



**Acuerdo No. RG/019/2018**

**ACUERDO.** Que emite los **Lineamientos para la Asignación y Uso de la Tarjeta de Débito Corporativa (TDCor) para Viáticos o Gastos de Representación de la Universidad de Guadalajara**, de observancia obligatoria en toda la Red Universitaria para aquellos funcionarios y trabajadores universitarios a quienes les sea asignada dicha tarjeta.

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a 16 de octubre de 2018, el doctor Miguel Ángel Navarro Navarro, Rector General de la Universidad de Guadalajara, y el maestro José Alfredo Peña Ramos, Secretario General de la misma, con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 32 y 35, fracciones I y X; 40 y 42, fracción I de la Ley Orgánica, así como en los numerales 93, 95, fracciones V y XII, y 100 del Estatuto General, ambos ordenamientos de esta Casa de Estudio, emiten los Lineamientos para la Asignación y Uso de la TDCor para Viáticos o Gastos de Representación de la Universidad de Guadalajara, para aquellos funcionarios y trabajadores universitarios a quienes les sea asignada dicha tarjeta de conformidad con la siguiente:

### Justificación

- I. La Universidad de Guadalajara es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco con autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo fin es impartir educación media superior y superior, así como coadyuvar al desarrollo de la cultura en la Entidad, de conformidad con el Artículo 1 de su Ley Orgánica.
- II. Esta Casa de Estudio se rige por lo dispuesto en el Artículo 3 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la particular del Estado de Jalisco; la Legislación Federal y Estatal aplicables; su Ley Orgánica y las normas que de la misma deriven, según lo establecido por el Artículo 2 de ésta Ley.
- III. La Universidad de Guadalajara, para el cumplimiento de sus fines y la realización de sus funciones, se ve en la necesidad constante de que sus trabajadores se desplacen fuera de su lugar de adscripción o de trabajo, otorgando a los mismos asignación de viáticos, en los términos establecidos por la Circular No. 3/2018, de fecha 18 de septiembre de 2018, emitida por la Comisión de Hacienda del Consejo General Universitario, mediante la cual emitió los lineamientos y criterios de aplicación para la política de viáticos de esta Casa de Estudio.
- IV. Asimismo, existen asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de las dependencias de la Red Universitaria a la que estén adscritos, identificadas como gastos de representación.





- V. Relacionado con lo anterior, y con la finalidad de cumplir con las disposiciones en materia fiscal en el uso y destino de la totalidad de los recursos ejercidos por esta Casa de Estudio, se estima necesario implementar para este efecto el uso de una Tarjeta de Débito Corporativa (TDCor), esquema aceptado por el SAT a fin de comprobar y justificar las erogaciones que en su caso se le otorguen al trabajador universitario por concepto de viáticos o gastos de representación, cumpliendo con lo señalado en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás legislación aplicable.
- VI. El Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29-A; la Ley del Impuesto Sobre la Renta en los artículos 93 fracción XVII, 99 fracción III y VI; el artículo 152 del Reglamento de dicha Ley, así como la Regla 2.7.5.3 de la Resolución Miscelánea Fiscal, mencionan que todos los contribuyentes por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que perciban, por el pago de sueldos, salarios o por las retenciones de impuestos que efectúen, deben emitir factura electrónica.
- Asi como los contribuyentes que hagan pagos por concepto de sueldos y salarios podrán dar por cumplidas las obligaciones de expedir la constancia y el comprobante fiscal del monto total de los viáticos pagados en el año de calendario, mediante la expedición y entrega en tiempo y forma a sus trabajadores del CFDI de viáticos, siempre que en el mismo reflejen la información de viáticos que fueron entregados, así como los importes comprobados y no comprobados.
- VII. Por otra parte, la Ley del Impuesto sobre la Renta el artículo 28 fracción V, señala los límites de los montos tratándose de gastos de viaje, alimentación, hospedaje y transporte, así como los requisitos fiscales que sólo aplican a las personas morales del régimen general de Ley. Consecuentemente, para suplir éstas obligaciones que se derivarían en caso de que se depositen los viáticos y los gastos de representación en las cuentas bancarias de los funcionarios y trabajadores universitarios, es conveniente implementar el uso de la Tarjeta de Débito Corporativa, la cual independientemente de lo anterior permitiría un mayor control y trazabilidad contable, así como para proporcionar de manera ágil y eficaz, dicha información para el Portal de Transparencia y entes fiscalizadores.
- VIII. Aunado a lo anterior, la TDCor tiene como finalidad, evitar que los trabajadores universitarios incurran en discrepancias fiscales, así como acumulación incorrecta de sus ingresos, al depositar los recursos financieros provenientes de gastos de representación y viáticos en sus cuentas bancarias.
- IX. El uso de la TDCor, será únicamente para poner a disposición del trabajador universitario los recursos económicos para realizar las erogaciones necesarias para cumplir con la comisión o representación que le sean encomendadas institucionalmente.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en la normatividad vigente se emite el siguiente:







## Acuerdo

**Primero.** Se emiten los Lineamientos para la Asignación y Uso de la Tarjeta de Débito Corporativa (TDCor) para Viáticos y Gastos de Representación de la Universidad de Guadalajara, de observancia obligatoria en toda la Red Universitaria, para aquellos funcionarios y trabajadores universitarios a quienes les sea asignada dicha tarjeta siendo los siguientes:

### **Lineamientos para la Asignación y Uso de la Tarjeta de Débito Corporativa (TDCor) para Viáticos y Gastos de Representación de la Universidad de Guadalajara**

1. Con la finalidad de interpretar y aplicar debidamente los presentes lineamientos, se establecen las siguientes definiciones:

- I. **TDCor:** Tarjeta de Débito Corporativa emitida por instituciones financieras, con las que la Universidad de Guadalajara tenga convenio.
- II. **Viáticos:** Son los recursos financieros que se asignan al trabajador universitario, para cubrir los gastos realizados en cumplimiento de las funciones encomendadas fuera de la sede habitual de trabajo, para transporte, en cualquier modalidad, local y foráneo, alimentación, hospedaje y cualquier otro indispensable para la comisión, siempre que se realice en un lugar cuya ubicación geográfica se ubique a una distancia mayor a 50 km. del Centro de trabajo, en los términos establecidos por la Circular No. 3/2018, de fecha 18 de septiembre de 2018, emitida por la Comisión de Hacienda del Consejo General Universitario, mediante la cual emitió los lineamientos y criterios de aplicación para la política de viáticos de esta Casa de Estudio.
- III. **Gastos de representación:** Son aquellas asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de las dependencias de la Red Universitaria a la que estén adscritos.
- IV. **Dependencias de la Red Universitaria:** Centros Universitarios, Sistema de Universidad Virtual, Sistema de Educación Media Superior y la Administración General.
- V. **Gastos de Comisión:** Son los recursos económicos, que se proporcionan al trabajador universitario para desarrollar tareas, encargos o actividades laborales en un lugar distinto a su centro ordinario de trabajo.
- VI. **Trabajador Universitario:** Son las personas que desempeñan un trabajo directivo, administrativo, académico o de confianza en la Universidad de Guadalajara.
- VII. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- VIII. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- IX. **ISR:** Impuesto Sobre la Renta.

### **2. Ámbito de aplicación.**

Los presentes Lineamientos, son de observancia obligatoria para aquellos funcionarios y trabajadores universitarios a quienes les sea asignada dicha tarjeta de los Centros Universitarios, Sistema de Universidad Virtual, Sistema de Educación Media Superior y la Administración General.





### 3. Criterios de aplicación.

- I. Los titulares de las Dependencias de la Red Universitaria, serán los responsables de autorizar las TDCor que consideren necesarias para sufragar los viáticos y gastos de representación, en el desempeño de las comisiones y representaciones que encomienden a sus trabajadores. La Dirección de Finanzas, será la encargada de tramitar ante la Institución Bancaria, la emisión de las TDCor, que soliciten los titulares de cada una de las Dependencias de la Red Universitaria.
- II. Trabajadores universitarios a los que se les pueden asignar Tarjetas de Débito Corporativa:
  - a. Titulares de las Dependencias de la Red Universitaria.
  - b. Trabajador universitario que desempeñe alguna comisión en el extranjero.
  - c. Trabajador universitario que realice frecuentemente comisiones en el país.
  - d. Los demás trabajadores universitarios que determinen los titulares de las Dependencias de la Red Universitaria.
- III. La TDCor se emite a nombre de la Universidad de Guadalajara, personalizada a nombre del funcionario o del trabajador universitario y es el medio de pago que le permite cubrir viáticos y gastos de representación.

### 4. Tarjeta de Débito Corporativa – TDCor.

#### I. Operación.

- a. Se operará sobre la base de los recursos presupuestales de cada Dependencia de la Red Universitaria, conforme a los límites establecidos para gastos de acuerdo a los tabuladores, autorizados para el efecto.
- b. La Dirección de Finanzas, será la responsable de gestionar, administrar y asignar las TDCor a los trabajadores de las Dependencias de la Red Universitaria que las soliciten.
- c. La TDCor se emitirá individualmente y podrá recibir depósitos de diversos programas presupuestales -fondos- y dependencias de la Red Universitaria.
- d. A través de una cuenta bancaria “centralizadora”, la Universidad de Guadalajara, realizará transferencias de recursos a la TDCor con base en las solicitudes registradas.
- e. Para el efecto, la Dependencia de la Red Universitaria realizará la solicitud de recursos en el Sistema Contable Institucional tipo vale, para cubrir los viáticos o gastos de representación.
- f. En los casos en que la dependencia administre y ejerza directamente los recursos de diferentes programas tales como fideicomisos y fondos especiales, deberá realizar el depósito a la cuenta bancaria “Centralizadora” administrada por la Dirección de Finanzas para su dispersión a la TDCor correspondiente.
- g. La comprobación se hará con base en las solicitudes realizadas por cada dependencia y por cada concepto por el que se haya otorgado el recurso económico, así como el reintegro de los recursos no ejercidos deberá realizarse con base en los plazos establecidos en la normatividad universitaria aplicable.







# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Rectoría General

- h. Las dependencias de la Red Universitaria, deberán solicitar la recuperación y realizar el reintegro a la Dirección de Finanzas del remanente, en caso de existir recurso no ejercido en la TDCor para aplicar la comprobación de la solicitud correspondiente.

## II. Costos y Comisiones TDCor.

- a. Las comisiones por la expedición de las TDCor, así como la anualidad, serán cubiertas con recursos Institucionales, desde la cuenta bancaria centralizadora, administrada por la Dirección de Finanzas.
- b. No se cobrarán comisiones por el retiro de dinero en el país, en cajeros de la Institución Bancaria con la que se celebre convenio para la expedición de la TDCor. La Dirección de Finanzas, cubrirá hasta en dos ocasiones por viaje, los retiros que realicen los trabajadores universitarios que tienen asignada la TDCor, tanto en cajeros nacionales como extranjeros que generen comisión. Los retiros excedentes, serán con cargo y a cuenta del propio funcionario o trabajador universitario.
- c. Se podrá realizar, hasta en dos ocasiones, la disposición de los recursos en ventanilla bancaria.
- d. La reposición por maltrato, robo o extravío, las aclaraciones improcedentes y demás comisiones derivadas del uso de la TDCor, serán pagados con cargo al trabajador universitario que tiene asignada la TDCor.

## III. Uso de la TDCor.

- a. Será de uso exclusivo para:
  - Gastos de representación, y
  - Gastos de viáticos autorizados que deriven de la comisión o representación.
- b. Estará inhabilitada para recibir depósitos que no provengan de la cuenta centralizadora específica para la transferencia de viáticos y gastos de representación.

## IV. Cancelación de la TDCor.

La Dirección de Finanzas de la Universidad de Guadalajara, procederá a cancelar la TDCor en los siguientes supuestos:

- a. Cuando el titular de la dependencia de la Red Universitaria solicite la cancelación de la TDCor.
- b. Cuando concluya su periodo como titular de la dependencia.
- c. Cuando el titular de la tarjeta no cuente con una relación laboral con la Universidad.
- d. Cuando así convenga a los intereses de la Universidad.

En cada uno de los supuestos los titulares de las dependencias de la Red Universitaria deberán informar a la Dirección de Finanzas para que realice la cancelación o traslado mediante las acciones a que haya lugar.

**Segundo.** Los titulares de las dependencias y los trabajadores universitarios a quienes se les asigne la TDCor deberán observar en todo momento, lo establecido en el presente Acuerdo, así como lo señalado en la Circular No. 3/2018 emitida por la Comisión de Hacienda del Consejo General Universitario, de fecha 18 de septiembre de 2018, por la que se emiten los **Lineamientos y criterios de aplicación para la política de viáticos de la Universidad de Guadalajara.**



RECTORÍA GENERAL

Av. Juárez 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 11, Colonia Centro, C.P. 44100.  
Guadalajara, Jalisco, México, Teléfonos [52] (33) 31341678, extensión 11678, Fax [52] (33) 31341678

[www.rectoria.udg.mx](http://www.rectoria.udg.mx)

Página 5 de 6



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Rectoría General

**Tercero.** Los lineamientos contenidos en el presente Acuerdo, quedarán sujetos a las disposiciones fiscales que sobre esta materia emita la autoridad correspondiente.

**Cuarto.** Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por la Dirección de Finanzas.

**Quinto.** El presente Acuerdo iniciará su vigencia a partir de su firma.

**Sexto.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

**Séptimo.** Notifíquese el presente Acuerdo a los titulares de las dependencias de la Red Universitaria.

Atentamente  
"Piensa y Trabaja"

Guadalajara, Jal., a 16 de octubre de 2018.

  
Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro  
Rector General



RECTORÍA GENERAL

  
Mtro. José Alfredo Peña Ramos  
Secretario General