



**UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco



**SESIÓN CONJUNTA DE LOS CONSEJOS
TÉCNICOS DE PLANEACIÓN Y FINANZAS PARA
LA CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE
INGRESOS Y EGRESOS 2027**

19 de octubre del 2026

Tabla de contenido



1

GESTIÓN FINANCIERA

2

RECOMENDACIONES

- Fiscal.
- Seguridad Social.
- Nómina.
- Gestión.

3

CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2026

- Calendario con fechas y actividades.





Gestión Financiera



Dos fechas para comprobar la totalidad de los recursos 2026

Entrega de documentación comprobatoria en físico ante la Dirección de Finanzas y registro en el sistema contable institucional



Importante: Integración y entrega de la documentación comprobatoria para cumplir en tiempo.





Recomendaciones



CONTENIDO

Cuatro ámbitos de recomendación



01

Fiscal

CFDI, retenciones y datos fiscales del personal



02

Seguridad Social

Permisos, INFONAVIT y citas en línea



03

Nómina

Beneficios del pago electrónico Santander



04

Gestión

Bienes, comprobación, acceso seguro y avance presupuestal





01

FISCAL

Comprobantes, retenciones y datos fiscales del personal: lo que debemos cuidar en cada operación.





No aceptar CFDI con retención de IVA

Nuestra Institución **no es sujeta de retención** del Impuesto al Valor Agregado.

FUNDAMENTO

Artículo 3º, tercer párrafo, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA).





Tres cuidados más en materia fiscal



Retenciones y entero oportuno

Enterar las retenciones conforme a las fechas establecidas para cada mes.



Facturar solo gasto institucional

Evitar solicitar factura de gastos que no se cubrirán con recursos institucionales, por su efecto en la DIOT.



CFDI de nómina

Que el personal notifique de inmediato al área de personal cualquier cambio de nombre, CURP, RFC, NSS o código postal fiscal.

CFDI de nómina: Ley de Coordinación Fiscal, art. 3-B.



02

SEGURIDAD SOCIAL

IMSS e INFONAVIT





Permisos sin goce de salario

1 a 29

días de permiso otorgado
conforme al CCT SUTUDEG

ÉNFASIS

Durante el periodo solicitado **se registra la baja ante el IMSS y el INFONAVIT.**



Contrato Colectivo de Trabajo SUTUDEG, cláusula 65 VI.





Amortización INFONAVIT

Ser enlace con las y los trabajadores que no cubren la totalidad del importe de su amortización o presentan diferencias en su número de seguridad social registrado.

1

Identificar

al personal en esta situación

2

Invitar

a acudir a la brevedad al INFONAVIT

3

Revisar

su situación ante el Instituto

Evita afectaciones económicas para la persona trabajadora y para la Institución





Citas en línea en la CRPJyPSS

Para personal activo, pensionado y beneficiarios. Agendar previamente permite una atención más oportuna y con la calidad que merecen.



Solicitud de pensión



Pago de seguro de vida



Pago post mortem



Trámites IMSS e INFONAVIT



Finiquito por pensión



Devolución de aportaciones



CRPJyPSS: Coordinación del Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social.





03

NÓMINA

Pago de nómina por transferencia bancaria:
Santander amplió los beneficios para quienes
reciben pago electrónico.





03 · NÓMINA

Asistencia funeraria sin desembolso

El servicio lo cubre **en su totalidad Santander**; no aplica reembolso.

CUBRE A

Titular

Cónyuge

Padres

Hijos

En cuanto se conozca el evento, llamar al

800 703 6600





Seguros incluidos con el pago electrónico



SEGURO DE VIDA

\$100,000

pesos (MXN)



SEGURO DE MUERTE
ACCIDENTAL

\$100,000

pesos (MXN)

Nota: no aplica para quienes tienen portabilidad de nómina.



04

GESTIÓN

Clasificación de bienes, comprobación oportuna, acceso seguro y avance presupuestal en un solo sitio.





Clasificación de bienes y comprobación



30 días

a partir del registro del devengo

Plazo para ajustar el concepto de gasto de bienes patrimoniales entre los capítulos 5000 y 2000, o viceversa.



Entrega más ágil

Reducir los tiempos de entrega de la documentación física comprobatoria y justificativa.



Acceso más seguro al Sistema Contable Institucional

AHORA

Segundo factor de autenticación

Una capa adicional para proteger la información.



DESPUÉS

Solo en dominios UDG o por VPN

Siempre que la URL esté habilitada en sus accesos VPN.





Avance presupuestal, en un solo sitio

Consolidamos diversas funcionalidades informáticas en un mismo sitio.

serviciosfinancierosweb.k8s.udg.mx/dashboard

Acceso

Usuario y NIP SIIAU

Red

Dominios UDG; fuera de ellos, por VPN con el sitio incluido en sus accesos

Usuarios autorizados

Titulares de Entidad o Dependencia, Secretario Administrativo y Coordinador de Finanzas, o equivalentes





Cierre del Ejercicio Fiscal 2026



Calendario 2026

Octubre y noviembre



OCTUBRE

OCT
todo el mes

Reintegros no devengados

Depósitos o transferencias de reintegros de recursos NO devengados.

OCT
todo el mes

Validación y reclasificación

Solicitar a dirfiningresos@udg.mx el registro de los ingresos que requieran validación y reclasificación.

OCT
todo el mes

Cheques nómina No entregados

Remitir a la Dirección de Finanzas los cheques no entregados por baja del personal.

NOVIEMBRE

NOV
06

Estado de cuenta del fondo de ahorro 2026

Para liquidar la prestación (enero 2027). Aplica solo a quien recibe su nómina con cheque.

NOV
20

Registro de transferencias a proveedores

Se pagan a más tardar el 07 dic 2026. ADEFAS: pago en ene-feb 2027 si llegaron al comprometido o devengado. Registrar el comprometido de combustible de nov y dic. No aplica para gastos dentro de la FIL 2026.

NOV
27

Último día de emisión y entrega de cheques

En diciembre no se entregarán recursos registrados con solicitud tipo "VALE".

NOV
27

Transferencias a cuentas bancarias de la RED

Fuentes de financiamiento que se ejercen desde las Entidades y Dependencias.

NOV
27

Cheques de nómina vencidos no cobrados

Se sustituyen mediante transferencia; solo pagos 2026.



Calendario 2026

Diciembre: últimos registros del ejercicio

DIC
03

Informe de impuestos y retenciones

De noviembre 2026, en la Dirección de Finanzas



DIC
10

Ingresos por clasificar

Conciliar los ingresos recaudados y clasificar oportunamente.

DIC
07

Pago de transferencias a proveedores

Para solicitudes registradas a más tardar el 20 nov 2026.

DIC
10

Cheques tipo REPOSICIÓN

Entrega de cheques por actividades en la FIL.

DIC
17

Solicitud Comprometido

Registrar a las personas e importes que seguirán recibiendo beneficios de Programas Académicos, con vigencia al 31 mar 2027.

DIC
17

Comprobaciones TDCor y VALES

Registrar el devengado, hacer los reintegros que apliquen y llevar todas las solicitudes 2026 al pagado, con la documentación comprobatoria y justificativa en el sistema contable institucional.



Calendario 2027

Enero a marzo: cierre y reintegros



ENE
08

Informe de impuestos y retenciones

De diciembre 2026, en la Dirección de Finanzas.

ENE
28

Canje de cheques de nómina

De la 2a quincena de diciembre 2026, en ventanilla bancaria.

FEB
26

Registro del pagado

Solicitudes 2026 pagadas en ene–feb 2027, con documentación justificativa en el Sistema Contable Institucional.

MAR
31

Reintegro a TESOFE

Importes comprometidos al 31 dic 2026 NO pagados en ene–feb 2027.

ENE
15

Fecha clave

Cierre del ejercicio presupuestal y financiero 2026

- ✓ Conciliaciones bancarias de cuentas en operación directa (registro a dic 2026 en el Sistema Contable Institucional)
- ✓ Conciliación presupuestal del total de asignaciones 2026
- ✓ Reintegro a TESOFE de importes NO comprometidos al 31 dic 2026
- ✓ Entrega de la totalidad de las comprobaciones de recursos ejercidos en 2026





dirfinanzas@udg.mx

