



Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2012.

A. Políticas

1. Sujetar el ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2012, 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 de evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en cada proyecto, de forma tal que permita alcanzar los objetivos de los planes de las entidades de la Red y del Plan de Desarrollo Institucional y maximizar la 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 la ley federal y estatal en la materia y del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guadalajara.
6. Promover la desconcentración y simplificación en la Red Universitaria de las funciones administrativas, y 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 Visión 2030.
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.





8. Vigilar la pertinencia y orientación de las actividades programadas en los proyectos operativos anuales, atendiendo las necesidades específicas y prioritarias de la Institución.
9. Reducir las asimetrías de personal entre las entidades de la Red Universitaria, mediante la redistribución del personal adscrito a la Administración General y aquellas dependencias con excedente en su plantilla, hacia los Centros Universitarios y Escuelas del SEMS que presenten déficit.





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, en apoyo a programas o proyectos, la solicitud deberá estar alineada a su programa operativo; para el efecto, será necesario atender los requerimientos que emitan las instancias competentes, previo visado de la Comisión de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

La Administración General, el SEMS y el SUV podrán cargar estos contratos tanto al gasto de operación como a los recursos autogenerados. Tratándose de los Centros Universitarios el fondeo se realizará con cargo a los recursos autogenerados del Centro, exceptuando los que en ejercicios anteriores se hayan autorizado con cargo a otro fondo.

Al efecto, se procederá de conformidad con lo siguiente:

- a. Determinar y justificar las actividades a desarrollar, que determinaran la naturaleza del contrato, pudiendo ser por tiempo determinado o por obra determinada;
- b. En el caso de las funciones propias del personal de mandos medios y superiores, solo se autorizarán contratos temporales equivalentes a Jefe de Unidad "C", Coordinador de Carrera, Coordinador de Posgrado o Coordinador de Semiescolarizado;
- c. En el caso de los Centros Universitarios los contratos se cubrirán con recursos autogenerados por la dependencia solicitante; se exceptúan de este supuesto los recursos transferidos por la desconcentración de la extinta Coordinación de Obras y Proyectos;
- d. Las vacantes por incapacidad médica de los contratos temporales a que hacen referencia los incisos b) y c), solo se podrán sustituir cuando sean con cargo al mismo fondo del que se generó el contrato;
- e. La Administración General, los Sistemas y las dependencias que se desconcentraron desde la Administración General a la Red, en el ejercicio 2008, podrán destinar tanto los recursos ordinarios como los ingresos autogenerados para este fin;



- f. No se contratará a personal de la Universidad que cuente con un nombramiento directivo, ni a aquellos trabajadores con más de un nombramiento o contrato que en forma conjunta sumen más de 48 horas semanales, así como a quienes se encuentren gozando de cualquier tipo de beca, estímulo o apoyo económico de la Universidad de Guadalajara o cualquier fondo externo que se canalice a través de la institución;
 - g. cuando por necesidades de la dependencia se requiera la contratación de personal jubilado, sólo podrá llevarse a cabo bajo la modalidad de contrato por servicios profesionales, cuya forma de pago será por honorarios puros; y
 - h. La vigencia de los contratos temporales tendrá como duración máxima la del ejercicio fiscal, exceptuando aquéllos que se generen con recursos provenientes de instancias externas cuando el convenio así lo contemple.
- 1.2 El titular de una dependencia deberá contar con el visto bueno de la Coordinación de Recursos Humanos antes de asignar actividades académicas o administrativas al personal de nuevo ingreso bajo su cargo. La solicitud puede ser presentada por vía electrónica.
- 1.3 Los responsables de la administración de personal de las entidades de la Red Universitaria deberán verificar que el beneficiario que reciba su pago mediante cheque o transferencia electrónica esté debidamente identificado y que la firma de recibido se registre, en su presencia, en la nómina o equivalente, la cual deberá conservar y archivar.

Se deberá 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.

Una vez vencidos los tiempos establecidos, los responsables de la administración de personal de las entidades de la Red Universitaria registrarán en Web Finanzas la solicitud de cancelación del pago electrónico. Para el caso de los cheques no entregados, éstos deberán devolverse mediante oficio a la Dirección de Finanzas, debidamente cancelados.



Cuando los cheques cancelados correspondan a contratos de prestación de servicios con cargo a ingresos autogenerados, la dependencia podrá solicitar el reembolso de éstos a la Dirección de Finanzas.

Para los profesores del Sistema de Universidad Virtual (SUV) que radican fuera de la Zona Metropolitana de Guadalajara, el pago de los 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.

- 1.4 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 simple que deberá ser entregada a la dependencia de adscripción en original y copia con la firma de dos testigos, suscrita por el beneficiario dirigida a 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 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 de adscripción.
- 1.5 La jornada extraordinaria de trabajo estará sujeta a la realización de programas y actividades prioritarios o de extrema urgencia que se encuentren contemplados como actividades propias de la dependencia o en apoyo a otras; su asignación deberá ser congruente con las funciones del puesto o plaza del personal que las desempeñe. Las partidas presupuestales correspondientes deberán estar previstas en los proyectos sustantivos o programación de gastos administrativos aprobados a la dependencia en el presupuesto 2011.



1.6 Los responsables de la administración de personal de las entidades de la Red Universitaria deberán tramitar el descuento y llevar a cabo el proceso administrativo correspondientes, de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo y la norma universitaria, cuando:

- a. Un miembro del personal académico, administrativo o de mandos medios falte al desempeño de sus labores sin causa justificada, sin presentar comprobante médico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o sin haber recibido el permiso previo por escrito de su jefe inmediato;
- b. Incurra el trabajador en más de tres faltas de asistencia de forma injustificada en un período de 30 días; y
- c. El trabajador no entregue la incapacidad médica emitida por el IMSS en un plazo de 3 días hábiles contados a partir del primer día de inasistencia.

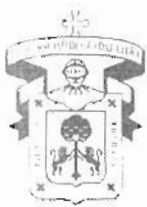
1.7 La bolsa de horas para el pago de profesores por asignatura será propuesta por los titulares de los Centros Universitarios, del Sistema de Universidad Virtual y del Sistema de Educación Media Superior, al Rector General, quien tendrá la atribución de aprobarla. Deberá demostrarse el cabal cumplimiento de cargas horarias por parte del personal académico de carrera y de asignatura con nombramiento definitivo.

Los titulares 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 la norma.

1.8 Los Rectores de Centro, Director General del Sistema de Educación Media Superior, Rector del Sistema de Universidad Virtual y Coordinador Ejecutivo del CUT 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 40 del Estatuto del Personal Académico (EPA).

Los profesores con dedicación primordial a la investigación, ~~deberán contar~~ al menos con una asignatura con cargo a su plaza académica.

1.9 Los responsables de las entidades de la Red Universitaria, deberán aplicar al personal académico la política de asignación de horas frente a grupo en el siguiente orden de prelación:



- a. A los profesores de asignatura definitivos que han sido afectados en su carga horaria;
- b. A los profesores por asignatura temporales que han sido afectados en su carga horaria, de acuerdo a su perfil;
- c. Completar la carga docente de los profesores de carrera para que cubran la carga horaria máxima establecida en el Estatuto del Personal Académico (EPA); e
- d. Incrementar la carga horaria temporal de los profesores por asignatura que se encuentren vigentes en la plantilla de la dependencia.

1.10 Los titulares de las entidades 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.

1.11 La supervisión del cumplimiento de las cargas horarias o de 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.

Los profesores de carrera deberán tener asignadas actividades de docencia, investigación, tutorías y gestión conforme a la política académica, para cumplir con su jornada laboral, así como con la carga horaria prevista en el artículo 39 del Estatuto del Personal Académico (EPA), pudiendo impartir un máximo del 20 % de su carga de docencia en una dependencia distinta a la de su lugar de adscripción.



- 1.12 Los cambios de personal académico y administrativo entre las entidades de un Centro Universitario, del Sistema de Universidad Virtual, del Sistema de Educación Media Superior y de la Administración General, podrán 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 que hubiese lugar; en el caso de académicos, se deberá garantizar la asignación de la carga horaria frente a grupo en la nueva dependencia de adscripción.

Derivado de lo anterior, la Coordinación General de Recursos Humanos será la responsable de realizar el registro de las modificaciones de la plantilla de personal y notificarlas a la Dirección de Finanzas para su afectación en el momento contable correspondiente.

- 1.13 Cuando un académico sea 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.

El personal académico que ocupe cargos de mandos medios y que cuente con una plaza de profesor de carrera podrá solicitar descarga de docencia hasta por la mitad de la carga horaria mínima establecida en el artículo 39 del Estatuto del Personal Académico (EPA), siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

Los mandos superiores podrán solicitar la descarga de sus actividades de docencia en su plaza académica. Para efectos de pago y en tanto subsista su función directiva, se compactará el salario base del profesor de carrera con el cargo directivo, de conformidad con el tabulador de sueldos y salarios. El directivo conservará todos sus derechos en la plaza académica, incluyendo la antigüedad que le corresponda.



- 1.14 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.
- 1.15 En los convenios o contratos financiados por terceros, y que se relacionan con actividades de investigación, podrá establecerse en el presupuesto de ingresos y egresos respectivo, la contratación de académicos y alumnos de la Universidad de Guadalajara, misma que se realizará conforme a lo señalado en el Reglamento de Ingresos Extraordinarios; el Acuerdo 09/2000 y demás normas aplicables.
- 1.16 Las plazas de jubilados, pensionados y fallecidos quedarán canceladas, con excepción de las plazas que hubieran sido autorizadas por la Secretaría de Educación Pública como plazas PROMEP, y de aquéllas de las que no se derive pensión.

Cuando el monto de una pensión por invalidez definitiva, por viudez u orfandad y ascendencia por retiro anticipado o por fallecimiento, sea inferior al costo de la plaza cancelada, el remanente podrá utilizarse en la creación o transformación de plazas para cubrir las necesidades de la dependencia respectiva.

Para el caso de las plazas que se cancelan con motivo de jubilación, pensión o fallecimiento, 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 las necesidades de la dependencia.

El pago de los coordinadores de los posgrados incluidos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT se realizará con cargo a la partida de servicios personales, exceptuando los coordinadores de las especialidades médicas, los cuales se cubrirán con recursos autogenerados.



Los profesores de carrera solo podrán contar con horas de asignatura adicionales a su plaza, cuando cumplan la máxima carga horaria establecida en las presentes normas, siempre y cuando sean asignadas fuera de la jornada laboral que comprende su contratación como profesor de carrera. Tratándose de trabajadores con categoría distinta a la ya señalada, podrán tener horas frente a grupo, siempre y cuando sean impartidas en una jornada laboral distinta a la especificada en su contrato.





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

2.1 El ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2012 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, la vigencia de las políticas y normas del ejercicio anterior continuarán siendo aplicables hasta en tanto no se aprueben las nuevas.

La entrega de recursos será realizada por la Dirección de Finanzas a las cuentas institucionales concentradoras de las Rectorías de los Centros, del Sistema de Universidad Virtual, de la Dirección General del Sistema de Educación Media Superior y de las dependencias de la Administración General, así como de aquellas entidades que por la naturaleza de sus funciones les sean previamente autorizadas por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, atendiendo la disponibilidad de recursos financieros.

Los responsables del ejercicio presupuestal son los titulares de las entidades de la Red o los titulares de las unidades responsables del gasto o en su caso los 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 autorizadas por éstos; en el caso del SEMS, por los Directores de las Escuelas.

Para el caso de los proyectos que se fondeen con ingresos autogenerados, las solicitudes de recursos estarán sujetas al ingreso previo de los mismos a las cuentas bancarias institucionales que para tal efecto indique la Dirección de Finanzas, debiendo observarse para su ejercicio, los mismos criterios que se aplican a los recursos ordinarios.

Para garantizar la entrega expedita de los ingresos propios determinados a las entidades de la Red, la Dirección de Finanzas los depositará en una cuenta específica designada para tal fin, en un plazo máximo de 8 días posteriores a la solicitud, con base en el reporte que al efecto genere el sistema de contabilidad gubernamental.

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



2.2 Los ingresos autogenerados se clasifican de la siguiente manera:

a. Ingresos escolares o aranceles: son todos aquellos conceptos de ingreso establecidos en el dictamen de tarifas arancelarias aprobadas por el H. Consejo General Universitario y que se derivan de los trámites escolares o servicios administrativos que la Institución oferta directamente de la actividad educativa y que son sujetos de actualización anualmente, los cuales comprenden:

- Matriculas (nivel medio superior, técnico superior universitario y nivel superior);
- Matrículas de programas educativos autofinanciables (cursos, especialidades, maestrías y doctorados y BGAI del Sems);
- Exámenes de admisión;
- Exámenes;
- Expedición de títulos;
- Expedición de credencial de alumnos;
- Expedición de credencial de aspirantes;
- Aportaciones voluntarias;
- Certificaciones;
- Revalidaciones;
- Aranceles por REVOE.

b. Ingresos propios determinados: 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;
- Concesiones;
- Venta de formas;
- Venta de productos.





- c. Otras fuentes de financiamiento: corresponde a los ingresos generados por convenios o contratos celebrados con instituciones públicas o privadas, ya sea para el cumplimiento de un servicio o el seguimiento de investigaciones, entre otros, entre los que se incluyen los realizados con: Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Promoción Económica, entre otros.
 - d. Productos financieros
 - e. Del Corporativo de Empresas Universitarias
- 2.3 La programación del gasto se deberá registrar a cuarto nivel que corresponde a la partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto vigente al 01 de enero de 2012.
- 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 dependencia que coordine su operación, serán autorizadas 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 de conformidad a los momentos contables del ingreso y del egreso. En razón del carácter irrevocable del Fideicomiso de Pensiones y Jubilaciones se registrará en cuentas contables de orden.

Los funcionarios que coordinen 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.

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



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

Las comisiones bancarias y productos financieros de las cuentas institucionales deberán registrarse en el sistema contable institucional. Para la concentración de dichos productos ante la Dirección de Finanzas, deberá descontarse del monto de las comisiones en el mes en que se realice el cargo.

- 2.6 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 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; una vez abiertas, formarán parte del catálogo de cuentas bancarias para su registro en la contabilidad institucional.

Los titulares de las entidades 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.

La expedición de cheques se efectuará invariablemente mediante firmas mancomunadas: una del titular de la entidad o dependencia y la otra, de la persona o personas a la que les corresponda dicha atribución o que sean designadas para tal función.

Cuando se efectúe un pago cuyo monto exceda de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), se deberá emitir cheque nominativo al proveedor del bien o servicio con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario", excepto en el caso de pagos de nómina, de viáticos, traslado de personal entre entidades de la Red Universitaria y de aquéllos que se realicen con tarjetas de crédito o débito personales; para este caso, siempre y cuando se apege a los requisitos establecidos, los cuales no deberán contener dicha leyenda.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

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, para efectos de control interno.

- 2.7 La apertura de cuentas bancarias 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.
- 2.8 La aplicación de las partidas correspondientes a requisiciones y a solicitudes de recursos o de servicios, afectarán únicamente al ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2012 de la Universidad de Guadalajara.
- 2.9 Los ingresos obtenidos por las entidades de la Red por concepto de REVOE se ejercerán de acuerdo a la distribución siguiente:
 - a. El 70% quedará a disposición de las entidades que los hayan generado, previo registro en el SIAU, 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.

2.10 Los ingresos autogenerados que se describen a continuación serán reembolsados al 100% a las entidades que los generen:

- Matrículas de programas educativos autofinanciables (cursos, especialidades, maestrías y doctorados y BGAI del Sems);
- Servicios;
- Donativos,
- Arrendamientos;
- Aportaciones extraordinarias;
- Concesiones;
- Venta de productos; y
- Otras fuentes de financiamiento.





- 2.11 Los ingresos autogenerados que no sean erogados en el ejercicio 2012, serán considerados como economías y asignados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2013 a las entidades de la Red Universitaria que los generaron.
- 2.12 No deberán comprometerse recursos del año inmediato siguiente por requisiciones, adquisiciones o solicitudes de servicios realizadas en el ejercicio 2012. En el caso de prioridades institucionales, la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, a petición del C. Rector General, propondrá 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.
- 2.13 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 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 de los Comités de Compras de los Centros Universitarios, Sistema de Universidad Virtual o Sistema de Educación Media Superior, para el caso de estas últimas dependencias.
- 2.14 Las entidades universitarias deberán ingresar, dentro de los primeros diez días del mes siguiente, a la Dirección de Finanzas, la información que respalde las retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) así como el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a enterar.

Los recargos y las actualizaciones que se generen por la falta del pago oportuno o de la concentración ante esa Dirección, no podrán ser cubiertos con recursos institucionales de ninguna fuente, ya sean ordinarios, partidas extraordinarias o ingresos autogenerados. El costo generado por este concepto será cubierto por el funcionario responsable de la omisión.

En la información remitida a la Dirección de Finanzas, deberá manifestarse, bajo responsabilidad de quien los entera, que los recargos y accesorios no fueron pagados con recursos institucionales.



2.15 El Rector General autorizará a las dependencias de la Administración General, los contratos de arrendamiento en los que la Universidad comparezca como arrendataria, de conformidad con el presupuesto de la dependencia solicitante y siempre que se cumplan los lineamientos establecidos en el artículo 33 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de servicios de la Universidad de Guadalajara.

Por su parte, los Rectores de los Centros y titulares de los Sistemas, autorizarán el arrendamiento, en su ámbito de competencia, de conformidad con su presupuesto y siempre que se cumplan los lineamientos establecidos en el artículo 33 del citado reglamento.

Todas las adquisiciones deberán respaldarse con la documentación que acredite la recepción de las mercancías.

2.16 Las adquisiciones, altas o bajas y todos los movimientos al inventario de bienes muebles e inmuebles de las entidades de la Red Universitaria, deberán quedar registrados en el sistema institucional de control de inventarios.

2.17 En el ejercicio del presupuesto no se deberán destinar recursos a la adquisición de obsequios personales. 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 contratarse 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; por los Rectores de Centro, el Rector del Sistema de Universidad Virtual y el Director General del Sistema de Educación Media Superior, para estas entidades, previa solicitud y justificación del gasto.

- 2.18 Los consumos y gastos por concepto de combustibles, lubricantes, refacciones, reparaciones, servicios y mantenimiento de los vehículos oficiales, quedarán sujetos a lo dispuesto en el acuerdo vigente emitido por el C. Rector General, relacionado con los "Lineamientos para Vehículos Oficiales de la Universidad de Guadalajara."

Los gastos generados por las entidades de la Red Universitaria con motivo del traslado de personal para la realización de trámites o gestión institucional académica y administrativa a entidades universitarias, no serán considerados dentro del rubro de "viáticos", aún cuando incluya los conceptos de hospedaje y transporte aéreo, alimentos, peajes y combustibles, por estar considerados como gasto de operación de la dependencia que los origina.

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

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



En los casos de los Centros Universitarios, del Sistema Universidad Virtual y del Sistema de Educación Media Superior, 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 C. Rector General a través de la Vicerrectoría Ejecutiva o la Secretaría General, según corresponda. La Contraloría General lo hará directamente a la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

- 2.21 Los ingresos autogenerados y de apoyos externos captados por cualquier concepto deberán depositarse referenciados a la cuenta bancaria institucional que al efecto indique la Dirección de Finanzas.

Deberá realizarse el depósito a más tardar al día hábil siguiente al 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.

- 2.22 Los productos financieros que se generan en las cuentas bancarias 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 autorizadas (cheque expedido, certificación, banca electrónica y chequeras especiales), podrán acreditarse contra el monto de los productos financieros en el mes en que se generen.

En caso de que una dependencia pretenda obtener ingresos autogenerados mediante el otorgamiento en arrendamiento de los inmuebles institucionales, el contrato correspondiente, en todo caso, 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.

- 2.23 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 no contemplada en el arancel por servicios escolares, conforme a lo establecido en la circular número 02/2007 del 07 de Diciembre de 2007, signada por el C. Rector General y el Secretario General.

2.24 Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2012, solo podrán ser considerados como recursos comprometidos aquéllos que se encuentren registrados en cualquiera de los siguientes momentos contables: comprometido, devengado o ejercido.

2.25 Los recursos disponibles del subsidio ordinario no comprometidos, incluyendo las partidas no ejercidas oportunamente, serán reintegrados de manera definitiva a la Dirección de Finanzas para 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 Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, 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.

El mismo tratamiento se dará a los remanentes disponibles de los ingresos autogenerados que no hubieran sido ejercidos en el año en que se generaron o en el subsiguiente.

2.26 A la Rectoría General y a la Secretaría General les corresponderá realizar los pagos correspondientes por concepto del mantenimiento y servicios del "Edificio de Rectoría General y del Paraninfo Enrique Díaz de León" y del "Edificio Cultural y Administrativo Enrique Díaz de León" respectivamente.

La Coordinación General de Tecnologías de Información efectuará los pagos que correspondan por el uso y mantenimiento del conmutador general del propio edificio. La Coordinación General Administrativa, efectuará los pagos correspondientes a los derechos y obligaciones de los vehículos registrados en el parque vehicular institucional, de conformidad a lo establecido en los "Lineamientos para Vehículos Oficiales de la Universidad de Guadalajara".



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

2.27 Las entidades 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;
- 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.

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

2.29 Los recursos asignados en "Compromisos Institucionales", deberán ejercerse en gastos inherentes al compromiso en cuestión y no podrán destinarse para el pago de remuneraciones al personal.

2.30 Las reglas de operación y aplicación de los "Fondos Institucionales Participables", serán propuestas por el C. Rector General, previa consulta al Consejo de Rectores y validadas por las Comisiones Permanentes Conjuntas 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 becas, estímulos a estudiantes sobresalientes, y acreditación de programas educativos,, que se registrarán por lo establecido en sus respectivos reglamentos.

Una vez concluida su operación, la entidad responsable deberá emitir un reporte del gasto generado en el sistema de contabilidad institucional y presentarlo a las Comisiones Permanentes Conjuntas de Educación y de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



Los recursos remanentes y disponibles de los "Fondos Institucionales Participables", deberán reprogramarse a los proyectos o programas de la Red que requieran fortalecerse, a propuesta del C. Rector General, por conducto de la Vicerrectoría Ejecutiva y con autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, registrando las modificaciones en el sistema de contabilidad institucional

2.31 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.

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

- a. Ampliaciones o reducciones, que serán aprobadas por 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, que serán autorizadas por el titular de las entidades (Rector del Centro o Director General del SEMS o Rector del SUV, Coordinación General, Dirección General, Contraloría General o equivalentes y en el caso de las escuelas Preparatorias, por el Director; y
- c. Compensaciones externas: el pago de bienes y servicios entre dependencias de la Red Universitaria, que serán autorizadas por los titulares de cada dependencia, previo documento que avale la prestación y recepción del servicio.

Deberá asegurarse que los cambios de objeto de gasto y transferencias no impidan el cumplimiento de los objetivos generales de los proyectos.

2.33 Las partidas destinadas a servicios personales y a estímulos académicos no podrán ser reasignadas a otros rubros.



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

2.35 Los convenios, contratos, acuerdos o proyectos multianuales podrán autorizarse por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, a solicitud del C. 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. Solo podrá comprometerse lo que corresponda al ejercicio vigente.

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

2.36 La Coordinación General Administrativa será la responsable de efectuar los pagos del servicio de telefonía celular, con cargo al presupuesto institucional.

2.37 Las entidades universitarias de la Red, podrán adquirir tarjetas de prepago de tiempo-aire de celular y de telefonía local, previa autorización del superior jerárquico de la dependencia respectiva.

2.38 Cuando las entidades de la Red Universitaria tengan la necesidad de celebrar contratos a favor de terceros en los que se trasmita total o parcialmente cualquier derecho de propiedad intelectual (Propiedad Industrial y Derechos de Autor) 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 Toda erogación deberá quedar debidamente registrada en el sistema contable institucional.

3.2 La documentación original que respalde dichas erogaciones deberá ser entregada ante la Dirección de Finanzas dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la salida del recurso de la cuenta ejecutora, excepto la correspondiente 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.

Si el recurso no ha sido ejercido y se encuentra en las cuentas bancarias institucionales de las entidades de la Red, no será considerado como saldo deudor.

Los recursos no ejercidos dentro del plazo señalado en los párrafos anteriores, deberán ser reintegrados a la Dirección de Finanzas debidamente referenciados a la cuenta institucional determinada por ésta para su correspondiente descarga.

3.3 En los casos en que los documentos comprobatorios del gasto no reúnan alguno de los requisitos establecidos en la legislación fiscal y la norma universitaria, será la Contraloría General, previa solicitud por escrito del titular de la dependencia que ejerció el recurso, adjuntando la justificación correspondiente.

En los 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 entidades de la zona metropolitana y de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M. N.) para las entidades 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, del Sistema de Educación Media Superior y del Sistema de Universidad Virtual.

En el caso de proyectos de investigación que impliquen trabajo de campo en áreas en las que por sus características no sea factible obtener



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

comprobantes que reúnan requisitos fiscales, se podrán comprobar dichos gastos con el visto bueno de la Secretaría Académica o Dirección 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 deberá obtener la autorización de la Comisión Permanente de Hacienda del Consejo de Centro, del Sistema de Educación Media Superior y del Sistema de Universidad Virtual.

En los casos en que los responsables de los proyectos no hayan realizado la comprobación correspondiente en el plazo establecido en la norma 3.1, el titular de la dependencia podrá solicitar a la Dirección de Finanzas que se descarguen contablemente las partidas de gastos a comprobar y que se registre el adeudo a nombre del responsable del proyecto que ejerció el recurso, conforme a lo establecido en el acuerdo número 01/2007, del 28 de febrero de 2007, signada por el Director de Finanzas.

- 3.4 Cuando se trate de comprobaciones relativas a la adquisición de activos fijos, el titular de la dependencia y el responsable del gasto deberán asegurarse de que los bienes se den de alta en el sistema de control de inventarios (PATME II) dentro de los 30 días siguientes a la recepción de los mismos.
- 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 entrega-recepción correspondiente.
- 3.6 Los recursos transferidos 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 2012, reportados por fondo, proyecto y transferencia. Los recursos que correspondan a cheques en circulación podrán mantenerse en la cuenta ejecutora, siempre y cuando la dependencia haya efectuado el registro contable correspondiente.
- 3.7 La comprobación de los recursos ejercidos se realizará por fondo y proyecto, según las partidas consignadas en el P3e; debiendo clasificarse a cuarto o quinto nivel, cuando éste último aplique, del Clasificador por



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Objeto del Gasto vigente. La comprobación deberá ser registrada en el Sistema de Contabilidad Institucional.

- 3.8 Las entidades de la Red Universitaria estarán obligadas a proporcionar en tiempo y forma al C. Rector General la información de la gestión financiera relacionada con el ejercicio de los recursos.
- 3.9 Las empresas universitarias estarán sujetas a los procesos, plazos y mecanismos establecidos por su Consejo de Administración y por la Contraloría General, debiendo informar al C. Rector General sobre su desempeño.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

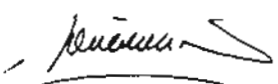
4.- Generales

- 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.

Dr. Marco Antonio Cortés Guardado
Presidente

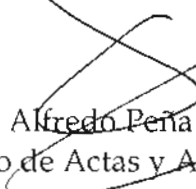

Dra. Ruth Padilla Muñoz




Mtro. I. Tonatiuh Bravo Padilla.


Dr. Martín Vargas Magaña


C. Marco Antonio Nuñez Becerra


Lic. José Alfredo Peña Ramos
Secretario de Actas y Acuerdos