



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

IV/02/2024/241/II

**CC. Rectoras y Rectores de los Centros Universitarios**  
**C. Rector Interino del Sistema de Universidad Virtual**  
**C. Director General del Sistema de Educación Media Superior**  
**CC. Directivas y Directivos de la Administración General**  
Presente

Por este medio, me permito hacer de su conocimiento que en sesión ordinaria de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, celebrada el día 02 de febrero del presente, se acordó, entre otros, lo siguiente:

"Las reglas específicas del registro y valoración del activo 2024, quedarán de la manera siguiente: **ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS. PRIMERO.** Se consideran 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, que por su naturaleza no sean consumibles o refacciones, con valor unitario igual o mayor a 70 Unidades de Medida y Actualización (UMA) equivalente a \$7,599.90 (SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 90/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado. Se exceptúa de lo anterior los Libros adquiridos con recursos institucionales debido a que su compra no genera el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con las leyes de la materia, por lo que su registro en el Sistema de Control de Inventarios deberá realizarse sin considerar este impuesto. Así mismo, se exceptúan los bienes intangibles adquiridos con recursos institucionales (licencias informáticas, software), cuya vigencia sea igual o menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período. 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 cuya naturaleza no sean consumibles o refacciones, con valor unitario igual o mayor a 35 Unidades de Medida y Actualización (UMA) equivalente a \$3,799.95 (TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 95/100 M.N.) y hasta \$7,599.89 (SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 89/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado. Se exceptúa de lo anterior los Libros adquiridos con recursos institucionales debido a que su compra no genera el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con las leyes de la materia, por lo que su registro en el Sistema de Control de Inventarios deberá realizarse sin considerar este impuesto. Se consideran bienes no inventariables ni capitalizables, los bienes tangibles e intangibles de naturaleza consumible o refacciones, o bien aquellos que adquieran o elaboren las dependencias de la Red Universitaria para la realización de sus actividades, con un valor unitario igual o menor a \$3,799.94 (TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 94/100 M.N.), más el impuesto al Valor Agregado. **ACTIVOS FIJOS RECIBIDOS EN DONACIÓN. SEGUNDO.** Se consideran bienes inventariables aquellos que se reciban en vía de donación y que por su naturaleza no sean consumibles o refacciones, con valor unitario estimado a partir de \$3,799.95 (TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 95/100 M.N.), sin considerar el Impuesto al Valor Agregado debido a que en estas operaciones no se genera. Estos bienes deberán quedar registrados en el inventario institucional, dentro del término de 30 días posteriores a su recepción, a través del trámite de alta patrimonial a generarse en el Sistema Institucional de Control de Inventarios. Para determinar el valor estimado del(los) bien(es) recibido(s) en donación, se deberá contar con un documento del que se desprenda fehacientemente el mismo, tal como factura, cotización, presupuesto, opinión de valor, etc. Además, será indispensable contar con un documento que acredite la transmisión de propiedad del(os) bien(es) a favor de la Universidad de Guadalajara, tal como factura a nombre o endosada a la institución, contrato, convenio, carta donación, o equivalente, el que deberá adjuntarse como apoyo al trámite de alta patrimonial. Para realizar el alta patrimonial de los bienes, será requisito indispensable, gestionar primeramente ante la Dirección de Finanzas de la Vicerrectoría Ejecutiva la obtención del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), mismo que siempre deberá ser alojado en el SICI como el documento fiscal que avala la donación de los bienes. **TERCERO.** Los valores precisados en las políticas anteriores serán vigentes a partir del 1 de febrero de 2024 y serán actualizados anualmente conforme al incremento a la mencionada Unidad de Medida y Actualización que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI. **DISPOSICIONES COMUNES. CUARTO.** Continuarán vigentes los porcentajes de depreciación y parámetros de estimación de vida útil señalados en el Acuerdo No. II/2012/2697 expedido por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario de fecha 14 de diciembre de 2012.

Sin más por el momento, quedo de usted.

Atentamente  
"Piensa y Trabaja"  
"30 años de la Autonomía de la Universidad de Guadalajara  
y de su organización en Red"  
Guadalajara, Jalisco; 02 de febrero de 2024

Dr. Ricardo Villanueva Lomeli  
Presidente de la Comisión Permanente de Hacienda



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata  
Secretario de Actas y Acuerdos de la Comisión Permanente de Hacienda  
GAGMMARG/cfc



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

IV/02/2024/241/II

**CC. Rectoras y Rectores de los Centros Universitarios**  
**C. Rector Interino del Sistema de Universidad Virtual**  
**C. Director General del Sistema de Educación Media Superior**  
**CC. Directivas y Directivos de la Administración General**  
Presente

Por este medio, me permito hacer de su conocimiento que en sesión ordinaria de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario, celebrada el día 02 de febrero del presente, se acordó, entre otros, lo siguiente:

"Las reglas específicas del registro y valoración del activo 2024, quedarán de la manera siguiente: **ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS. PRIMERO.** Se consideran 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, que por su naturaleza no sean consumibles o refacciones, con valor unitario igual o mayor a 70 Unidades de Medida y Actualización (UMA) equivalente a \$7,599.90 (SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 90/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado. Se exceptúa de lo anterior los Libros adquiridos con recursos institucionales debido a que su compra no genera el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con las leyes de la materia, por lo que su registro en el Sistema de Control de Inventarios deberá realizarse sin considerar este impuesto. Así mismo, se exceptúan los bienes intangibles adquiridos con recursos institucionales (licencias informáticas, software), cuya vigencia sea igual o menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período. 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 cuya naturaleza no sean consumibles o refacciones, con valor unitario igual o mayor a 35 Unidades de Medida y Actualización (UMA) equivalente a \$3,799.95 (TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 95/100 M.N.) y hasta \$7,599.89 (SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 89/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado. Se exceptúa de lo anterior los Libros adquiridos con recursos institucionales debido a que su compra no genera el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con las leyes de la materia, por lo que su registro en el Sistema de Control de Inventarios deberá realizarse sin considerar este impuesto. Se consideran bienes no inventariables ni capitalizables, los bienes tangibles e intangibles de naturaleza consumible o refacciones, o bien aquellos que adquieran o elaboren las dependencias de la Red Universitaria para la realización de sus actividades, con un valor unitario igual o menor a \$3,799.94 (TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 94/100 M.N.), más el impuesto al Valor Agregado. **ACTIVOS FIJOS RECIBIDOS EN DONACIÓN. SEGUNDO.** Se consideran bienes inventariables aquellos que se reciban en vía de donación y que por su naturaleza no sean consumibles o refacciones, con valor unitario estimado a partir de \$3,799.95 (TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 95/100 M.N.), sin considerar el Impuesto al Valor Agregado debido a que en estas operaciones no se genera. Estos bienes deberán quedar registrados en el inventario institucional, dentro del término de 30 días posteriores a su recepción, a través del trámite de alta patrimonial a generarse en el Sistema Institucional de Control de Inventarios. Para determinar el valor estimado del(los) bien(es) recibido(s) en donación, se deberá contar con un documento del que se desprenda fehacientemente el mismo, tal como factura, cotización, presupuesto, opinión de valor, etc. Además, será indispensable contar con un documento que acredite la transmisión de propiedad del(los) bien(es) a favor de la Universidad de Guadalajara, tal como factura a nombre o endosada a la institución, contrato, convenio, carta donación, o equivalente, el que deberá adjuntarse como apoyo al trámite de alta patrimonial. Para realizar el alta patrimonial de los bienes, será requisito indispensable, gestionar primeramente ante la Dirección de Finanzas de la Vicerrectoría Ejecutiva la obtención del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), mismo que siempre deberá ser alojado en el SICI como el documento fiscal que avala la donación de los bienes. **TERCERO.** Los valores precisados en las políticas anteriores serán vigentes a partir del 1 de febrero de 2024 y serán actualizados anualmente conforme al incremento a la mencionada Unidad de Medida y Actualización que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI. **DISPOSICIONES COMUNES. CUARTO.** Continuarán vigentes los porcentajes de depreciación y parámetros de estimación de vida útil señalados en el Acuerdo No. II/2012/2697 expedido por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario de fecha 14 de diciembre de 2012.

Sin más por el momento, quedo de usted.

Atentamente  
"Piensa y Trabaja"

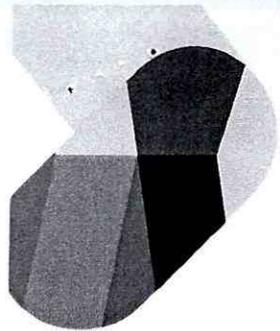
"30 años de la Autonomía de la Universidad de Guadalajara  
y de su organización en Red"  
Guadalajara, Jalisco; 02 de febrero de 2024



Dr. Ricardo Villanueva Lomeli

Presidente de la Comisión Permanente de Hacienda  
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata  
Secretario de Actas y Acuerdos de la Comisión Permanente de Hacienda  
GAGM/MARG/cfc



## REGLAS ESPECÍFICAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL ACTIVO 2024

### ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS

**PRIMERO.** Se consideran **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, que por su naturaleza no sean consumibles o refacciones, con valor unitario igual o mayor a 70 Unidades de Medida y Actualización (UMA) equivalente a \$7,599.90 (SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 90/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado.

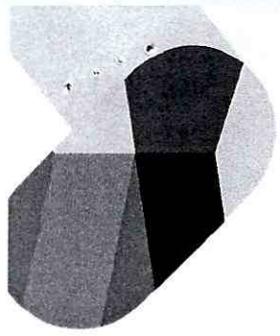
Se exceptúa de lo anterior los Libros adquiridos con recursos institucionales debido a que su compra no genera el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con las leyes de la materia, por lo que su registro en el Sistema de Control de Inventarios deberá realizarse sin considerar este impuesto.

Así mismo, se exceptúan los bienes intangibles adquiridos con recursos institucionales (licencias informáticas, software), cuya vigencia sea igual o menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

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 cuya naturaleza no sean consumibles o refacciones, con valor unitario igual o mayor a 35 Unidades de Medida y Actualización (UMA) equivalente a \$3,799.95 (TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 95/100 M.N.) y hasta \$7,599.89 (SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 89/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado.

Se exceptúa de lo anterior los Libros adquiridos con recursos institucionales debido a que su compra no genera el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con las leyes de la materia, por lo que su registro en el Sistema de Control de Inventarios deberá realizarse sin considerar este impuesto.

Se consideran **bienes no inventariables ni capitalizables**, los bienes tangibles e intangibles de naturaleza consumible o refacciones, o bien aquellos que adquieran o elaboren las dependencias de la Red Universitaria para la realización de sus actividades, con un valor unitario igual o menor a \$3,799.94 (TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 94/100 M.N.), más el impuesto al Valor Agregado.



## ACTIVOS FIJOS RECIBIDOS EN DONACIÓN

**SEGUNDO.** Se consideran bienes inventariables aquellos que se reciban en vía de donación y que por su naturaleza no sean consumibles o refacciones, con valor unitario estimado a partir de \$3,799.95 (TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 95/100 M.N.), sin considerar el Impuesto al Valor Agregado debido a que en estas operaciones no se genera.

Estos bienes deberán quedar registrados en el inventario institucional, dentro del término de 30 días posteriores a su recepción, a través del trámite de alta patrimonial a generarse en el Sistema Institucional de Control de Inventarios.

Para determinar el valor estimado del(los) bien(es) recibido(s) en donación, se deberá contar con un documento del que se desprenda fehacientemente el mismo, tal como factura, cotización, presupuesto, opinión de valor, etc.

Además, será indispensable contar con un documento que acredite la transmisión de propiedad del(os) bien(es) a favor de la Universidad de Guadalajara, tal como factura a nombre o endonada a la institución, contrato, convenio, carta donación, o equivalente, el que deberá adjuntarse como apoyo al trámite de alta patrimonial.

Para realizar el alta patrimonial de los bienes, será **requisito indispensable**, gestionar primeramente ante la **Dirección de Finanzas** de la Vicerrectoría Ejecutiva la obtención del **Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)**, mismo que siempre deberá ser alojado en el SICI como el documento fiscal que avala la donación de los bienes.

**TERCERO.** Los valores precisados en las políticas anteriores serán vigentes a partir del 1 de febrero de 2024 y serán actualizados anualmente conforme al incremento a la mencionada Unidad de Medida y Actualización que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI.

## DISPOSICIONES COMUNES

**CUARTO.** Continuarán vigentes los porcentajes de depreciación y parámetros de estimación de vida útil señalados en el Acuerdo No. II/2012/2697 expedido por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario de fecha 14 de diciembre de 2012.