



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

DIRECCION DE FINANZAS

UNIDAD DE CONTABILIDAD
081/2000

C. RECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS TEMATICOS Y REGIONALES
C. DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR
C. COORDINADORES Y DIRECTIVOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
P R E S E N T E

SE ANEXA A LA PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
CONTABILIZACION DE LA GLOSA DE GASTOS.

ATENTAMENTE
"PIENSA Y TRABAJA"
"AÑO IRENE ROBLEDO GARCIA"
Guadalajara, Jal., a 6 de Octubre de 2000


LIC. ANDRES LOPEZ DIAZ
DIRECTOR DE FINANZAS

AV. JUAREZ 976 (PISO 1), S.J. C.P. 44100
TELS. (013) 825 26 72 825 88 88 EXTS. 1207, 1208, 1209
FAX 825 36 19
GUADALAJARA, JALISCO, MEXICO.

COMPROBACIONES ANTE DIRECCION DE FINANZAS
De partidas presupuestales correspondientes a 2002 y de años anteriores.

Contralores de C.U. y SEMS y Auditores de Campus.
27-Nov-2002

- Se les hace entrega del Estado de cuenta del Rector del Centro, Director General del SEMS y Coordinador Ejecutivo de Campus, con corte a noviembre de 2002.
- De igual forma se les hace entrega de los estados de cuenta de las personas adscritas (actualmente) al Centro, SEMS o Campus; que tienen partidas pendientes de comprobar a esta fecha.
- Deberán darle seguimiento a las partidas pendientes de comprobar, investigando:
 - Si el recurso no ha sido ejercido deberá encontrarse depositado en las cuentas bancarias institucionales, deberá ser devuelto a Dirección de Finanzas a más tardar el 20-Dic-2002.
 - Si no esta en las cuentas bancarias y fue entregado para su ejercicio a personas adscritas al centro, verificar que exista la póliza cheque firmada de recibido y mencione el objeto del gasto para el que le fue entregado el recurso.
- El recurso no ejercido al 18 de diciembre de 2002, deberán reintegrarlo a la Dirección de Finanzas de la Administración General a más tardar el 20 de diciembre del presente año, con una relación de montos por programa y subprograma tal como lo recibieron. (se les mandará un oficio a los Rectores con esas indicaciones.)
- Deberán revisar la Conciliación de partidas pendientes de comprobar entre el centro universitario y la Dirección de Finanzas de la Administración General.
- La conciliación deberá contener lo siguiente:
 - + Transferencias de D.F. al C.U.
 - + Cheques expedidos al centro (en su caso)
 - = Recursos recibidos por el C.U.
 - Comprobaciones enviadas por el C.U. aceptadas por D.F.
 - Documentos pendientes de enviar a D.F. para comprobación
 - = Recursos pendientes de ejercer igual a Saldo en Bancos

Revisar asientos contables del Centro y confirmarlos con los documentos soporte, máxime cuando exista alguna duda.

- Si el monto de Recursos pendientes de ejercer no se encuentra en su totalidad en el Banco, deberán verificar la lista de deudores que tiene registrada la Coordinación de

Finanzas del Centro, cuya suma más el saldo en bancos nos debe dar el monto de Recursos No Ejercidos. (Si no nos da la suma, significa que los montos que tienen registrados como comprobados a D.F. no son reales, investigar la diferencia)

- La lista de deudores deber estar cotejada, con póliza cheque firmada y con concepto del gasto, comprobaciones internas que hayan efectuado los deudores ante la Coordinación de Finanzas del Centro.
- OJO.- Existen algunas comprobaciones que envía el Centro y la Dirección de Finanzas no les da trámite en su totalidad, porque algunos comprobantes no reúnen requisitos fiscales o no corresponden al concepto del gasto para el que les asignó el recurso. En este caso, la cifra comprobada no será el total contenido en el "reporte de comprobación" que envía el centro, habrá que restarle las partidas rechazadas.
- Con motivo del cierre presupuestal del Ejercicio 2002, deberán quedar todas cuentas comprobadas y con la devolución del recurso no ejercido, debe cerrarse con SALDO CERO pendientes de Comprobar. (salvo el saldo mínimo que exija el banco para no cobrar comisión por manejo de cuenta)
- OJO - Los comprobantes deben reunir requisitos fiscales (Art. 29 y 29-A del C.F.F.) y además corresponder al concepto del gasto para el cual les asignaron el recurso, también deben coincidir las fechas. No deberán meter comprobantes con fecha de 2003 para comprobar recursos de 2002. (salvo casos de excepción por algunas partidas que hayan sido provisionadas como pasivo en la contabilidad en Dic/2002)
- Verificar en los casos en que D.F. les devuelve comprobantes por no reunir requisitos fiscales o no corresponder al concepto del gasto, que en la segunda vez que los comprueben correspondan al gasto y en fechas. O en su caso hagan el reembolso a D.F.

Darle prioridad a los recursos del ejercicio 2002, aunque de años anteriores ya no deben tener nada pendiente de comprobar, en estos casos deberá justificarse el por qué no han comprobado, en su caso que devuelvan el recurso que no han ejercido.

El seguimiento de partidas de enero de 2002 hacia atrás, debe ser más exhaustivo. Urge que se compruebe todo a más tardar el 15 de enero de 2003.

Deberán informar del avance de su trabajo a su Jefe de Unidad, antes del 20 de diciembre entregar Reporte de cómo quedaron los Saldos de las cuentas pendientes de comprobar y de ser posible el monto del recurso no ejercido que van a devolver a Dirección de Finanzas. (que les den copia de la transferencia o cheque con que devuelven el dinero así como de la relación de montos por programa y subprograma)



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

DIRECCION DE FINANZAS

UNIDAD DE CONTABILIDAD

Políticas a seguir para reportar a la Dirección de Finanzas los recursos económicos "no comprometidos" para inversión en Mesa de Dinero de acuerdo al inciso 3.4 de las Normas y Políticas del Presupuesto de Ingresos y Egresos del 2000.

1. Las Dependencias Universitarias deberán reportar vía Fax ó Correo Electrónico a más tardar a las 11:00 horas los excedentes a invertir, para tal efecto se deberá determinar el monto al terminar labores del día inmediato anterior.
2. En la cuenta de cheques, solo deberá quedar el saldo mínimo salvo excepciones por necesidades imprevistas. Considerando los cheques en circulación.
3. En algunos casos que se reporte la cantidad a invertir en forma telefónica, deberá ratificarse por Fax ó Correo Electrónico.
4. La Dirección de Finanzas entregará reporte mensual de montos invertidos e intereses generados dentro de los siguientes 10 días del mes (vía correo electrónico) a los Centros y Dependencias Universitarios
5. Bancomer, S. A., nos acepta inversiones adicionales hasta las 13:30 horas, por lo que si hay recursos adicionales, se podrán reportar a más tardar hasta las 13:15 horas de las cuentas con este Banco.
6. Los Centros y Dependencias Universitarias deberán ingresar los intereses generados a la Dirección de Finanzas al mes siguiente de su generación, especificando al periodo que pertenecen
7. Se deberá tomar en cuenta los días no laborables para agregarlos en las instrucciones de Inversión.
8. Para cualquier duda ó aclaración, favor de comunicarse a la Unidad de Contabilidad de la Dirección de Finanzas al teléfono 8-25-26-72