



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
VICERRECTORÍA EJECUTIVA

VR/circular 01/2013

C.C. Rectores de los centros universitarios
Rector del Sistema de Universidad Virtual
Directora General del Sistema de Educación Media Superior
Directores y coordinadores de la Administración General
Directores de las empresas universitarias

Presente

En complemento al oficio RGSIII/158/2013, le comunico a ustedes las recomendaciones de la Dirección de Finanzas respecto al rubro financiero, las cuales deberán aplicar en las fechas establecidas, a fin de lograr una transición óptima en el proceso de entrega-recepción en las dependencias de la Administración General.

Dichas recomendaciones están agrupadas en los temas de financiamiento, ejercicio presupuestal, contabilidad institucional y gestión.

Sin otro particular, les reitero mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE

“Piensa y Trabaja”

Guadalajara, Jalisco, 1 de marzo de 2013



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

Dr. Miguel Angel Navarro Navarro

Vicerrector Ejecutivo



Memorándum

Financiamiento

Subsidios, ingresos autogenerados y apoyos externos

- Generar la Entidad de Red un reporte con base a la información del AFIN que contenga el detalle de las bolsas que se encuentren en ejercicio y que detallen los proyectos que se encuentren vinculadas a estas.
- Conciliar los recursos recaudados de ingresos autogenerados, proyectos específicos y donativos.
- Elaborar en tiempo o, en su caso, solicitar a la Dirección de Finanzas los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), de los ingresos recibidos (facturas, notas de crédito, recibo de donativo y recibo oficial).
- Enviar a la Dirección de Finanzas:
 - Los documentos originales que respalden los depósitos a cuenta general 2013 de conformidad al procedimiento establecido, a efecto de registrar el recaudado y dar el financiamiento de la “bolsa” correspondiente.
 - Los documentos originales que respalden las operaciones de 2013, de facturas, recibos oficiales o de donación de acuerdo al procedimiento establecido, a efecto de registrar el devengo de dichos recursos.
 - Los oficios que respalden los reintegros 2013 correspondientes a recursos no ejercidos para su afectación.
- Gestionar los reembolsos de recursos por servicios o venta de productos, a más tardar el 7 de marzo del presente, para aquellos que se deriven posterior a esta fecha deberán ser turnados al inicio de operaciones de la siguiente administración.



Memorándum

Ejercicio presupuestal

Gasto operativo

- Realizar la programación para pago de solicitudes, a más tardar el día 07 de marzo de 2013 y la Dirección de Finanzas realizará transferencias a más tardar el día 13 de marzo de 2013, a efecto de atender las indicaciones de la Contraloría General, respecto al cierre financiero con corte al día 15 de marzo para la integración del expediente de entrega recepción.
- Conciliar los recursos solicitados contra los recursos entregados por la Dirección de Finanzas (Respaldos, bolsas, montos, descargas, etc.)
- Gestionar con una fecha no mayor al 07 de marzo, las solicitudes para emisión de cheques (reembolso de alumnos, pagos a proveedores, PAI, pagos derivados de fallecimiento, ayudas de matrimonio, pagos de prima de antigüedad, etc.)
- Ingresar a más tardar el día 07 de marzo del presente los trámites de pago de estimaciones del Fondo de Infraestructura y Seguridad, para emisión de pagos de éste fondo hasta el día 14 de marzo.
- Realizar la gestión de reintegros por depósitos erróneos para su pago hasta el 07 de marzo de 2013.
- Cancelar los cheques expedidos y no cobrados que tengan una vigencia mayor a tres meses.
- Entregar cheques expedidos hasta el viernes 15 de marzo.

Nómina

- Realizar la devolución de los cheques y/o vales de despensa en papel que no hayan sido entregados al beneficiario y se hubiera vencido el plazo de pago. Los cheques deberán cancelarse de acuerdo al procedimiento establecido previo a su regreso a la Dirección de Finanzas que deberá ser a más tardar el 08 de marzo del actual.
- Gestionar los pagos de sueldos y prestaciones devengadas (prima vacacional, aguinaldo, tiempo extra, etc.) pendientes de emitir, mismos que deberán de solicitar y/o registrar en sistema, a más tardar el día 08 de marzo.
- Solicitar reposición de cheques a más tardar el día 08 de marzo.



Memorándum

Prestaciones de seguridad social

- Registrar en sistema a más tardar el día 15 de marzo del actual los movimientos de altas y bajas de personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como trámites referentes a INFONAVIT.
- Turnar a la Dirección de Finanzas a más tardar el día 08 de marzo las solicitudes de pagos derivados de fallecimiento, renuncia o jubilación.

Contabilidad institucional

Contabilización financiera

- Conciliar las Entidades de Red, los registros contables en AFIN contra los recursos recibidos y afectación presupuestaria por fondo y proyecto, en el que se identifiquen y se registren las solicitudes faltantes o momentos contables correspondientes.
- Realizar el reintegro a más tardar el 15 de marzo del actual de los recursos correspondientes a cheques en conciliación y que no han sido cobrados por los beneficiarios, con vigencia mayor a un año.
- Realizar el reintegro a más tardar el 15 de marzo del actual de los recursos correspondientes a cheques en conciliación y que no han sido cobrados por los beneficiarios, con vigencia mayor a tres meses y menor a un año, a efecto de realizar el registro contable del pasivo y puedan ser cobrados posteriormente por los beneficiarios, para lo cual deberá relacionarse los siguientes datos: fecha de emisión, número de cheque, nombre del beneficiario, importe y la conciliación del último mes en el que se registraron pendientes de cobro.
- Concluir la comprobación e integración de los expedientes de los recursos del ejercicio 2011 y anteriores, a efecto de cancelar el gasto por comprobar, de acuerdo al procedimiento establecido y turnar los documentos originales a la Dirección de Finanzas a más tardar el 22 de marzo de 2013.
- Turnar a la Dirección de Finanzas a más tardar el 31 de mayo del actual todos los documentos originales que respalden las operaciones de 2012, y de los correspondientes a los meses de enero, febrero y en su caso marzo de 2013 de acuerdo al procedimiento establecido, a efecto de soportar el gasto, y estar en condiciones de emitir estados de cuenta actualizados, así como las constancias de no adeudo de los funcionarios responsables del gasto.



Memorándum

- Enviar a más tardar el 15 de marzo a la Dirección de Finanzas el documento que respalde el ingreso del recurso en las cuentas institucionales de los CFDI (recibos oficiales y facturas) emitidos por la Dirección de Finanzas.
- Realizar conciliaciones bancarias por cada una de las cuentas institucionales que se operen, con corte al día 15 de marzo.

Servicios Bancarios

- Promover ante proveedores o acreedores, el cobro de los cheques en circulación antes del 15 de marzo de 2013.
- En caso de decidir la cancelación de chequeras, deberán quedar las cuentas bancarias en ceros y realizar el trámite de acuerdo al procedimiento establecido ante la Dirección de Finanzas a más tardar el 18 de marzo del actual, considerar los tiempos que requiere la gestión del trámite ante la Contraloría General.
- Emitir la instrucción de inversión, el día 22 de marzo del actual, por un plazo de diez días, quedando los recursos disponibles el 01 de abril, aplicable para aquellas cuentas que mantengan recursos disponibles de Centros Universitarios y Sistemas.
- Gestionar las instrucciones de disponibilidad de recursos por parte de las instancias administradoras de fideicomisos, ante la Dirección de Finanzas a más tardar el 08 de marzo del actual.
- Enviar a la Dirección de Finanzas a más tardar el 08 de marzo del presente, los trámites pendientes relacionados con contratos bancarios.

Obligaciones Fiscales

- Elaborar y enviar a más tardar el 08 de marzo a la Dirección de Finanzas el informe de impuestos causados (IVA) y retenciones (ISR), así como depositar los recursos respectivos para su entero al SAT por el mes de febrero de 2013.
- Solicitar a la Unidad de Ingresos, que el IVA correspondiente a los depósitos efectuados se registre en la cuenta de impuestos por pagar para su debido reporte en el mes de febrero de 2013.
- Comprobar a más tardar el 08 de marzo el acreditamiento de IVA reportado en el mes de febrero 2013, mismo que deberá cumplir con todos los requisitos.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Memorándum

- Enviar a la Dirección de Finanzas las solicitudes de Constancias de Percepciones y retenciones de impuestos, por concepto de: Sueldos y Salarios, Conceptos Asimilados, Crédito al Salario y Subsidio para el Empleo, a más tardar el 08 de marzo.
- Gestionar para sello y firma del Director de Finanzas, a más tardar el 08 de marzo, las Constancias de Percepciones y Retenciones distintas a Sueldos y Salarios Conceptos Asimilados.

Gestión

Servicios

- Gestionar ante la Dirección de Finanzas la cancelación y/o alta de las cuentas de acceso a los sistemas y/o módulos informáticos financieros contables, de acuerdo a lo siguiente:
 - Trámites para pago de sueldos y/o prestaciones devengadas (Web Finanzas).
 - Movimientos al IMSS (Web Finanzas).
 - Sistema de Gestión Financiera (AFIN).

Para cualquier duda podrán contactar al personal de la Dirección de Finanzas al siguiente correo electrónico: finanzas@redudg.udg.mx o al teléfono 31-34-22-88.