



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Oficio No. M11/2008/1858/II

- C. RECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS TEMATICOS Y REGIONALES**
- C. RECTOR DEL SISTEMA DE UNIVERSIDAD VIRTUAL**
- C. DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR**
- C. DIRECTIVOS DE LA ADMINISTRACION GENERAL**

Presente

Por este medio, me permito hacer de su conocimiento que en sesión extraordinaria de la Comisión de Hacienda del H. Consejo General Universitario, celebrada el 25 de Noviembre de 2008, se acordó, entre otros, lo siguiente:

"ACUERDO: Se aprueba la propuesta presentada por la Contraloría General, respecto de las políticas contables aplicables a los activos fijos, vigentes a partir del día siguiente de su publicación, para efectos de presupuestación 2009 y a partir del 1º. de Enero de 2009, para efectos de comprobación. Publíquese".

Lo anterior, para su conocimiento y efectos a que hubiese lugar.

Sin más por el momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"PIENSA Y TRABAJA"

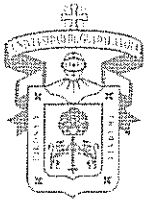
Guadalajara, Jal., 27 de Noviembre de 2008

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Lic. José Alfredo Peña Ramos

Secretario de la Universidad de Guadalajara y Secretario de
Actas y Acuerdos de la Comisión de Hacienda

c.c.p. Dr. Marco Antonio Cortés Guardado, Rector General Sustituto y Presidente de la Comisión de Hacienda.
Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro, Director de Finanzas.
L.A.E. y C.P. Ma. Asunción Torres Mercado, Contralor General.
Minutario.
JAPR/JAJH/che'



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Siendo las 9:00 (nueve) horas del día 25 (veinticinco) de Noviembre de 2008 (dos mil ocho), los C.C. Mtra. Ruth Padilla Muñoz, Dr. Pablo Arredondo Ramírez, Lic. Patricia Elena Retamoza Vega y C. Cesar Antonio Barba Delgadillo, integrantes de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, y el Lic. Jose Alfredo Peña Ramos, Secretario General y de Actas y Acuerdos, se reunieron en la Sala de Juntas de la Secretaría General de la Universidad de Guadalajara, a efecto de emitir el presente documento que contiene "**La Actualización de las Políticas Contables Aplicables a los Activos Fijos**", con motivo de las adecuaciones realizadas al Clasificador por Objeto del Gasto y para efectos de codificación contable, en relación con las recomendaciones que al respecto han sido emitidas por el Despacho de Auditores Externos, conforme los siguientes:

ACUERDOS

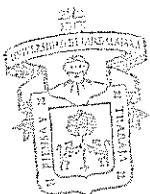
PRIMERO.- Tratándose de bienes inmuebles (fincas o terrenos) rústicos y urbanos, propiedad de la Universidad, así como de los que se pretende adquirir o que pasen a formar parte de su patrimonio, mediante cualquier figura legal, deberán hacerse del conocimiento de la Coordinación General de Patrimonio, instancia encargada de la revisión de la documentación y el seguimiento al trámite de escrituración hasta su total resolución a favor de la Universidad de Guadalajara, a efecto de que en sus sistemas de control patrimonial se den de alta los bienes inmuebles y cuando sea el caso de adquisición, se realice la comprobación correspondiente ante la Dirección de Finanzas dentro del plazo establecido para el efecto en las políticas y normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Guadalajara.

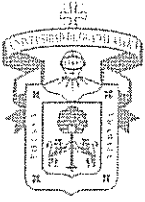
SEGUNDO.- Cuando se realicen obras que consistan en construir, ampliar o remodelar algún inmueble que incrementen el valor del bien propiedad de la Universidad, invariablemente se registrarán en el capítulo 7580 denominado "Obras y Ampliaciones en Proceso" y a la partida que le corresponda. En la comprobación del último pago, se deberá anexar el finiquito de la obra y el acta de recepción de la misma, emitidos por la Coordinación de Servicios Generales correspondiente.

Cuando se realicen obras que consistan en remodelar, mantener, restaurar o acondicionar y que se considere que no incrementan el valor del inmueble, se registrarán invariablemente en el título 72 "servicios generales", particularmente en la partida 72605 denominada "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles". En la comprobación del último pago, se deberá anexar el finiquito de la obra y el acta de recepción de la misma emitidos por la Coordinación de Servicios Generales correspondiente.

TERCERO.- No se aplicarán depreciaciones a los bienes inmuebles, los mismos se reevaluarán periódicamente (cada 5 años).

CUARTO.- Se consideraran **bienes inventariables capitalizables** los bienes tangibles e intangibles de activo fijo que adquieran o elaboren las dependencias de la Red Universitaria para la realización de sus actividades, con un valor unitario mayor a los \$5,500.00 antes del impuesto al valor agregado, el cual se actualizará anualmente con el INPC.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Se consideran **bienes inventariables no capitalizables**, los bienes tangibles e intangibles (no consumibles) que adquieran o elaboren las dependencias de la Red Universitaria para la realización de sus actividades, con un valor unitario superior a \$1,000.01 y hasta \$5,500.00 antes del impuesto al valor agregado, cuya finalidad sea la utilización de los mismos para el desarrollo de sus actividades y no la de ser enajenados en el curso normal de sus operaciones.

Se consideran bienes **no capitalizables, ni inventariables**, los bienes tangibles e intangibles (no consumibles) que adquieran o elaboren las dependencias de la Red Universitaria para la realización de sus actividades, con un valor unitario igual o menor a \$1,000.00 antes del impuesto al valor agregado, cuya finalidad sea la utilización de los mismos para el desarrollo de sus actividades y no la de ser enajenados en el curso normal de sus operaciones.

QUINTO.- Cuando resulte procedente la adquisición, donación o cualquier otro medio de obtención de **bienes artísticos y culturales**, según la política del Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente, que incrementen el acervo patrimonial de la Universidad de Guadalajara, estos se deberán registrar en el sistema de control de inventarios mediante el procedimiento ordinario establecido por la Coordinación General de Patrimonio agregando cuando corresponda los siguientes documentos:

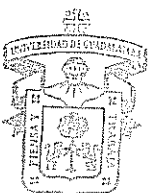
- a. Dictamen técnico de la obra;
- b. Carta de autenticidad;
- c. Factura o avalúo vigente;
- d. Fotografía del bien artístico;
- e. Contrato de donación (en su caso); y
- f. Acta de entrega - recepción del bien artístico (aplica para las donaciones)

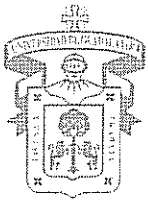
SEXTO.- La comprobación del gasto por la adquisición de **bienes inventariables** ante la Dirección de Finanzas deberá estar siempre acompañada de un tanto en original de la nota de débito correspondiente a la comprobación financiera que se entrega. Cuando un bien se encuentre facturado por piezas, su costo será la suma de los montos parciales que forman parte del bien.

SEPTIMO.- Solo procederá la cancelación o baja de los bienes registrados en el sistema de control patrimonial, cuando éstos sean devueltos al proveedor de manera definitiva, o por haber sido objeto de siniestro, robo, donación u enajenación y cumplan con los requisitos establecidos por la Coordinación General de Patrimonio.

Mensualmente la Coordinación General de Patrimonio informará a la Dirección de Finanzas en su caso de las bajas de bienes capitalizables.

OCTAVO.- Cuando se adquieran bienes muebles capitalizables provenientes del extranjero, importados directamente por las dependencias de la Red Universitaria, se considerará para efectos del registro contable el valor indicado en el pedimento aduanal incluyendo impuestos, gastos de transportación y en su caso de instalación. Igualmente se adicionarán los impuestos, gastos de instalación y transportación en los bienes capitalizables adquiridos en territorio nacional siempre y cuando estén incluidos en la misma factura.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

NOVENO.- Los titulares de las dependencias de la Red Universitaria deberán girar instrucciones a los responsables del control patrimonial de su dependencia para que verifiquen que los bienes muebles adquiridos, elaborados, recibidos en donación o los que pasen a formar parte del patrimonio universitario por cualquier otro motivo, se hayan dado de alta en el sistema del control patrimonial y cuenten con el resguardo a nombre de la persona que tendrá bajo su uso y custodia dichos bienes, debidamente requisitado, en el formato establecido por la Coordinación General de Patrimonio.

En el caso de traslado de bienes y/o cambio de resguardante, se deberá actualizar la información y documentación dentro de un plazo no mayor de 30 días hábiles de la fecha en que esto ocurra.

El presente acuerdo deroga al contenido en el Exp.021 Núm. 11/99/958 emitido por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario el 19 de Octubre de 1999 y la Circular número 1 emitida por la Coordinación General de Patrimonio el 22 de Febrero de 2000.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del 01 de Enero de 2009, conjuntamente con el Clasificador por Objeto del Gasto actualizado, y serán aplicables para toda la Red Universitaria, en tanto no se emitan nuevas disposiciones en esta materia.

ATENTAMENTE

"PIENSA Y TRABAJA"

Guadalajara, Jal., 25 de Noviembre de 2008.

DR. MARCO ANTONIO CORTES GUARDADO,
Presidente.

Mtra. Ruth Padilla Muñoz

Dr. Pablo Arredondo Ramírez

Lic. Patricia Elena Retamozo Vega

C. Cesar Antonio Barba Delgadillo

Lic. José Alfredo Peña Ramos
Secretario de Actas y Acuerdos.