien su conservación en buen estado y en las mejores condiciones para su utilización.
- 2.12 Las entidades y dependencias universitarias deben implementar las medidas necesarias que se reflejen en una disminución del gasto por concepto de los servicios de energía eléctrica, telefonía y telecomunicaciones; en lo relacionado con el consumo de combustibles y lubricantes se deberá propiciar el uso racional de estos servicios, obteniendo una reducción en las erogaciones por estos conceptos.
- 2.13 Toda ampliación o requerimiento de recursos adicionales, así como el incremento al irreductible del techo presupuestal, salvo en los casos en que la naturaleza del fondo lo determine, se deberá solicitar el visto bueno del Rector General previo al gasto y debidamente motivada a través de la Vicerrectoría Ejecutiva, a fin de que sea propuesto para análisis y aprobación de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

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, con excepción de los ingresos autogenerados, ya que estos estarán sujetos al ingreso previo de los mismos a las cuentas bancarias institucionales.

- 2.14 Los responsables del ejercicio presupuestal en las entidades y dependencias universitarias deberán cuidar que los pagos que efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

- a. Que se encuentren previamente registrados en los momentos contables que anteceden al pago;



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

- 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 dejando evidencia con el sello de recibido de la entidad o dependencia universitaria, y con fecha, nombre, cargo y firma, exceptuando los servicios recibidos por viáticos los cuales deberán contener la firma del personal comisionado.

2.15 No se reconocerá como válido ningún sobregiro de recursos con respecto a lo autorizado.

2.16 Las modificaciones al presupuesto aprobado se realizarán de manera previa al ejercicio del gasto y podrán ser:

- a. **Ampliaciones, reducciones o transferencias** de las partidas presupuestales (incluyendo los techos presupuestales de las entidades y dependencias universitarias), se deberá solicitar el visto bueno del Rector General previo al gasto y debidamente motivada a través de la Vicerrectoría Ejecutiva, a fin de que sea propuesto para análisis y aprobación de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.
- b. **Compensaciones internas:** cambios de objeto del gasto dentro de un proyecto y transferencias entre proyectos de la misma entidad o dependencia, que serán autorizadas por su titular respectivo (Rectores de Centros Universitarios, Director General del Sistema de Educación Media Superior, Rector del Sistema de Universidad Virtual, Coordinadores Generales o equivalentes en la Administración General, y en el caso de las escuelas del Sistema de Educación Media Superior, por el Director). Los cambios en que aplique una partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto no prevista en la programación del gasto inicial, deberán respaldarse con la justificación correspondiente.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 11 de 15

Av. Juárez No. 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 5, Colonia Centro C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco. México. Tel. [52] (33) 3134 2222, Exts. 12428, 12243, 12420 y 12457 Tel. dir. 3134 2243

www.hcgu.udg.mx



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

- c. **Compensaciones externas:** el pago de bienes y servicios entre entidades o dependencias universitarias, será autorizado por los titulares de cada dependencia universitaria mediante documento (acuerdo de compensación) que avale la prestación y recepción del servicio.

Para el caso de compensaciones externas entre entidades o dependencias y empresas universitarias se comprobará mediante factura proforma.

Las compensaciones externas que sean iguales o superiores a 1,000 veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización, deberán autorizarse por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, previa justificación de la entidad o dependencia solicitante.

Los cambios de objeto de gasto dentro de un proyecto y transferencias entre proyectos, no deben exceder el 30% de lo programado inicialmente, a efecto de cumplir con los objetivos generales de los proyectos. Los cambios que rebasen el porcentaje antes señalado tendrán que ser autorizados por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, previa justificación de la entidad o dependencia solicitante.

Los recursos asignados a las partidas de Compromisos y Programas Institucionales, deberán ejercerse en gastos inherentes al compromiso o programa en cuestión, y podrán destinar recursos para la operación e implementación de los mismos hasta por un 10% de los recursos autorizados.

- 2.17 Las entidades y dependencias universitarias conjuntamente con la Dirección de Finanzas, deberán realizar durante los quince días posteriores al término del período trimestral, la conciliación del presupuesto autorizado, con el fin de evaluar el avance de la gestión financiera, en apoyo al cumplimiento de programas, objetivos y metas institucionales.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 12 de 15

Av. Juárez No. 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 5, Colonia Centro C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco. México. Tel. [52] (33) 3134 2222, Exts. 12428, 12243, 12420 y 12457 Tel. dir. 3134 2243

www.hcgu.udg.mx



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

De incumplirse lo anterior al último día del mes de octubre, los recursos no comprometidos y debidamente registrados en el Sistema Contable Institucional, solo podrán ser recalendarizados, previa justificación que se realice ante el Rector General. De no realizarse lo anterior, los recursos serán reasignados a los proyectos de alta prioridad para la institución, previa propuesta del Rector General ante la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

2.18 Los recursos aprobados a las partidas de Servicios Personales y al Programa de Estímulos al Desempeño Docente (PROESDE), no podrán ser reasignados a otras partidas presupuestales.

En el caso de la partida de Servicios Personales, únicamente las "economías", podrán reasignarse a los proyectos o programas de la Red Universitaria que requieran fortalecerse, a propuesta del Rector General, por conducto de la Vicerrectoría Ejecutiva y con autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

2.19 Los recursos remanentes y disponibles de Compromisos Institucionales, Fondos Institucionales Participables y Programas Institucionales, deberán reprogramarse a los proyectos o programas de la Red Universitaria que requieran fortalecerse, a propuesta del Rector General, por conducto de la Vicerrectoría Ejecutiva y con autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

Las reglas de operación y aplicación de los FIPS serán propuestas por el Rector General, previa consulta al Consejo de Rectores y validadas por las Comisiones Permanentes de Educación y de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

Las reglas de operación de los FIPS serán publicadas en la Gaceta Universitaria, con excepción de los fondos de estímulos a estudiantes sobresalientes, y de evaluación y acreditación de programas educativos, que se registrarán por lo establecido en la normatividad universitaria de la materia.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Una vez concluida su operación, la dependencia universitaria responsable de los FIPS deberá emitir un reporte técnico y financiero y presentarlo a las Comisiones Permanentes de Educación y de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

En el caso de que las reglas de operación no tengan modificación con respecto a las vigentes en el ejercicio inmediato anterior, seguirán siendo válidas y la dependencia responsable de su administración y gestión podrá lanzar la convocatoria respectiva e iniciar con el ejercicio de los recursos, sin ser necesaria la validación de las Comisiones Permanentes de Educación y de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

2.20 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 universitarias, con excepción de aquellos en los que los convenios establezcan otra normatividad.

2.21 En congruencia con lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en caso de que se presente una disminución de los ingresos aprobados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Guadalajara, ya sea porque el nivel de recaudación no cumplió las metas establecidas o porque las transferencias federales y estatales se redujeron con relación a lo previsto. Con el objetivo de cumplir con el principio de sostenibilidad presupuestaria de recursos disponibles, se deberán ajustar los siguientes rubros y con el siguiente orden:

- a. Gastos de comunicación social.
- b. Gasto corriente que no sea un subsidio directo.
- c. Percepciones extraordinarias de servicios personales.

Sin embargo, puede darse el caso de que la disminución en los conceptos mencionados no sea suficiente para estabilizar las finanzas de la Institución; de ser así, se podrá disminuir en otros conceptos de gasto, siempre y cuando no se afecte la operación de los programas sustantivos de la Universidad de Guadalajara.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

3.- De la Comprobación del Ejercicio de los Recursos

3.1. Todas las operaciones presupuestarias y contables deberán respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen en el Sistema Contable Institucional, debiendo cumplir con los lineamientos aplicables en materia de fiscalización y auditoría.

Las entidades y dependencias y universitarias están obligadas a entregar a la Dirección de Finanzas los documentos comprobatorios originales, además de conservar la documentación justificativa.

Se entiende por documentación justificativa en el caso del gasto, la evidencia que acredite la recepción de bienes, servicios, obra pública a entera satisfacción; y en el caso del ingreso, fichas de depósito o equivalente.

4.- Generales

4.1. Todo lo no previsto en las normas anteriores y los casos de excepción, ambos relacionados con el ejercicio de recursos y su comprobación, será resuelto por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, por conducto del Rector General.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 15 de 15

Av. Juárez No. 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 5, Colonia Centro C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco, México. Tel. [52] (33) 3134 2222, Exts. 12428, 12243, 12420 y 12457 Tel. dir. 3134 2243
www.hcgu.udg.mx



Procedimientos del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2020

1. Del ejercicio de los recursos destinados a los servicios personales y de su contratación

1.1 Con relación a la contratación de personal adicional a la plantilla

1.1.1 En el caso de que las entidades y dependencias universitarias requieran contratar personal adicional a la plantilla, deberán especificar y justificar las actividades a desarrollar para definir la naturaleza del contrato, pudiendo ser por tiempo determinado o por obra determinada.

1.1.2 Los Centros Universitarios, el Sistema de Universidad Virtual y el Sistema de Educación Media Superior cubrirán los contratos con sus ingresos autogenerados y los que se autoricen con cargo a otros fondos. Las dependencias de la Administración General podrán destinar tanto los recursos del subsidio ordinario como ingresos autogenerados para este fin.

1.1.3 Las vacantes por incapacidad médica de los contratos temporales sólo se podrán cubrir cuando se paguen del mismo fondo del que se generó el contrato y hasta por el tiempo establecido en la incapacidad médica.

1.1.4 El personal de la Universidad con nombramiento directivo podrá contar además con una contratación de profesor de carrera o por asignatura.

1.1.5 La suma total de la carga horaria de los trabajadores no deberá exceder las 48 horas semanales.

1.1.6 Los trabajadores que tengan licencia con goce de sueldo no podrán tener otro tipo de contratación en la Institución. Lo mismo aplicará para quienes se encuentren gozando de cualquier tipo de beca otorgada por la Universidad de Guadalajara, incluyendo las financiadas por cualquier tipo de fondo externo que se canalice a través de la Institución.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

1.1.7 La vigencia de los contratos temporales tendrá como duración máxima la del ejercicio fiscal en el cual se contrate. Con relación a la contratación de personal (altas), no habrá autorizaciones retroactivas, por lo que los trámites deberán realizarse en el tiempo establecido en la norma universitaria.

1.1.8 Los contratos civiles serán autorizados conforme a lo dispuesto en la Circular conjunta 04 de 2014 (Anexo I) de la Secretaría General y la Vicerrectoría Ejecutiva.

1.1.9 Los contratos asimilables a salario no podrán exceder del 50% del salario tabular del trabajador tratándose de puestos de la misma naturaleza, y su monto no podrá ser mayor a \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) por mes por persona.

Los casos distintos a lo establecido en la regla del párrafo anterior, serán resueltos por la Coordinación General de Recursos Humanos en acuerdo con el Rector General, previa justificación de la instancia solicitante.

1.2 La administración de personal procederá de acuerdo con lo siguiente

1.2.1 Todas aquellas personas que tengan trabajadores a su cargo deberán notificar a las coordinaciones o áreas de personal de las entidades y dependencias universitarias, en un lapso no mayor a 24 horas, las bajas y/o modificaciones de su plantilla para que dicha instancia realice la captura en la plataforma del SIA-RH, dentro del día hábil siguiente.

El coordinador de personal (o su equivalente) deberá notificar al coordinador de finanzas (o su equivalente), en un plazo no mayor a 24 horas, los movimientos de personal que impacten la emisión de la nómina. El coordinador de finanzas (o su equivalente) deberá verificar la emisión, no emisión, modificación o cancelación del pago, según corresponda.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Si por alguna circunstancia se emite algún pago improcedente, el coordinador de personal (o su equivalente) deberá notificar al coordinador de finanzas (o su equivalente) para que realice el registro de la cancelación del pago o del cheque en el sistema de nóminas, según corresponda, y deberá devolver el cheque o la transferencia en un plazo máximo de tres días hábiles, mediante oficio a la Dirección de Finanzas. Los coordinadores de personal y de finanzas (o sus equivalentes) serán corresponsables de los daños y perjuicios al patrimonio universitario en caso de incumplimiento.

1.2.2 Los responsables de la administración de nómina de las entidades y dependencias universitarias verificarán que el beneficiario que reciba su pago -mediante cheque o transferencia electrónica- se identifique debidamente al momento de firmar la nómina o equivalente, la cual deberá conservarse y archivarse en la dependencia universitaria.

1.2.3 La firma del trabajador en la nómina será recabada en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha del pago. En el caso de jubilados y pensionados, este plazo será de 180 días.

1.2.4 Tratándose de pagos con transferencias electrónicas, si una vez vencidos los plazos establecidos, el trabajador no firma la nómina correspondiente, los responsables de la administración de nómina de las entidades y dependencias universitarias solicitará la cancelación del pago electrónico. Luego de ello, y regularizado el registro de firmas, la forma de pago mediante transferencia electrónica será reactivada.

1.2.5 En cuanto a los pagos con cheque, una vez vencidos los plazos para la firma de la nómina, los responsables de la administración de nómina de las entidades y dependencias universitarias, deberán remitir los cheques debidamente cancelados mediante oficio a la Dirección de Finanzas, indicando claramente el motivo de la cancelación.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

- 1.2.6 Los responsables de la administración de nómina de las entidades y dependencias universitarias, deberán resguardar los valores tales como: cheques, tarjetas de vales, y en su caso vales de despensa en papel hasta su entrega efectiva al trabajador titular, o la devolución de los mismos mediante oficio a la Dirección de Finanzas, de acuerdo a los plazos establecidos.
- 1.2.7 Cuando los cheques cancelados correspondan a contratos de prestación de servicios con cargo a ingresos autogenerados, la entidad o dependencia universitaria tendrá la disponibilidad del recurso, siempre y cuando los recursos correspondientes no estén devengados y se hubiesen cancelado en el ejercicio fiscal en que fueron emitidos, por lo que en su oportunidad podrán solicitarlos a la Dirección de Finanzas.
- 1.2.8 Para los profesores del Sistema de Universidad Virtual que radican fuera de la Zona Metropolitana de Guadalajara, el pago de los servicios personales se realizará mediante depósito o transferencia electrónica a la cuenta bancaria a nombre del profesor, y la comprobación del pago ante la Dirección de Finanzas se hará mediante la ficha de depósito o el comprobante correspondiente a la transferencia. En este caso, el académico remitirá al Sistema de Universidad Virtual un acuse de recibo de manera semestral.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

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

1.2.10 Los responsables de la administración de personal de las entidades o dependencias universitarias tramitarán el descuento en la quincena correspondiente, por salario no devengado ante la Dirección de Finanzas, cuando un miembro del personal académico, administrativo o de mandos medios:

1.2.10.1 Falte al desempeño de sus labores sin causa justificada, sin presentar comprobante médico del IMSS o sin haber recibido el permiso previo por escrito de su jefe inmediato.

Si el trabajador tiene más de 3 faltas de asistencia de forma injustificada en un período de 30 días, deberá llevarse a cabo el proceso administrativo correspondiente, de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo y con la norma universitaria.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

- 1.2.10.2 No entregue la incapacidad médica correspondiente emitida por el IMSS en un plazo de 3 días hábiles contados a partir del primer día de su expedición.
- 1.2.11 La bolsa de horas para el pago de profesores por asignatura y la política de asignación de horas frente a grupo se sujetarán a lo establecido en los lineamientos emitidos por el Rector General, mediante oficio RG/XVII/773/2013 (*Anexo II*).
- 1.2.12 Los titulares de las entidades universitarias deberán eliminar las horas de protección salarial, asignando a los académicos la carga correspondiente, o bien, cuando se trate de casos reiterados en el que el académico incumpla sus obligaciones -falta de colaboración para actualizarse y ser reubicado-, deberán realizar la propuesta de liquidación a que haya lugar.
- 1.2.13 Los cambios de personal académico y administrativo, según corresponda, entre las entidades de un Centro Universitario, del Sistema de Universidad Virtual, del Sistema de Educación Media Superior y las dependencias de la Administración General, deberán ser solicitados por el interesado, con el visto bueno de los titulares de las instancias de origen y destino, y puestos a consideración del Rector General, por conducto de la Coordinación General de Recursos Humanos, y de autorizarse, esta última hará la aplicación correspondiente.
- 1.2.14 El personal académico de carrera interesado en su descarga de horas, de conformidad con la normatividad universitaria, deberá presentar solicitud al Rector General para su autorización, a través de la Coordinación General de Recursos Humanos. La aprobación de la descarga se sujetará al análisis de la plantilla y a la viabilidad financiera.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

1.2.15 Si la naturaleza del contrato o convenio financiados por terceros relacionados con actividades de investigación lo permite, podrán contratarse temporalmente académicos y alumnos de la Universidad de Guadalajara o terceros. Dicha contratación se realizará conforme a lo señalado en las normas aplicables.

1.2.16 Para el caso de jubilados o pensionados, el pago correspondiente deberá estar soportado con el dictamen aprobado por la Comisión Mixta del Régimen de Pensiones y Jubilaciones.

1.2.17 El ejercicio de la plantilla de jubilados o pensionados, se realizará con cargo a lo siguiente:

- a) Régimen anterior, con cargo a los recursos aprobados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2020 de la Universidad de Guadalajara.
- b) Régimen nuevo, con cargo al Fideicomiso del Régimen de Pensiones y Jubilaciones de la Universidad de Guadalajara.

1.2.18 En el caso de jubilados y pensionados, la Dirección de Finanzas realizará la verificación de la existencia de constancia de baja de CURP por defunción, a través del Registro Nacional de Población (RENAPO).

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

2.1 Sobre la programación de recursos

Todo recurso a ejercerse en la Institución se programará conforme lo establece la norma 2.3 del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2020 de la Universidad de Guadalajara, y de acuerdo con las fechas, que para cada caso establezca la Vicerrectoría Ejecutiva.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Los recursos notificados por la Vicerrectoría Ejecutiva no programados y autorizados en el Módulo de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación (P3e) conforme a los procedimientos y fechas establecidas, podrán reasignarse para fortalecer los proyectos y programas de las funciones sustantivas de la Universidad. Lo anterior, a propuesta del Rector General, por conducto de la Vicerrectoría Ejecutiva, con la autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, y con fundamento en 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 Estudio.

Ningún gasto podrá efectuarse sin partida presupuestal expresa. Para que proceda una erogación, ésta deberá de sujetarse al texto de la partida específica o analítica según corresponda en el Clasificador por Objeto del Gasto que lo autorice y a la suficiencia presupuestal.

2.2 Con relación a la entrega de recursos

La entrega de recursos será realizada por la Dirección de Finanzas a las cuentas bancarias institucionales de los Centros Universitarios, del Sistema de Universidad Virtual, del Sistema de Educación Media Superior y de las dependencias de la Administración General, así como de aquellas entidades o dependencias universitarias que por la naturaleza de sus funciones les sean previamente autorizadas. No deberán ser aperturadas cuentas bancarias institucionales sin la firma del Rector General o del apoderado designado por éste, independientemente del origen de los recursos, atendiendo la disponibilidad de recursos financieros.

La entrega de recursos se efectuará por la Dirección de Finanzas previa autorización de la Rectoría General o de la Vicerrectoría Ejecutiva.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



Para el caso de los proyectos que se fondeen con ingresos autogenerados, la entrega de recursos estará sujeta a la previa recaudación de los ingresos en las cuentas bancarias institucionales que para tal efecto indique la Dirección de Finanzas, debiendo observarse para su ejercicio, la normatividad universitaria aplicable.

Para garantizar la entrega expedita de los ingresos autogenerados a las entidades y dependencias universitarias, la Dirección de Finanzas los depositará en una cuenta bancaria institucional específica designada para tal fin y los reembolsará a solicitud de la dependencia que los genera.

Las entidades y dependencias universitarias deberán realizar conciliaciones bancarias en el Sistema Contable Institucional y remitir a la Dirección de Finanzas mensualmente, copia en medios electrónicos de los estados de cuenta de las cuentas bancarias institucionales incluso de aquellas que son administradas directamente por las entidades y dependencias universitarias o bien que reciban pago directo de una instancia externa.

2.3 Con relación a los fideicomisos

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 el Sistema Contable Institucional, de conformidad a los momentos contables del egreso. El Fideicomiso del Régimen de Pensiones y Jubilaciones de la Universidad de Guadalajara se registrará en cuentas contables de orden.

Tanto los funcionarios que coordinen la operación de los fideicomisos, como aquellas personas a las que se les transfieren recursos para su aplicación, serán los responsables institucionales directos, conjuntamente con los integrantes de los comités técnicos, de cuidar el buen manejo, uso y comprobación adecuada de los recursos ante las instancias correspondientes.





2.4 Con relación a las cuentas bancarias institucionales, inversiones y comisiones financieras

Las entidades y dependencias universitarias deberán realizar el trámite para aperturar las cuentas bancarias institucionales específicas necesarias –por año, por fuente de financiamiento y programa presupuestal-, para el ejercicio fiscal 2020 del subsidio federal, estatal e ingresos autogenerados, conforme a los requerimientos de los convenios y contratos específicos, a excepción del Fondo de Infraestructura Física de la Red Universitaria que continuará operando con las mismas cuentas bancarias institucionales que se utilizan actualmente para la gestión de los recursos. En el Sistema de Educación Media Superior las cuentas bancarias institucionales serán a nivel de escuelas sedes.

En el caso de fondos extraordinarios por convenios específicos, no procede abrir una cuenta bancaria institucional por anualidad y cada uno de los proyectos vigentes. La cuenta bancaria institucional específica deberá estar abierta desde que inicia el proyecto y hasta que el fondo lo determine después de haber presentado los informes técnicos y financieros finales.

Los titulares de las entidades y dependencias universitarias solicitarán a la Contraloría General, la apertura y modificación de las cuentas bancarias institucionales y a través de la Dirección de Finanzas se recabará la firma de autorización del Rector General.

El manejo de los recursos financieros institucionales se hará solamente a través de cuentas bancarias institucionales registradas a nombre de la Universidad de Guadalajara, con el complemento del nombre o siglas de la entidad universitaria correspondiente. La administración de las mismas, se dará bajo la absoluta responsabilidad de las personas que podrán efectuar retiros de dichas cuentas, debiendo firmar una carta responsiva para el manejo de recursos institucionales, que se deberá entregar en original a la Contraloría General. Una vez abiertas, formarán parte del catálogo de cuentas bancarias y su registro en la contabilidad institucional.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

La expedición de cheques y transferencia electrónica se efectuará mediante firmas mancomunadas, una del titular de la entidad o dependencia universitaria y la otra de la persona o personas a las que les corresponda dicha atribución o de aquellas que sean designadas por el titular para tal función.

Cuando se efectúe un pago cuyo monto exceda de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), se deberá realizar por medio de: a) transferencia electrónica bancaria mediante abono en la cuenta del beneficiario, proveedor del bien o servicio, b) cheque nominativo, el cual deberá contener la expresión "para abono en cuenta del beneficiario", c) tarjeta de crédito, d) tarjeta de débito, e) tarjeta de servicios, f) o los denominados monederos electrónicos autorizados por el Servicio de Administración Tributaria, excepto en el caso de pagos de nómina, viáticos, por reposición o traslado de personal entre entidades y dependencias universitarias, siempre y cuando se apege a los requisitos establecidos en la normatividad universitaria.

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

La apertura de cuentas bancarias institucionales en divisas extranjeras debe ser solicitada debidamente justificada, previamente por escrito al Rector General, quien turnará la solicitud a la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, para su aprobación.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 11 de 25



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

La Dirección de Finanzas está facultada para invertir -en los instrumentos de mayor rentabilidad-, los saldos disponibles en todas las cuentas bancarias institucionales. Las entidades y dependencias universitarias serán los responsables de reportarlos a la Dirección de Finanzas, y queda prohibida cualquier inversión de riesgo, salvo las excepciones que se establezcan en los contratos o convenios respectivos. En los fideicomisos universitarios, la responsabilidad de la inversión será a cargo de los funcionarios responsables de su administración conjuntamente con los integrantes de los comités técnicos.

Las comisiones bancarias y productos financieros de las cuentas bancarias institucionales deberán registrarse en el Sistema Contable Institucional en el mes al que correspondan.

Los productos financieros de las cuentas bancarias institucionales no tendrán carácter de reembolsables, salvo las excepciones que se establezcan en los contratos o convenios respectivos y deberán depositarse a la cuenta bancaria institucional determinada por la Dirección de Finanzas, al cierre del ejercicio, debidamente referenciados y una vez que se cubran las comisiones bancarias autorizadas (cheque expedido, cheque de caja, certificación de cheque, banca electrónica o chequeras especiales).

Los titulares de las entidades y dependencias universitarias (incluyendo el Corporativo y las Empresas Universitarias) deberán enviar a más tardar el 31 de enero del ejercicio siguiente a la Contraloría General y a la Dirección de Finanzas, copia en medios electrónicos de los estados de cuenta correspondientes al mes de diciembre de cada año de todas las cuentas bancarias institucionales que se manejan en su dependencia o empresa universitaria, adjuntando las conciliaciones bancarias respectivas. Así mismo mensualmente deberán realizar la conciliación bancaria de dichas cuentas a través de la herramienta del Sistema Contable Institucional dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del mes correspondiente.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 12 de 25

Av. Juárez No. 976/ Edificio de la Rectoría General, Piso 5, Colonia Centro C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco. México. Tel. [52] (33) 3134 2222, Exts. 12428, 12243, 12420 y 12457 Tel. dir. 3134 2243
www.hcgu.udg.mx



Con excepción de las empresas Universitarias, Fideicomisos y Fondos Extraordinarios por convenios específicos, en caso de que al cierre del ejercicio, las cuentas bancarias institucionales tengan saldo que exceda al monto de cheques en circulación, deberán justificar el motivo por el cual los excedentes no fueron reintegrados a la cuenta bancaria institucional general determinada por la Dirección de Finanzas y en su caso realizar el depósito debidamente referenciado. Las entidades, dependencias y empresas universitarias serán las responsables de dar seguimiento ante la Dirección de Finanzas y la Institución Bancaria correspondiente, del avance en sus trámites bancarios hasta la conclusión de los mismos.

En caso de que alguna cuenta bancaria institucional ya no tenga movimiento y no sea necesario su manejo, el titular de la entidad, dependencia o empresa universitaria deberá solicitar su cancelación en los formatos correspondientes, ante la Contraloría General.

2.5 Con relación a la cancelación de cheques

Al respecto, deberá observarse lo establecido en la Circular VR/I/03/2011 (*Anexo III*), emitida por la Vicerrectoría Ejecutiva.

2.6 Con relación a las adquisiciones y contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, con fondos extraordinarios federales

Al respecto, se deberá observar lo establecido en el capítulo IX del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, y en el Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las mismas, ambos de la Universidad de Guadalajara, la normatividad universitaria y la circular VR/Circular 01/2019 (*Anexo IV*), emitida por la Vicerrectoría Ejecutiva.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



2.7 Con relación a la adquisición de bienes muebles usados

Sólo 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 por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario. La dependencia solicitante deberá presentar el avalúo correspondiente y el estudio de costo beneficio en el que demuestre la conveniencia de la adquisición, comparativamente con bienes nuevos.

2.8 Con relación a la retención del Impuesto Sobre la Renta (ISR) e informe del Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como, el derecho federal de Inspección y Vigilancia del 5 al millar

Las entidades y dependencias universitarias, incluyendo las Empresas Universitarias, deberán entregar a la Dirección de Finanzas, dentro de los diez días naturales del mes inmediato siguiente al que corresponda, un informe que contenga tanto las retenciones de ISR por los pagos realizados, así como el IVA trasladado y acreditable. En el informe se adjuntarán los documentos comprobatorios correspondientes (CFDI), así como las líneas de captura registradas en el Sistema Contable Institucional y, en su caso, copia de las fichas de depósito.

Tratándose de erogaciones por concepto de honorarios y arrendamiento, será suficiente el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en el que conste la retención.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Respecto a la retención del 5 al millar, las entidades y dependencias universitarias deberán entregar dentro de los cinco días naturales posteriores a la realización del pago al contratista, el informe y adjuntarán los documentos comprobatorios. VR/Circular 02/2017 (Anexo V)

Los recargos y actualización que se generen por la falta de entero oportuno de las contribuciones retenidas o trasladadas o, en su caso, por la entrega extemporánea del informe mensual referido, deberán ser cubiertos por el funcionario responsable de cada entidad, dependencia o Empresa Universitaria y sólo podrán ser cubiertos con los recursos del propio funcionario omiso. Previa justificación y autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, se podrán cubrir con ingresos autogenerados.

2.9 Con relación a las altas o bajas de bienes muebles e inmuebles

Los trámites de altas o bajas y todos los movimientos al inventario de bienes muebles e inmuebles de las entidades y dependencias universitarias, deberán quedar registrados en el Sistema Institucional de Control de Inventarios (SICI), a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de la adquisición o baja correspondiente.

Todos los trámites de las altas deberán respaldarse con la documentación que acredite la recepción de los bienes y mercancías, y una vez que se haya realizado el registro del momento contable del "devengado".

Los activos adquiridos con recursos provenientes de Fondos Externos deberán registrarse en el SICI, de acuerdo a lo establecido en los convenios o convocatorias, y administrarse de conformidad a los criterios que aplican para los bienes muebles que conforman el patrimonio universitario.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 15 de 25

Av. Juárez No. 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 5, Colonia Centro C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco. México. Tel. [52] (33) 3134 2222, Exts. 12428, 12243, 12420 y 12457 Tel. dir. 3134 2241
www.hcgu.udg.mx



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Los activos institucionales estarán siempre bajo el resguardo de la persona que los utilice o los tenga bajo su custodia, quien deberá firmar el respaldo documental respectivo y poner toda diligencia en su conservación, mantenimiento y custodia.

Las entidades y dependencias universitarias deberán llevar a cabo, en el mes de noviembre del ejercicio, el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles inventariables, conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación General de Patrimonio. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.

En lo que respecta a los bienes muebles no localizados, se procederá a la baja patrimonial de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a la Contraloría General cuando:

- a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes muebles no sean localizables se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuarán los trámites legales y/o administrativos correspondientes, y se solicitará a la persona responsable del resguardo del bien la reposición o el pago correspondiente del mismo.
- b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, la dependencia universitaria deberá levantar acta administrativa y notificar a la Oficina el Abogado General para que por su conducto se presente la denuncia ante la autoridad correspondiente, haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la norma aplicable en cada caso.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 16 de 25

Av. Juárez No. 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 5, Colonia Centro C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco, México. Tel. [52] (33) 3134 2222, Exts. 12428, 12243, 12420 y 12457 Tel. dir. 3134 2243
www.hcgu.udg.mx



2.10 Con relación a los consumos en restaurantes

Cuando en los "gastos de consumo en restaurante por representación oficial" se incluya el concepto de vinos y licores, éste sólo se autorizará cuando se trate de actos protocolarios o de actividades de representación por los funcionarios de primer nivel; esto es, el Rector General, el Contralor General, el Vicerrector Ejecutivo, el Secretario General, los Rectores de Centros, el Rector del Sistema de Universidad Virtual, el Director General del Sistema de Educación Media Superior, y en las dependencias de la Administración General, los Coordinadores Generales y figuras equivalentes.

2.11 Con relación a la ampliación o requerimiento de recursos adicionales a que se refiere la norma 2.13 del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2020 de la Universidad de Guadalajara

En los casos de los Centros Universitarios, del Sistema de Universidad Virtual y del Sistema de Educación Media Superior, las solicitudes deberán presentarse en la Rectoría General o la Vicerrectoría Ejecutiva, adjuntando el listado de los proyectos o programas a los cuales solicita que 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 de la Secretaría General, según corresponda. La Contraloría General lo hará directamente a la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

2.12 Con relación al registro de proyectos y programación de contratos con recursos autogenerados

Al respecto, se deberá observar lo establecido en la VR/Circular 10/2013 (Anexo VI), emitida por la Vicerrectoría Ejecutiva.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



2.13 Con relación al ejercicio de recursos autogenerados y de apoyos externos

2.13.1 Los ingresos autogenerados deberán depositarse referenciados a más tardar al día hábil siguiente al de su recepción, y los recursos por apoyos externos deberán ser transferidos a la cuenta bancaria institucional que para tal efecto indique la Dirección de Finanzas a la dependencia universitaria generadora, de acuerdo a la normatividad aplicable para el ejercicio de recursos.

2.13.2 En caso de que una dependencia universitaria considere la posibilidad de obtener ingresos autogenerados mediante el otorgamiento en arrendamiento de los inmuebles institucionales asignados bajo su custodia y resguardo, el contrato correspondiente debe ajustarse a la normatividad que lo regula y contar con la aprobación de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, previo el visto bueno de la Coordinación General de Patrimonio.

2.13.3 Las asociaciones de padres de familia (conocidas como patronatos) están impedidos para administrar recursos institucionales y deberán además cumplir con las disposiciones contenidas en la normatividad institucional.

2.13.4 La inscripción o permanencia de alumnos en la Institución en ningún caso quedará condicionada al pago de cualquier tipo de aportación no considerada en el arancel por servicios escolares, conforme a lo establecido en la Circular 2/2007 (Anexo VII), signada por el Rector General y el Secretario General.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



2.14 Con relación a los pagos de los servicios de los edificios del Museo de las Artes (MUSA), de la Rectoría General y de la rehabilitación de su entorno

A la Rectoría General y a la Secretaría General les corresponderán realizar los pagos correspondientes por concepto del mantenimiento y servicios del MUSA y del edificio de la Rectoría General, respectivamente. La Coordinación General Administrativa será la responsable de operar el proyecto de rehabilitación e integración de la imagen urbana y arquitectónica del entorno de ambos inmuebles.

2.15 Con relación a los contratos, acuerdos o proyectos multianuales

Sólo se podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria e identificando la fuente de financiamiento. Los convenios, contratos, acuerdos o proyectos multianuales, podrán autorizarse por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, previa solicitud dirigida al Rector General, siempre y cuando se justifique con la figura jurídica que pretende formalizarse o que las condiciones planteadas por la contraparte así lo requieran, y las actividades programadas reflejen la totalidad de los convenios, contratos, acuerdos o proyectos.

El financiamiento del proyecto queda sujeto a la disponibilidad de recursos.

2.16 Con relación a los pagos de telefonía

La Coordinación General Administrativa será la responsable de la administración del servicio de telefonía móvil institucional, a efecto de cumplir lo establecido en el Acuerdo No. RG/02/2019.

La Coordinación General de Tecnologías de Información efectuará los pagos que correspondan por el uso y mantenimiento del conmutador.





Las entidades y dependencias universitarias podrán adquirir para uso oficial tarjetas de prepago de tiempo aire de celular y de telefonía local, previa justificación y con autorización del superior jerárquico de la dependencia respectiva.

2.17 Con relación al procedimiento para el pago de las becas y apoyos económicos a personas sin relación laboral

Al respecto, se deberá observar lo establecido en la VR/Circular11/2018 y Alcance a la VR/Circular11/2018 (*Anexo VIII*), emitida por la Vicerrectoría Ejecutiva.

2.18 Con relación a la celebración de contratos con terceros en los que se transmitan derechos de propiedad intelectual

Cuando las entidades y dependencias universitarias requieran celebrar contratos con terceros en los que se transmita/ceda total o parcialmente o licencie cualquier derecho de propiedad intelectual (Propiedad Industrial y Derechos de Autor) de la Universidad de Guadalajara, independientemente de quien lo proponga, invariablemente y de manera previa, deberán ser aprobados por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

2.19 Con relación a las compensaciones externas

Al respecto, deberá observarse lo establecido en la VR/Circular 06/2017 (*Anexo IX*), emitida por la Vicerrectoría Ejecutiva.

2.20 Con relación a obras de infraestructura

Las partidas destinadas para obras de infraestructura, previo a su ejercicio deberán darse de alta en el catálogo de obras e identificar para su manejo y registro contable dos tipos de obra:





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

a) Obras Capitalizables (Inversión): Es la obra realizada en un bien propio de la Institución y que incremente su valor, mismas que podrán ser:

- I. *Obra nueva*, la que se construye sin utilizar partes o elementos de alguna construcción preexistente en el predio.
- II. *Ampliaciones*, aumentos de superficie edificada que se construyen con posterioridad a la recepción definitiva de las obras.
- III. *Remodelaciones*, modificación, adecuación de un inmueble que implica modificaciones estructurales o arquitectónicas.
- IV. *Rehabilitación*, recuperación o puesta en valor de una construcción, mediante obras y modificaciones que, sin desvirtuar sus condiciones originales, mejoran sus cualidades funcionales, estéticas, estructurales, de habitabilidad o de confort.
- V. *Reforzamientos estructurales*, acción de reforzar la cimentación y la estructura de una edificación que ha sufrido algún daño, desgaste por tiempo, por eventos naturales o deficiencias en su construcción.
- VI. *Infraestructura básica*, son aquellas instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento del inmueble: Instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, voz y datos, aire acondicionado, eólicas, paneles solares, elevadores, instalaciones especiales, perforación de pozos de agua, construcción de plantas de aguas residuales.
- VII. *Estudios de pre inversión*, elaboración de proyectos y estudios previos, arquitectónicos, estructurales, topográficos, de restauración, ejecutivos, de instalaciones eléctricas, hidráulicos, sanitarias, de voz y datos, de impacto ambiental, etcétera.

Si la obra es ejecutada y se define como capitalizable, el estudio de pre-inversión es capitalizable.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
EL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 21 de 25

Av. Juárez No. 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 5, Colonia Centro C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco. México. Tel. [52] (33) 5194 2222, Exts. 12428, 12243, 12420 y 12457 Tel. dir. 3134 2243
www.hcgu.udg.mx



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

En este caso, cuando se trate del pago de la primera estimación, deberá adjuntarse una copia del acta de adjudicación aprobada por el titular de la dependencia universitaria o por el Comité de Compras respectivo, comprobante fiscal y documentación soporte de la misma, según sea el caso.

Cuando se concluya la obra, la Dirección de Finanzas deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable será la copia del acta de adjudicación aprobada por el titular de la dependencia universitaria o por el Comité de Compras respectivo, copia del finiquito de la obra que deberá contener el número de obra registrado en el catálogo de obras, el detalle de las solicitudes de recursos registrados en el Sistema Contable Institucional, acta de entrega-recepción y de los demás documentos requeridos para concluir legal, contable y patrimonialmente la obra, que deberán adjuntarse en el último pago.

b) Obras No Capitalizables: Es la obra realizada en un bien propio que no incrementan su valor o vida útil, o bien se realizan en un inmueble que no es propiedad de la Institución, que podrán ser:

- I. *Mantenimiento y conservación de inmuebles*, aquellas destinadas a conservar la calidad de las terminaciones y de las instalaciones de edificios existentes, tales como: pintura, impermeabilizaciones, reparaciones, albañilería en general, carpintería, herrería, cancelería de aluminio, reposición de lámparas, cristales de ventanas, limpieza de terrenos, trabajos de restauración de edificios con valor patrimonial y en obras de arte (murales, esculturas adheridas al inmueble).
- II. *Obra de dominio público* realizada por las entidades y dependencias universitarias para la construcción de obra pública de uso común.
- III. *La obra transferible* realizada por las entidades y dependencias universitarias a favor de otro ente público.
- IV. *Demoliciones*, derribar una edificación que presenta daños irreversibles en su estructura y que representa un riesgo para los



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
EL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



- V. *Estudios de pre inversión*, elaboración de proyectos y estudios previos, arquitectónicos, estructurales, topográficos, de restauración, ejecutivos, de instalaciones eléctricas, hidráulicos, sanitarias, de voz y datos, de impacto ambiental, etcétera.

Si la obra no es ejecutada o bien la obra es no capitalizable, el estudio de pre-inversión no es capitalizable.

Para efectos de cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los coordinadores de servicios generales de la Red Universitaria deberán contar con un registro actualizado, mensual, de las obras en proceso y concluidas, y entregarlo en la Coordinación General Administrativa, quien a su vez hará la concentración correspondiente para remitirlo a la Dirección de Finanzas y a la Coordinación General de Patrimonio.

3. De la comprobación del ejercicio de los recursos

3.1 Con relación a la Comprobación del Ejercicio de los Recursos.

- 3.1.1 Los recursos ejercidos deberán contabilizarse y sus comprobantes digitalizarse en el Sistema Contable Institucional al momento de realizar el gasto y se comprobarán con la entrega del documento original del gasto ante en la Dirección de Finanzas, dentro de los 15 días naturales a partir de la salida del recurso de la cuenta bancaria institucional respectiva, con excepción de los viáticos, cuyo plazo se encuentra establecido en la circular correspondiente.

Para el caso de los fondos externos determinados, la comprobación de los recursos se sujetará a sus convenios específicos y reglas de operación.

- 3.1.2 La documentación comprobatoria de todos los fondos de egreso deberá cancelarse con un sello con la leyenda "operado" con base en lo establecido en la circular de la Vicerrectoría Ejecutiva.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

3.1.3 La Dirección de Finanzas deberá conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos comprobatorios y justificativos, del ingreso y del egreso, así como los libros de contabilidad.

3.1.4 La Contraloría General podrá autorizar -bajo la absoluta responsabilidad legal y financiera del titular de la dependencia universitaria solicitante y de quien ejerció el recurso-, que se reciban los documentos comprobatorios del gasto que no reúnan alguno de los requisitos de forma establecidos en la norma, previa solicitud por escrito del titular de la dependencia universitaria y adjuntando la documentación y justificación correspondiente.

En los casos en que, por las características del gasto, no sea factible obtener comprobantes que reúnan todos los requisitos fiscales, podrá autorizarse su comprobación con el visto bueno del titular de la dependencia o entidad universitaria en su ámbito de competencia, hasta por un monto de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) mensuales por entidad presupuestal, en el caso de los Centro Universitarios, Sistema de Universidad Virtual y dependencias de la Administración General, y por unidad responsable del gasto, en el caso del Sistema de Educación Media Superior, y bajo la responsabilidad del titular de la dependencia universitaria y de quien ejerció el recurso.

Cuando se prevea que el importe de dichos gastos rebasará el monto antes señalado, deberá obtenerse la autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del Consejo de Centro, del Sistema de Educación Media Superior y del Sistema de Universidad Virtual y en las dependencias de la Administración General, la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 24 de 25

Av. Juárez No. 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 5, Colonia Centro C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco. México. Tel. [52] (33) 3134 2222, Exts. 12428, 12243, 12420 y 12457 Tel. dir. 3134 2243
www.hcgu.udg.mx



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

En el caso de los proyectos de investigación y actividades administrativas que impliquen trabajo de campo en áreas donde no sea factible obtener comprobantes que reúnan los requisitos fiscales, se podrán comprobar los gastos con el visto bueno del titular y de la Secretaría Académica o Dirección Académica de la dependencia o entidad universitaria, 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 la erogación rebase el monto antes señalado, deberá obtener la autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del Consejo de Centro o Sistemas, según sea el caso.

3.1.5 La comprobación de los recursos ejercidos se realizará en los momentos contables del egreso, por programa presupuestal, fuente de financiamiento, fondo y proyecto, según las partidas consignadas en el P3e; debiendo clasificarse a cuarto o quinto nivel, cuando éste último aplique, del Clasificador por Objeto del Gasto Armonizado.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
R. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 25 de 25