



## SESIÓN CONJUNTA DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE PLANEACIÓN Y FINANZAS PARA LA CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2026



**UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

# TABLA DE CONTENIDO



## RECOMENDACIONES

- Implicaciones en materia de servicios personales.
- Gasto operativo.



## CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025

- Gestión oportuna de los recursos.
- Actividades para el cierre del ejercicio.





# Recomendaciones

---





# Recomendaciones



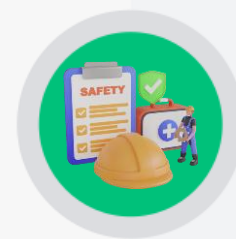
## Datos actualizados del personal

Para emisión de CFDI nómina y validación RENAPO



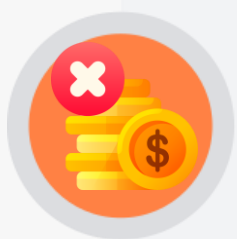
## Transferencias bancarias

Pago de nómina y la adquisición de bienes o servicios



## Accidente de trabajo o enfermedad

Notificar al área de personal en un plazo no mayor a **24 hrs.**



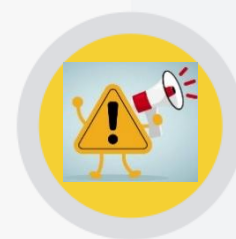
## Inasistencias

Descuentos por inasistencia o por pago de concepto indebido, deberá solicitarse dentro de los 30 días naturales siguientes.



## Incapacidades

Trabajador con más de 250 días acumulados. Se deberá revisar su estado de salud ante la CGRH.



## Notificación trámite de pensionado

Notificación automatizada por correo del AFIN, de las personas que inician trámite para pensión.



# Recomendaciones

## Retención | entero

Las retenciones deberán ser depositadas y notificados en el mes del pago.

## Bienes Patrimoniales

Los valores de los bienes adquiridos deberán corresponder al autorizado por la Institución.

## Viáticos

Gastos por importes mayores a los establecidos en la circular, serán reintegrados con recursos propios del usuario

## Convocatorias FIP's | Otras

Los apoyos obtenidos son **INTRANSFERIBLES** a otros miembros de la comunidad Universitaria

## Apoyo para alumnos

La entrega de recursos económicos deberán ser por medio de una solicitud tipo BECA

## Cumplimento plazos

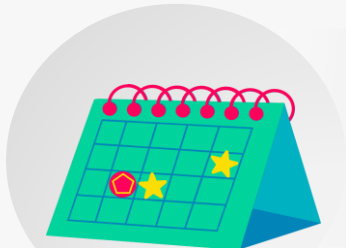
La documentación comprobatoria de los gastos devengados y pagados a diciembre 2025, deberán ser entregada en la Dirección de Finanzas a más tardar el 15 enero 2026.





# Cierre del Ejercicio Fiscal 2025





# Calendario 2025

OCTUBRE	<p>Depósitos o transferencias bancarias que corresponden a reintegros de recursos NO devengados. NO sujetos a reprogramar.</p> <p>Solicitar a través del correo <a href="mailto:dirfiningresos@udg.mx">dirfiningresos@udg.mx</a>, el registro de los reintegros que requieran validación y la reclasificación.</p> <p>Remitir a Dirección de Finanzas, los cheques no entregados por baja del personal ( previo registro en el Sistema de Nómina Institucional).</p>
Noviembre	<p>Emisión y entrega de cheques, al <b>28 noviembre 2025</b>. En diciembre no se entregarán recursos registrados a través de solicitud tipo "VALE".</p> <p>Transferencia de recursos a las cuentas bancarias, aplica a las fuentes de financiamiento que se ejercen desde las Entidades y Dependencias de la RED, al <b>28 noviembre 2025</b>.</p> <p>Cheques de nómina, vencidos no cobrados se sustituirán mediante transferencia, solo aplicables para pagos 2025, a más tardar el <b>28 noviembre 2025</b>.</p> <p>Entrega de estado de cuenta para liquidación de la prestación del fondo de ahorro 2025: <b>07 noviembre 2025</b>, aplica únicamente para quienes reciben su pago de nómina con cheque.</p> <p>Transferencia directa a proveedores, aplica a solicitudes registradas a más tardar el <b>21 noviembre 2025</b>, se realizarán a más tardar el 05 diciembre 2025 y las ADEFAS su pago será durante enero y febrero 2025, siempre y cuando hubiesen llegado al momento contable del comprometido o devengado, en ambos casos, previa programación con la Unidad de Egresos. Así mismo, realizar el registro del comprometido del consumo de combustible de los meses noviembre y diciembre.</p>
Diciembre	<p>Registrar en el Sistema AFIN Módulo "Solicitud Comprometido" al <b>20 diciembre 2025</b>, las personas e importes que continuarán recibiendo beneficios de Programas Académicos, con vigencia al 31 marzo 2026.</p> <p>Entrega de cheques, solicitudes tipo REPOSICION por actividades en FIL, al día <b>11 diciembre 2025</b>.</p> <p>Registrar las comprobaciones (devengado) y realizar los reintegros (cuando apliquen) de las solicitudes TDCor y VALES, así como el registro hasta el momento contable del pagado de todas las solicitudes gestionadas en el ejercicio 2025; su conclusión deberá incluir la incorporación de la documentación comprobatoria y justificativa en el sistema contable institucional, al <b>20 diciembre 2025</b>.</p>







# Calendario 2026

Enero	Entregar en la Dirección de Finanzas el informe de impuestos y retenciones del mes de diciembre 2025, al 9 enero 2026.
	Cheques por concepto de nómina expedidos en segunda quincena de diciembre 2025, deberán canjearse en ventanilla bancaria a más tardar el <b>28 enero 2026</b> .
	Realizar conciliaciones bancarias de las cuentas en operación directa por las Entidades y Dependencias de la RED, su registro será en el Sistema Contable Institucional a diciembre 2025, al <b>15 enero 2026</b> .
	Conciliación presupuestal del total de las asignaciones en 2025, al <b>15 enero 2026</b> .
	Reintegrar a TESOFE los importes NO comprometidos al 31 diciembre 2025, al <b>15 enero 2026</b> .
	Entregar la totalidad de las comprobaciones de los recursos ejercidos en 2025, al <b>15 enero 2026</b> .
<b>Cierre del ejercicio presupuestal y financiero 2025, 15 enero 2026.</b>	
Febrero	Registrar hasta el momento contable del pagado todas las solicitudes del ejercicio 2025 que fueron pagadas entre enero y febrero 2026; su conclusión deberá incluir la incorporación de la documentación justificativa en el Sistema Contable Institucional, a más tardar <b>el 27 febrero 2026</b> .
Marzo	Reintegrar a TESOFE los importes comprometidos al 31 diciembre 2025, NO pagados entre enero y febrero 2026, al 31 marzo 2026.







**dirfinanzas@udg.mx**

