



**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
INGRESO Y EGRESOS 2027**

19 de octubre del 2026



Recursos para infraestructura



Fechas importantes para el ejercicio

Los recursos asignados deberán ser ejercidos a más tardar el 31 de diciembre de 2026; los recursos comprometidos y no pagados al 31 de diciembre (ADEFAS), deberán pagarse a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2027.

Los **recursos que queden disponibles** al cierre del 31 de diciembre de 2026 deberán reintegrarse durante la primera quincena de enero de 2027.

Los **recursos comprometidos y no pagados** en el primer trimestre del 2027, deberán reintegrarse a más tardar en día 15 de abril de 2027.

Beneficiarios del Fondo de Aportaciones Múltiples FAM 2026 Superior y Media Superior

CUTLAQUEPAQUE

CUTLAJOMULCO

CUCHAPALA

CUALTOS

CUCEA

SEMS

Fechas importantes para el ejercicio

Los recursos asignados deberán ser ejercidos a más tardar el **12 de noviembre de 2026**.

Los **recursos no devengados** al cierre del 12 de noviembre de 2026 deberán reintegrarse a la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco (SHP) dentro de los 15 días naturales siguientes, es decir, a más tardar el 27 de noviembre de 2026.

Beneficiados con FINEDUC 2025

CUCEI CUCSH CUGDL SEMS
CUTLAQUEPAQUE CUTLAJOMULCO CUCHAPALA

Fechas importantes para el ejercicio

Los recursos asignados deberán ser ejercidos a más tardar el **13 de agosto de 2027**.

Los **recursos no devengados** al cierre del 13 de agosto de 2027 deberán reintegrarse a la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco (SHP) dentro de los 15 días naturales siguientes, es decir, a más tardar el 28 de agosto de 2027.

Beneficiados con FINEDUC 2026

**CUCBA CUCEI CUCHAPALA CUCS CUCSH CUCOSTASUR
CULAGOS CUNORTE CUSUR CUTONALA SEMS**

Criterios Generales y Específicos de Presupuestación

Programación de recursos

Restricciones en la programación de recursos

Recursos programados para obra

Programación de recursos

Garantizar las funciones sustantivas de la universidad exige un financiamiento sólido y una gestión eficiente. Debemos dejar atrás la inercia presupuestal para maximizar el impacto de los recursos. Se insta a las áreas a programar su gasto con estricta racionalidad y austeridad, asegurando el cumplimiento ante las instancias fiscalizadoras.

Conforme a los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y la normatividad gubernamental aplicable, los recursos deberán programarse, como mínimo, a nivel de partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto.

Una gestión adecuada de estos conceptos resulta fundamental para respaldar la misión universitaria, preservar la excelencia académica y asegurar la sostenibilidad institucional a largo plazo.

Programar en P3e la totalidad de los recursos asignados



Criterios Generales y Específicos de Presupuestación

Para el ejercicio 2027, al programar un proyecto P3e, deberá seleccionarse la clave correspondiente. Esto aplica para los proyectos alineados a los siguientes **programas complementarios**:

- Aulas Dignas (Mil Aulas)
- Baños Dignos
- Laboratorios Dignos
- Espacios Recreativos, Deportivos y Culturales Dignos
- Renovación de Equipamiento Tecnológico
- Proyectos de Sostenibilidad

Nueva Clasificación de proyectos

Programación de recursos

Programas Institucionales
Programa Complementario para Aulas dignas (Mil aulas)
Programa Complementario para Laboratorios Dignos
Programa Complementario para Baños Dignos
Programa Complementario para Espacios Recreativos Deportivos y Culturales Dignos
Programa Complementario para la Renovación de Equipamiento Tecnológico
Programa Complementario para Proyectos de Sostenibilidad



Proyectos de los Centros Universitarios
Proyecto complementario de insumos para Aulas dignas (Mil aulas)
Proyecto Complementario de insumos para Laboratorios Dignos
Proyecto Complementario de insumos para Baños dignos
Proyecto Complementario de insumos para Espacios Recreativos Deportivos y Culturales Dignos
Proyecto Complementario de insumos para la Renovación de Equipamiento Tecnológico

Clave	Nombre
A	A ulas dignas
L	L aboratorios Dignos
B	B años dignos
R	Espacios R ecreativos dignos
D	Espacios D eportivos dignos
C	Espacios C ulturales dignos
T	Renovación de equipamiento T ecnológico
S	Proyectos de S ostenibilidad
N/A	No Aplica

Criterios Generales y Específicos de Presupuestación

Programación de recursos

Datos Generales

Número de fondo	
Descripción del fondo	1.1.4.8.20 - PROGRAMA PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL POSGRADO (P)
Número de proyecto	284710
Número de proyecto global (opcional)	283767
Clasificación funciones sustantivas SEP	GASTO EN INVESTIGACIÓN (SEP 911)
Tipo de proyecto	FUNCIONES SUSTANTIVAS
Clasificación	A - Aulas dignas
Nombre completo	No Aplica
Buscar responsable por código	A - Aulas dignas
Responsable	L - Laboratorios dignos
Buscar URG	B - Baños dignos
URG descripción	R - Espacios Recreativos dignos
Objetivo general	D - Espacios Deportivos dignos
Justificación	C - Espacios Culturales dignos
	T - Renovación de equipamiento Tecnológico
	S - Proyectos de Sostenibilidad
	doctorado en Agua y
	RIA
	H
	doctorado en agua y de la
	energía en sus actividades y condiciones sustantivas
	Atender a las recomendaciones de las necesidades de los investigadores, así como solventar la realización de las investigaciones que ellos están

Ejemplos de proyectos para gasto

AGUA
Sistema de Captación de Agua de Lluvia Pequeña Escala (NUBES UDG)
Sistemas de Captación de Agua de Lluvia en Mediana y Gran escala.
Planta de Tratamiento de Agua Residual
Pozos de absorción
Sistema de bombeo de agua con paneles
Material para campañas de concientización y actividades internas <i>(Revisar con Comité de Sostenibilidad de su sede en caso de existir)</i>

ENERGIA
Paneles Fotovoltaicos
Luminarias de bajo consumo
Luminarias con panel fotovoltaico
Aires acondicionados de acuerdo a la normativa ambiental
Sensores para automatización de encendidos.
Material para campañas de concientización y actividades internas. <i>(Revisar con Comité de Sostenibilidad de su sede en caso de existir)</i>

Ejemplos de proyectos para gasto

ARBOLADO

Forestación

Tierra adecuada

Sistema de riego automatizado

Servicio de control de plagas

Huerto escolar

Composta

Diagnostico de arbolado

Material para campañas de concientización y actividades internas.

(Revisar con Comité de Sostenibilidad de su sede en caso de existir)

RESIDUOS

Recipientes para separación de residuos

Contenedores para elaboración de composta

Servicio de recolección y disposición final adecuada

Basculas e insumos para que el personal pueda pesar y separar los residuos

Material para campañas de concientización y actividades internas.

(Revisar con Comité de Sostenibilidad de su sede en caso de existir)

Restricciones en la programación de recursos

Los recursos provenientes del **Subsidio Federal** no podrán ser asignados presupuestalmente a proyectos que incluyan los capítulos de gasto **4000** (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas) y **6000** (Inversión pública). De igual manera, no se permitirán compensaciones internas para transferir estos fondos a dichos capítulos. Para cubrir estos gastos, deberá utilizarse el subsidio estatal o los ingresos autogenerados.



Recursos programados para obra

Procedimientos del Presupuesto de Ingresos y Egresos

2.18. Las partidas destinadas para obras de infraestructura, previo a su ejercicio deberán darse de alta en el **catálogo de obras** e identificar para su manejo y registro contable dos tipos de obras:

a) *Obras Capitalizables (Inversión)*: Es la obra realizada en un bien propio de la Institución y que incrementa su valor, mismas que podrán ser:

- I. Obra nueva*
- II. Ampliaciones*
- III. Remodelaciones*
- IV. Rehabilitación*
- V. Reforzamientos estructurales*
- VI. Infraestructura básica*
- VII. Estudios de pre inversión*



Si la obra es ejecutada y se define como capitalizable, el estudio de pre-inversión es capitalizable

Recursos programados para obra

Procedimientos del Presupuesto de Ingresos y Egresos

b) Obras No Capitalizables: Es la obra realizada en un bien propio que no incrementan su valor o vida útil, o bien se realizan en un inmueble que no es propiedad de la Institución, que podrán ser:

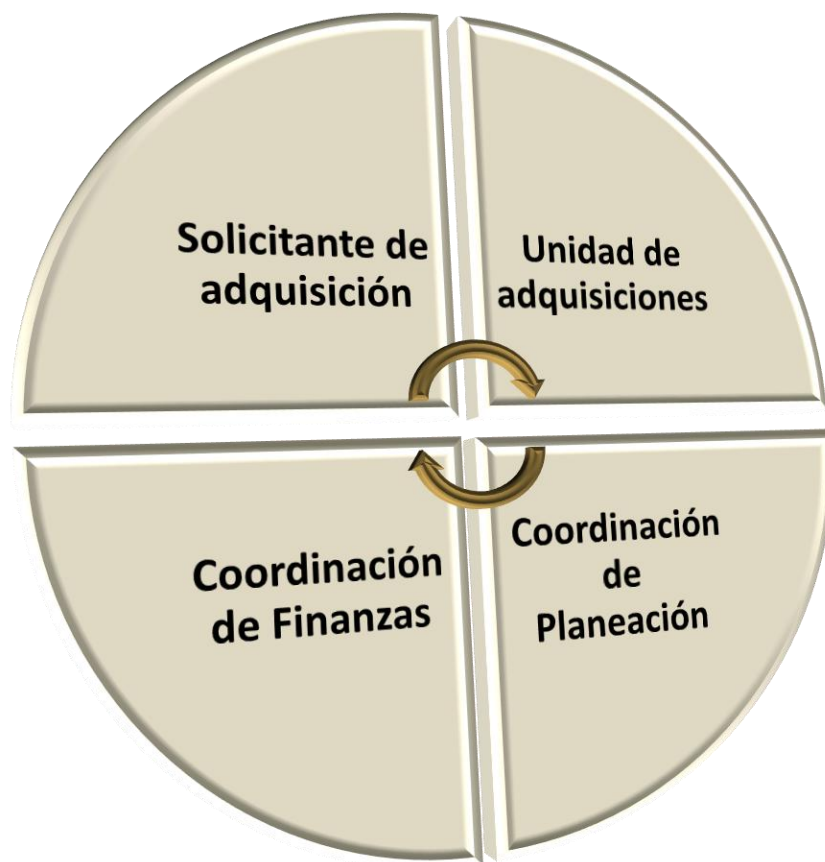
- I. *Mantenimiento y conservación de inmuebles*
- II. *Obra de dominio público (obra en bienes de dominio público: plazas, banquetas, calles)*
- III. *Obra transferible (realizada a favor de otro ente público)*
- IV. *Demoliciones*
- V. *Estudios de pre inversión*

Si la obra no es ejecutada o bien la obra es no capitalizable, el estudio de pre-inversión no es capitalizable.

La solicitud para dar de alta una obra en el **catálogo de obras** deberá realizarse mediante correo electrónico dirigido a: VAAD.Obras@udg.mx, atención telefónica: Moisés Goiz Pérez, Extensión 11812

Elementos a considerar en la Adquisición de Bienes y Servicios

Elementos a considerar en la Adquisición de Bienes y Servicios



Garantizar procedimientos validados exige una coordinación efectiva entre las áreas de los Centros Universitarios y el Sistema de Educación Media Superior.



Derivado de observaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), es importante considerar en los procesos de adquisición:

- ✓ Verificar que se atienda lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 29. *No podrán presentar propuestas de adquisición u oferta, cotizaciones, ni celebrar contratos o formular pedido alguno:*

- I. Los directivos y mandos medios de la Red Universitaria, los integrantes del Comité General de Compras y Adjudicaciones; los integrantes de Comités de la misma naturaleza de los Centros y Sistemas la Red, el o la cónyuge, la concubina o concubinario de éstos; sus parientes hasta el cuarto grado, tanto por consanguinidad en línea recta o transversal, como por afinidad o civil; ni las empresas en que ellos participen, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;*
- II. Las personas físicas o jurídicas que se encuentren en situaciones de mora o incumplimiento de un contrato o pedido celebrado con la Universidad de Guadalajara, y*
- III. Las personas físicas o jurídicas que por disposición de las leyes y la normatividad universitaria se encuentren impedidas.*

Elementos a considerar en la Adquisición de Bienes y Servicios



Derivado de observaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), es importante considerar en los procesos de adquisición:

- ✓ Realizar los procedimientos de acuerdo a las normas y disposiciones que apliquen a cada una, en función de la **fuentes de financiamiento** de los recursos con los que se pagará.
- ✓ Identificar claramente en cada adquisición el recurso material, el proyecto y el fondo operativo.
- ✓ Registrar como evidencia los dictámenes técnicos y los fallos que se formulen para su proceso, así como el acta del Comité de Compras donde se autorice la adjudicación.
- ✓ En el caso de contrataciones para llevar a cabo desarrollos informáticos, deberá establecerse la entrega del código fuente por parte del desarrollador a la dependencia que realizó la contratación.

La determinación del procedimiento aplicable es con base en **Unidad de Medida y Actualización (UMA)** de conformidad con el dictamen **II/2022/002** aprobado por el HCGU.

Elementos a considerar en la Adquisición de Bienes y Servicios

Eje 5: Gestión
que construye



En adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se deberá realizar el procedimiento aplicable atendiendo al monto de conformidad con lo señalado en el artículo 16 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara.

CÁLCULO CON BASE EN LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA)	
UMAS valor mensual	Equivalencia en pesos respecto de las UMAS*
LICITACIÓN PÚBLICA Importe mayor a 1,700 veces la unidad de medida y actualización	Arriba de \$7,032,585.84
CONCURSO Importe mayor a 180 veces la unidad de medida y menor o igual a 1,700 veces la unidad de medida y actualización	De \$744,626.74 a \$7,032,585.84
INVITACIÓN Importe mayor a 75 veces la unidad de medida y menor o igual a 180 veces la unidad de medida y actualización	De \$310,261.14 a \$744,626.74
ADJUDICACIÓN DIRECTA Importe menor o igual a 75 veces la unidad de medida y actualización	De \$0.00 a \$310,261.14

*Los montos señalados **incluyen** el **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**.

La equivalencia en pesos se **actualizará en el ejercicio 2027**, de conformidad con el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para dicho ejercicio.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
VICERRECTORÍA EJECUTIVA

VE/CIRCULAR 03/2026

C.C. Rectoras y Rectores de Centros Universitarios
C.C. Directoras y Coordinadores Generales o Equivalentes en la Administración General
C.C. Directoras y Directores de las Entidades Productivas y Entidades Culturales
Presentes

Por instrucciones de la Mtra. Karla Alejandra Planter Pérez, Rectora General, y con fundamento en el artículo 35 fracción I, VII y X de la Ley Orgánica, así como el artículo 95 fracción I, V, XI, XII y artículo 185 fracción II del Estatuto General y de acuerdo a las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica, artículo 38 y 39 fracción I, II, VI, VIII y XI y el Estatuto General artículo 97 fracción V y VIII y artículo 185 fracción III, le comunico de conformidad con el Dictamen Núm. II/2022/002 aprobado por las Comisiones Permanentes de Hacienda y Normatividad del Consejo General Universitario, las tablas con los montos en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, obras y servicios relacionados con las mismas que realicen en la Red Universitaria, a partir del 01 de febrero de 2026:

Montos en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, obras y servicios relacionados con las mismas financiadas con Recursos Federales Ordinarios, Estatales Ordinarios e Ingresos Autogenerados					
Modalidad	Cantidad de Unidad de Medida y Actualización (UMA)	UMA Diario	UMA Mensual (30.4 días)	Monto	Total con IVA
LICITACIÓN > DE 1,700 UMA	1,700	\$117.31	\$3,566.22	\$6,062,574.00	\$7,032,585.84
CONCURSO > 180 ó < 1,700 UMA	180	\$117.31	\$3,566.22	\$641,919.60	\$744,626.74
INVITACIÓN > 75 ó < 180 UMA	75	\$117.31	\$3,566.22	\$267,466.50	\$310,261.14

Modalidad	Monto	IVA	Total con IVA
LICITACIÓN MAYOR DE:	\$6,062,574.00	\$970,011.84	\$7,032,585.84
CONCURSO MENOR DE:	\$6,062,574.00	\$970,011.84	\$7,032,585.84
INVITACIÓN MAYOR DE:	\$641,919.60	\$102,707.14	\$744,626.74
ADJUDICACIÓN DIRECTA MENOR DE:	\$641,919.60	\$102,707.14	\$744,626.74
ADJUDICACIÓN DIRECTA MENOR DE 75 VECES LA UMA MENSUAL	\$267,466.50	\$42,794.64	\$310,261.14

De la misma manera, se notifican los montos para la presentación de expedientes al Comité Revisor:

	Monto	IVA	Total con IVA
COMITÉ REVISOR A PARTIR DE 400 VECES LA UMA MENSUAL	\$1,426,488.00	\$228,238.08	\$1,654,726.08

El valor de la Unidad de Medida y Actualización, se actualizará conforme a los valores que cada año publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el Diario Oficial de la Federación.

Sin otro particular por el momento, le reitero mi consideración distinguida.

Atentamente
"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"
Guadalajara, Jalisco; 14 de enero de 2026

Dr. Héctor Raúl Solís Gadea
Vicerrector Ejecutivo



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
VICERRECTORÍA EJECUTIVA

C.c.p. Mtra. Karla Alejandra Planter Pérez, Rectora General.
Mtra. Cesar Antonio Barba Delgado, Secretario General.
Mtra. María Guadalupe Cid Escobedo, Vicerrectora Adjunta Administrativa.
Mtra. Guadalupe A. Cárdenas Guillén, Directora de Finanzas.
Archivo

www.vicerrectoria.udg.mx

Av. Juárez 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 7, Col. Centro C.P. 44100
Guadalajara, Jalisco, México. Tels. (52) (33) 3334 1670, 3334 2222 Ext. 1679



Sesión conjunta de los Consejos Técnicos de Planeación y Finanzas (CTP y CTF) para el proceso de presupuesto de ingresos y egresos 2027

Elementos a considerar en la Adquisición de Bienes y Servicios



Cuando en los Centros Universitarios o SEMS se convoque a sesión de Comité de Compras, la Unidad de Adquisiciones de la VAAD solicitará la siguiente información de cada adquisición que se pretenda adjudicar:

1. Nombre del procedimiento.
2. Número del procedimiento.
3. Modalidad de adjudicación.
4. Monto a adjudicar.
5. Recurso material.
6. Proyecto.

Procedimientos
cuyo monto sea
superior a
\$744,626.74
IVA incluido



7. Fondo operativo, indicando la **fuentes de financiamiento** (estatal o federal, ordinario o extraordinario) especificando el nombre.
8. Año al que corresponde el recurso.

Elementos a considerar en la Adquisición de Bienes y Servicios



Orden de compra / Orden de servicio

Para efectos de la formalización de adquisiciones, cuando el monto a erogar sea mayor al equivalente a 6 veces el valor mensual de la UMA y menor o igual al equivalente a 75 veces el valor mensual de la UMA antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), las entidades de la Red Universitaria deberán suscribir la **Orden de Compra** u **Orden de Servicios** utilizando el formato institucional aprobado para tal efecto.

De \$21,397.32 a \$267,466.50

Asimismo, deberá verificarse que los bienes o servicios adquiridos se hayan entregado en los plazos establecidos en la orden suscrita, y en su caso, se hayan **registrado las entradas al almacén**.

Formulario de Orden de Servicios. Incluye campos para: ENTIDAD o DEPENDENCIA EMISORA, ENTIDAD o DEPENDENCIA SOLICITANTE, DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS, CANTIDAD, PRECIO UNITARIO, IMPORTE TOTAL, y firmas de ELABORO, AUTORIZO, y Visto Bueno (Visto Bn) de ENTIDAD o DEPENDENCIA SOLICITANTE. También incluye una sección de CONDICIONES DE PAGO y PRESTACION DE SERVICIOS.

Formulario de Orden de Compra. Incluye campos para: ENTIDAD o DEPENDENCIA EMISORA, ENTIDAD o DEPENDENCIA SOLICITANTE, DESCRIPCION DE LOS BIENES, CANTIDAD, PRECIO UNITARIO, IMPORTE TOTAL, y firmas de ELABORO, AUTORIZO, y Visto Bueno (Visto Bn) de ENTIDAD o DEPENDENCIA SOLICITANTE. También incluye una sección de CONDICIONES DE PAGO y ENTREGA DE BIENES.



Elementos a considerar en la Adquisición de Bienes y Servicios



Orden de compra

De \$21,397.32 a \$267,466.50

Orden de servicio

ORDEN DE COMPRA

Entidad de Chihuahua
Secretaría Fiscal
Av. Juárez N° 375,
Col. Centro C.P. 44100
Guadalupe, Jalisco, México.
Teléfono (33) 3134-2222
R.F.C. UCU 250907-8885

ENTIDAD y DEPENDENCIA EMISORA

ENTIDAD y DEPENDENCIA SOLICITANTE

PROVEEDOR

DESCRIPCIÓN DEL PROVEEDOR

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
SUBTOTAL			
TOTAL			

IMPORTE CON LETRA

FECHA DE ENTREGA

FECHA DE PAGAR

FECHA DE CANCELACIÓN

FECHA DE ENTREGA

FECHA DE PAGAR

FECHA DE CANCELACIÓN

OBSERVACIONES

ELABORO

AUTORIZO

ENTIDAD y DEPENDENCIA EMISORA

Yo, Sr. ENTIDAD y DEPENDENCIA SOLICITANTE

NOMBRE y FIRMA DEL PROVEEDOR

Acepto los términos y condiciones que se especifican en el reverse de la presente Orden de Compra

Adquisición de materiales, suministros, artículos de construcción, mobiliario, equipo de administración, educacional, recreativo, médico, de laboratorio, de transporte, maquinaria, herramientas, entre otros



ORDEN DE SERVICIOS

Entidad de Chihuahua
Secretaría Fiscal
Av. Juárez N° 375,
Col. Centro C.P. 44100
Guadalupe, Jalisco, México.
Teléfono (33) 3134-2222
R.F.C. UCU 250907-8885

ENTIDAD y DEPENDENCIA EMISORA

ENTIDAD y DEPENDENCIA SOLICITANTE

PRESTADOR

DESCRIPCIÓN DEL PRESTADOR

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
SUBTOTAL			
TOTAL			

IMPORTE CON LETRA

FECHA DE ENTREGA

FECHA DE PAGAR

FECHA DE CANCELACIÓN

FECHA DE ENTREGA

FECHA DE PAGAR

FECHA DE CANCELACIÓN

OBSERVACIONES

ELABORO

AUTORIZO

ENTIDAD y DEPENDENCIA EMISORA

Yo, Sr. ENTIDAD y DEPENDENCIA SOLICITANTE

NOMBRE y FIRMA DEL PRESTADOR

Acepto los términos y condiciones que se especifican en el reverse de la presente Orden de Servicio

Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario, equipo de administración, educacional, recreativo, equipo de transporte, servicios de limpieza, manejo de desechos, jardinería, fumigación, entre otros.



Elementos a considerar en la Contratación de Obras y Servicios relacionados con las mismas

Elementos a considerar en la Contratación de Obras y Servicios relacionados con las mismas (planeación)



Las contrataciones de obras y de servicios relacionados con las mismas, se realizarán mediante los procedimientos establecidos en el *Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las mismas*.

Art. 18 <i>Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las mismas</i>	Licitación pública
	Concurso
	Invitación
	Adjudicación o administración directa

Para la determinación del procedimiento aplicable se utiliza la ***Unidad de Medida y Actualización (UMA)*** de conformidad con el dictamen **II/2022/002** aprobado por el HCGU.



Elementos a considerar en la Contratación de Obras y Servicios relacionados con las mismas (planeación)



Orden de Trabajo

En la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, cuando el monto a erogar sea menor o igual al equivalente a 37 veces el valor mensual de la UMA antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), las entidades de la Red Universitaria deberán suscribir la **Orden de Trabajo** en el formato Institucional aprobado para tal efecto.

De \$0.01 a \$131,950.14

Para montos superiores se
deberá elaborar contrato

	ORDEN DE TRABAJO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">NÚMERO DE ORRA</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">NÚMERO DE ORDEN</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">DÍA MES AÑO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">FECHA DE ELABORACIÓN</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">No. PROYECTO:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">No. FONDO:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">PROGRAMA:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">CARGO PRESUPUESTAL</td> </tr> </table>	NÚMERO DE ORRA		NÚMERO DE ORDEN		DÍA MES AÑO	FECHA DE ELABORACIÓN	No. PROYECTO:	No. FONDO:	PROGRAMA:	CARGO PRESUPUESTAL										
NÚMERO DE ORRA																						
NÚMERO DE ORDEN																						
DÍA MES AÑO																						
FECHA DE ELABORACIÓN																						
No. PROYECTO:																						
No. FONDO:																						
PROGRAMA:																						
CARGO PRESUPUESTAL																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%; padding: 2px;">ENTIDAD o DEPENDENCIA QUE AUTORIZA</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> </table>			ENTIDAD o DEPENDENCIA QUE AUTORIZA																			
ENTIDAD o DEPENDENCIA QUE AUTORIZA																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">ENTIDAD O DEPENDENCIA SOLICITANTE</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">CÓDIGO URE</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">NOMBRE</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">TELÉFONO</td> <td style="padding: 2px;">DOMICILIO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> </table>			ENTIDAD O DEPENDENCIA SOLICITANTE		CÓDIGO URE	NOMBRE			TELÉFONO	DOMICILIO												
ENTIDAD O DEPENDENCIA SOLICITANTE																						
CÓDIGO URE	NOMBRE																					
TELÉFONO	DOMICILIO																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="padding: 2px;">EL CONTRATISTA</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;"> </td> <td style="width: 40%; padding: 2px;">NOMBRE o DENOMINACIÓN SOCIAL</td> <td style="width: 30%; padding: 2px;"> </td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">REPRESENTANTE</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">DOMICILIO</td> <td style="padding: 2px;">RFC</td> <td style="padding: 2px;">FAX y/o CORREO ELECTRÓNICO</td> <td style="padding: 2px;">TELÉFONO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> </table>			EL CONTRATISTA					NOMBRE o DENOMINACIÓN SOCIAL		REPRESENTANTE					DOMICILIO	RFC	FAX y/o CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO				
EL CONTRATISTA																						
	NOMBRE o DENOMINACIÓN SOCIAL		REPRESENTANTE																			
DOMICILIO	RFC	FAX y/o CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="padding: 2px;">REFERENCIA</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%; padding: 2px;">CLAVE</th> <th style="width: 40%; padding: 2px;">DENOMINACIÓN</th> <th style="width: 30%; padding: 2px;">LUGAR (UBICACIÓN)</th> <th style="width: 15%; padding: 2px;">IMPORTE</th> </tr> <tr> <td style="height: 300px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				REFERENCIA				CLAVE	DENOMINACIÓN	LUGAR (UBICACIÓN)	IMPORTE											
REFERENCIA																						
CLAVE	DENOMINACIÓN	LUGAR (UBICACIÓN)	IMPORTE																			
IMPORTE CON LETRA:			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 2px;">SUB-TOTAL</td> <td style="width: 20%; padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">I.V.A.</td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">TOTAL</td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> </table>	SUB-TOTAL		I.V.A.		TOTAL														
SUB-TOTAL																						
I.V.A.																						
TOTAL																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="padding: 2px;">CONDICIONES DE PAGO:</th> </tr> <tr> <td style="width: 20%; padding: 2px;">PAGO ÚNICO ☐</td> <td style="width: 20%; padding: 2px;">PORCENTAJE DE ANTICIPO</td> <td style="width: 20%; padding: 2px;">%</td> <td style="width: 40%; padding: 2px;">FIANZAS</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">PAGO MEDIANTE ESTIMACIONES ☐</td> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> a) Anticipo ☐ Duración: _____ b) Cumplimiento ☐ Fecha de inicio: _____ c) Defectos o vicios ocultos ☐ Fecha de terminación: _____ </td> </tr> </table>				CONDICIONES DE PAGO:				PAGO ÚNICO ☐	PORCENTAJE DE ANTICIPO	%	FIANZAS	PAGO MEDIANTE ESTIMACIONES ☐			a) Anticipo ☐ Duración: _____ b) Cumplimiento ☐ Fecha de inicio: _____ c) Defectos o vicios ocultos ☐ Fecha de terminación: _____							
CONDICIONES DE PAGO:																						
PAGO ÚNICO ☐	PORCENTAJE DE ANTICIPO	%	FIANZAS																			
PAGO MEDIANTE ESTIMACIONES ☐			a) Anticipo ☐ Duración: _____ b) Cumplimiento ☐ Fecha de inicio: _____ c) Defectos o vicios ocultos ☐ Fecha de terminación: _____																			
Nombre y Cargo RESPONSABLE CSG		Nombre y cargo ENTIDAD o DEPENDENCIA AUTORIZA		EL CONTRATISTA Acepto los términos y condiciones que se especifican en la presente Orden de Trabajo																		

Obras, servicios relacionados con las obras, mantenimiento **menor de edificios**, locales, terrenos, predios, áreas verdes, caminos de acceso, reparaciones eléctricas, entre otras.

La supervisión de los trabajos y aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas corresponderá a los Coordinadores de Servicios Generales



Elementos a considerar en la Contratación de Obras y Servicios relacionados con las mismas (planeación)



Debido a las observaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), es obligatorio que que todos los procesos de contratación de obra cumplan con el artículo 24 fracción X y artículo 60 del Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las mismas de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 24. *Las convocatorias podrán referirse a una o más obras universitarias o servicios relacionados con las mismas y contendrán:*

...

X. *La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 29 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara, y*

...

Artículo 60. *La Universidad se abstendrá de celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este ordenamiento, con las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 29 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.*

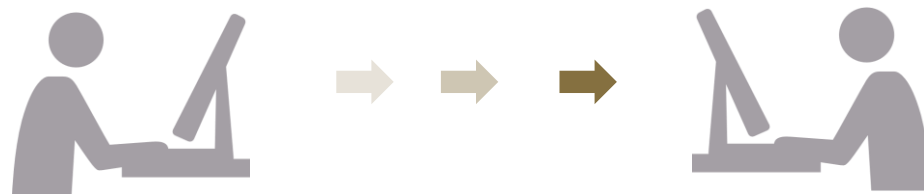
Elementos a considerar en la Contratación de Obras y Servicios relacionados con las mismas (planeación)

De acuerdo con el artículo 55 del Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las mismas de la Universidad de Guadalajara, las modificaciones al **monto** de los contratos no pueden exceder el **25% del valor original**.

Obligaciones de registro y reporte

Para cumplir con la **Ley General de Contabilidad Gubernamental**, los coordinadores de servicios generales de la Red Universitaria deben llevar un registro trimestral y actualizado de las obras en curso y terminadas.

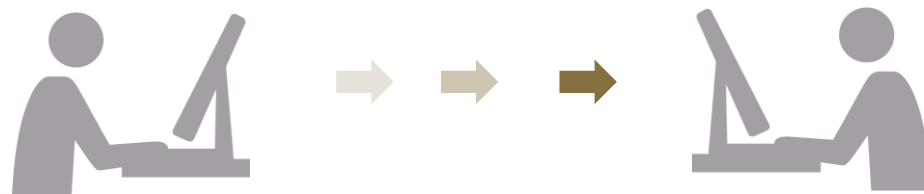
Este registro debe ser entregado a la Vicerrectoría Adjunta Administrativa. Esta entidad se encargará de concentrar la información y enviarla a la Dirección de Finanzas y a la Coordinación General de Patrimonio.



Elementos a considerar en la Contratación de Obras y Servicios relacionados con las mismas (planeación)

Obligaciones de registro y reporte

Para cumplir con los reportes de avance ante las distintas instancias (SRFT, INIFED, DGESUI, SHP, etc.), la Vicerrectoría Adjunta Administrativa a través de la Coordinación de Servicios Generales, solicitará la información con la periodicidad que aplique para cada instancia y con el detalle que se requiera para cada caso, utilizando formatos estandarizados para el acopio de la información.



Procedimiento de contratación cuando los recursos sean de origen federal (extraordinarios)

- Por licitación pública.
- Por invitación a cuando menos tres personas.
- Adjudicación directa.

La adjudicación de Obras y Servicios relacionados con las mismas deberán sujetarse a los montos máximos establecidos mediante **VE/CIRCULAR 02/2026** (se actualiza cada año con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación).

MODALIDAD		MONTO	IVA	TOTAL CON IVA
LICITACIÓN	MAYOR DE:	\$ 2,272,000.00	\$ 363,520.00	\$ 2,635,520.00
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	MENOR DE:	\$ 2,272,000.00	\$ 363,520.00	\$ 2,635,520.00
	MAYOR DE:	\$ 309,000.00	\$ 49,440.00	\$ 358,440.00
ADJUDICACIÓN DIRECTA	MONTO MENOR DE:	\$ 309,000.00	\$ 49,440.00	\$ 358,440.00

Además se debe cumplir con la retención del 5 al millar establecida en la **VR/circular 05/2015**.

La contratación se realizará conforme a lo establecido en la norma universitaria.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
VICERRECTORÍA EJECUTIVA

VE/CIRCULAR 02/2026

C.C. Rectoras y Rectores de Centros Universitarios
C. Directora General del Sistema de Educación Media Superior
C. Coordinadoras y Coordinadores Generales o Equivalentes en la Administración General
C. Directoras y Directores de las Entidades Productivas y Entidades Culturales
Presentes

Por instrucciones de la Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez, Rectora General, y con fundamento en el artículo 35 fracción I, VII y X de la Ley Orgánica, así como el artículo 95 fracción I, V, XI, XII y artículo 185 fracción II del Estatuto General y de acuerdo a las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica, artículo 38 y 39 fracción I, II, VI, VIII y XI y el Estatuto General artículo 97 fracción V y VIII y artículo 185 fracción III, le comunico de conformidad con el primer párrafo del artículo 53 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara, relativo a los montos máximos de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas, con recursos extraordinarios federales, la tabla actualizada según ANEXO 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 es la siguiente:

Montos máximos de adjudicación (Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios) mediante procedimiento de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas, establecidos en miles de pesos, sin considerar el impuesto al valor agregado

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios			
Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios		Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades
	15,000	309	2,272
15,000	30,000	343	2,649
30,000	50,000	376	2,983
50,000	100,000	391	3,264
100,000	150,000	492	4,351
150,000	250,000	554	5,165
250,000	350,000	624	6,138
350,000	450,000	686	7,068
450,000	600,000	697	7,551
600,000	750,000	777	8,880
750,000	1,000,000	790	9,461
1,000,000	1,250,000	902	11,547
1,250,000	1,500,000	1,023	13,741
1,500,000	-	1,145	16,086

Es importante señalar que los montos están indicados en miles de pesos.

La presente circular deja sin efectos lo dispuesto en la circular VE/CIRCULAR 02/2025, de fecha 10 de enero de 2025.

Agradezco de antemano las atenciones a la presente; reciba un saludo muy cordial y la certeza de mi más distinguida consideración.

Atentamente
"Piensa y Trabaja"
"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"
Guadalajara, Jal., 14 de enero de 2026

Dr. Héctor Raúl Solís Gadea
Vicerrector Ejecutivo



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
VICERRECTORÍA EJECUTIVA

C.c.p. Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez, Rectora General.
Mtro. Cesar Antonio Barba Delgadillo, Secretario General.
Mtra. María Guadalupe Cid Escobedo, Vicerrectora Adjunta Administrativa.
Mtro. Gustavo A. Cárdenas Curiño, Director de Finanzas.
Archivo.

www.vicerrectoria.udg.mx

Av. Juárez 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 7, Col. Centro C.P. 44100
Guadalajara, Jalisco, México. Tels. [52] (33) 3134 1670, 3134 2222 Ext. 1670



Sesión conjunta de los Consejos Técnicos de Planeación y Finanzas (CTP y CTF) para el proceso de presupuesto de ingresos y egresos 2027

Procedimiento de contratación cuando los recursos sean de origen federal



Existe la obligación fiscal federal de **solicitar la opinión de cumplimiento positiva del SAT** en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública, así como en la aplicación de estímulos o subsidios con cargo a recursos federales.

Todo gasto autorizado, si su fuente de financiamiento es con cargo a recursos federales (FF 25 o FF 15), debe solicitarse la opinión de cumplimiento en sentido positivo; observando a su vez su vigencia: 3 meses para obtención de estímulos o subsidios y de un mes en los demás casos, contados a partir de su emisión de conformidad con las reglas 2.1.28 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio fiscal 2026.

Para el caso de nuestra institución, se estará a lo anterior tanto en el ejercicio del **Subsidio Federal** como del **Subsidio Estatal**, en virtud de la **fuentes de financiamiento** de los mismos.

Objetivo: Revisión de los procedimientos de las adquisiciones o contratación de servicios, y a la adjudicación de obras y servicios relacionados con las mismas.

Las dependencias de la Red Universitaria que pretendan adjudicar una adquisición, la contratación de servicios, una obra o servicios relacionados con las mismas, previo al fallo, deberán remitir al **Comité Revisor**, todos aquellos procesos cuyo monto de adjudicación sea igual o mayor a **400 veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización** antes del Impuesto al Valor Agregado (a partir de \$1,426,488.00).

Mediante dictamen II/2022/002 aprobado por el HCGU se actualizó el valor de referencia a la ***Unidad de Medida y Actualización (UMA)***.



Consideraciones generales para el ejercicio de recursos

Pago de bienes y servicios entre entidades o dependencias universitarias

Para el caso de **compensaciones externas** cuyo monto sea igual o superior a **1,000** veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), previo a su realización deberá obtenerse la **autorización** de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

Para el ejercicio 2026
Monto igual o superior a:
\$3,566,220.00



La equivalencia en pesos se **actualizará en el ejercicio 2027**, de conformidad con el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para dicho ejercicio.

Requisitos para Contratación de Servicios Especializados

El Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) es obligatorio para los proveedores o contratistas cuyos trabajadores presten servicios o ejecuten obras especializadas dentro de las instalaciones de la Red Universitaria, siempre y cuando el monto a erogar sea mayor a **\$21,397.32** MXN (equivalente a seis veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) antes de impuestos).



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
VICERRECTORÍA EJECUTIVA

VE/CIRCULAR 04/2023

C.C. Rectoras y Rectores de Centros Universitarios
C. Rector del Sistema de Universidad Virtual
C. Director General del Sistema de Educación Media Superior
C.C. Coordinadoras y Coordinadores Generales o Equivalentes en la Administración General
C. Secretario de Vinculación y Desarrollo Empresarial
C.C. Directoras y Directores de las Entidades Productivas
Presente.

Derivado de las diversas reformas que han sufrido la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social entre otros ordenamientos legales, en materia de contratación de servicios especializados o ejecución de obras especializadas, y que dichas normas jurídicas establecen condiciones y requisitos a cumplir ante las autoridades administrativas correspondientes, se hacen las siguientes precisiones para las contrataciones que se hagan a partir de la entrada en vigor de la presente circular:

- Los proveedores o contratistas (personas físicas o morales) que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deberán contar con el Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) vigente ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Formalizar un contrato donde se establezca el objeto de los servicios a proporcionar o las obras a ejecutar, en el que se incluyan los siguientes requisitos:
 - De las partes en el contrato: Nombre, denominación o razón social; Registro Federal de Contribuyentes, domicilio social o convencional en caso de ser distinto al fiscal, correo electrónico y teléfono de contacto.
 - De cada contrato: Objeto; periodo de vigencia; relación de trabajadores u otros sujetos que prestarán los servicios especializados o ejecutarán las obras especializadas a favor de la Universidad de Guadalajara, indicando su nombre, CURP, número de seguridad social y salario base de cotización.
 - Copia simple del registro emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la prestación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas (REPSE).
- Cuando los servicios especializados o la ejecución de obras especializadas que se contraten, se lleven a cabo o se ejecuten dentro de las instalaciones de la Red Universitaria, por los trabajadores de los proveedores o contratistas, se deberá requerir el registro ante el REPSE.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, y el artículo 15-A de la Ley del Seguro Social.

La presente circular entrará en vigor a partir del día de su firma.

Sin otro particular me reitero a sus apreciables órdenes.

Atentamente
"Piensa y Trabaja"
"2023, Año del fomento a la formación integral con una Red de Centros y Sistemas Multitemáticos"
Guadalajara, Jal., a 11 de mayo de 2023


Dr. Héctor Raúl Soils Gadea
Vicerrector Ejecutivo

C.c.p. Dr. Ricardo Villanueva Lomeli, Rector General.
Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata, Secretario General.
L.C.P. Alfredo Nájera Fuentes, Contralor General.
Mtro. Juan Carlos Guerrero Favetto, Abogado General.
Mtro. Gustavo A. Cárdenas Curiño, Director de Finanzas.
Mtra. María Guadalupe Cid Escobedo, Coordinadora General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica.
Archivo.

Av. Juárez 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 7, Colonia Centro, C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco, México. Tels. [52] (33) 3134 1670, Ext. 11670, Fax 3134 1675
www.vicerrectoria.udg.mx



Capitalización de obras en proceso

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás disposiciones normativas aplicables en la materia, una vez realizada la entrega-recepción formal de la **obra pública terminada** (la conclusión de la obra ocurre cuando finalizan todos los contratos relacionados que permiten su puesta en funcionamiento y no sólo al término de un contrato particular), se deberá proceder con su correspondiente capitalización en los registros contables.

Para tal efecto, deberá realizarse el registro correspondiente en el Sistema Contable Institucional (AFIN) conforme lo estipulado en los Procedimientos del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Guadalajara con relación a obras de infraestructura, debiendo integrar la documentación requerida, actualizar los avances y cambiar el estatus a “Terminada” :

- Acta de fallo, Adendum o Dictamen de resolución de adendum (los que apliquen)
- Acta de entrega de obra
- Acta de finiquito de obra

Capitalización de obras en proceso

Notificación de obra terminada

Se deberá notificar a la Vicerrectoría Adjunta Administrativa (VAAD) a través del correo electrónico vaad.obras@udg.mx los registros realizados, indicando el o los Números de Obra correspondientes, con la finalidad de que la Coordinación de Servicios Generales (CSG) de la VAAD proceda con la revisión y a su vez notifique a la Dirección de Finanzas para que concluya con el proceso de la Capitalización de la Obra.



Gasto en viáticos

En el marco de las acciones orientadas a la modernización de la normativa financiera de la institución, se trabajó de manera coordinada en la revisión y adecuación de los lineamientos aplicables al otorgamiento y control de viáticos. Actualmente, el proyecto normativo resultante se halla en trámite de autorización formal ante las autoridades competentes, a fin de formalizar su entrada en vigor.

La modificación contempla ajustes fundamentales dirigidos a agilizar los procesos de comprobación, precisar las cuotas y tarifas operativas, y homologar los criterios de fiscalización interna. Estas mejoras buscan responder a las necesidades operativas actuales de la institución, asegurando en todo momento una administración rigurosa, eficiente y transparente del presupuesto.

Gasto en viáticos

Aspectos relevantes de la modificación:

Modificaciones	
Actualización Inflacionaria	Incremento del 17.13% en las tarifas de viáticos.
Reestructuración Geográfica y de Conceptos	Homologación de las tablas de viáticos en dos categorías: Vida Media y Vida Cara
Simplificación Administrativa	Se exceptúa la elaboración de formatos de viáticos para la gestión entre dependencias de la Red Universitaria, reduciendo la carga administrativa y unificando criterios internos.
Control de Combustible	Se establece la obligatoriedad del uso de monederos electrónicos para el suministro de combustible.
Criterios de Asignación Diaria:	La tarifa máxima diaria integra hospedaje y alimentación. ✓ En comisiones que no requieran hospedaje, la asignación será equivalente al 60% de la cuota establecida. ✓ Se especifica que el concepto de propina y seguro de viaje no es sujeto de reembolso ni comprobación.

Gasto en viáticos

Aspectos relevantes de la modificación:

Modificaciones	
Armonización Normativa	Alineación con los procedimientos del Presupuesto de Ingresos y Egresos respecto al porcentaje máximo admitido de comprobantes que no reúnan todos los requisitos fiscales, así como la adición de la cláusula de sujeción al Plan de Austeridad y Ahorro vigente de la institución
Obligaciones de Transparencia	Se formaliza la obligatoriedad de subir el Informe de Comisión en el Sistema Contable Institucional, garantizando el cumplimiento de la normativa en materia de transparencia
Mecanismo de Actualización Anual	Se faculta a la VAAD para actualizar anualmente las tarifas de viáticos, tomando como referencia el INPC publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
Transporte aéreo	Se autoriza la adquisición de boletos de transporte aéreo con una anticipación de hasta 90 días naturales, sujeta a la disponibilidad presupuestal del mismo ejercicio fiscal y al cumplimiento de los requisitos de aprobación institucional.



Consideraciones Sistema Institucional de Contratos



Consideraciones en el registro de contratos

Cuando las dependencias requieran realizar la contratación de prestación de servicios, aplicable a través del Sistema Institucional de Contratos, con la finalidad de evitar atraso en el pago a quienes prestan los servicios, es importante verificar que los datos **sean correctos** y que la **partida presupuestal sea la que corresponde** y cuente con suficiencia presupuestal para cubrir la contratación.

SIIAU | Sistema Institucional de Contratos

Módulos ▾ CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS EXACTAS E INGENIERIAS ▾

ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

[Nuevo Contrato](#) [Ver Información](#)

Año	Dependencia	Tipo de Acto	Estatus	Observaciones
---	CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENC	-----	---	--

#	ID Contrato	RFC	Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
6	COSAIT/CUCEI-00005/2024	COFM000917AL3	Miguel Angel	Gonzalez	Figueras
6	COSAIT/CUCEI-00002/2024	COFM000917AL3	Miguel Angel	Gonzalez	Figueras

1-2 de 2 Registros

Muchas gracias

Contacto VAAD

Página web: <https://vicerrectoriaadministrativa.udg.mx>

Obras:

Extensión 11802 Correo: esteban.segura@udg.mx

Adquisiciones:

Extensión 11808 Correo: alfonso.franco@udg.mx

Presupuesto y FIFRU:

Extensión 11849 Correo: angel.landazuri@udg.mx

Contratos:

Extensión 11836 Correo: yadira.cesena@udg.mx

Sostenibilidad:

Extensión 12296 Correo: graciela.dominguez@udg.mx