



### Acuerdo No. RGS/007/2012

**ACUERDO.** Que establece los Lineamientos para la Expedición de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI).

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los 25 (veinticinco) días del mes de junio del año 2012 (dos mil doce), el doctor Marco Antonio Cortés Guardado, Rector General Sustituto, en unión con el Secretario General, licenciado José Alfredo Peña Ramos, ambos de esta Casa de Estudios, con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 32, 35, fracciones I y X; 40 y 42, fracción I, de la Ley Orgánica, los numerales 93 y 95, fracciones I, V y XII, del Estatuto General y con base en 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 propios, 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 Estudios 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; la presente Ley, y las normas que de la misma deriven, según lo establecido por el artículo 2 de la misma Ley.
- III. El 7 de diciembre del 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el artículo décimo transitorio del Código Fiscal de la Federación (CFF) cambios y modificaciones relativos a la emisión de comprobantes fiscales digitales, que entrarían en vigor el 1° de enero del 2011, sin embargo las mismas normas establecían la posibilidad de seguir utilizando formatos impresos hasta concluir su vigencia.
- IV. Con base en lo anterior la Universidad se encuentra obligada a emitir y administrar los comprobantes fiscales digitales por internet -facturas electrónicas- (CFDI), como documento soporte por las actividades de venta de productos y/o servicios que se realicen por la institución, incluyendo sus empresas.
- V. La Facturación Electrónica es un mecanismo de comprobación fiscal que se basa en el aprovechamiento de medios electrónicos para la generación, procesamiento, transmisión y resguardo de los documentos fiscales de manera digital. La cual



consiste en la transmisión de las facturas o documentos análogos entre emisor y receptor por medios electrónicos (archivos informáticos) y telemáticos (de una computadora a otra), firmados digitalmente con certificados reconocidos, con la misma validez legal que las facturas emitidas en papel.

- VI. A la fecha la Universidad de Guadalajara, cuenta con los elementos técnicos y funcionales para operar la expedición de los CFDI, sustituyendo la elaboración de facturas en papel, por lo cual y a fin de regular de manera uniforme los procesos que deben llevar a cabo las entidades de la Red o empresas universitarias, es necesario contar con lineamientos que regule la expedición de los CFDI.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos citados en el preámbulo de este Acuerdo, se emite el siguiente:

### Acuerdo

**Primero.** Se emiten los Lineamientos para la Expedición de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de la Universidad de Guadalajara, de aplicación obligatoria en toda la Red Universitaria, siendo los siguientes:

#### Lineamientos para la Expedición de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de la Universidad de Guadalajara

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la expedición de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de la Universidad de Guadalajara
2. Con la finalidad de interpretar y aplicar debidamente los presentes lineamientos, se estipulan las siguientes definiciones:
  - I. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet, es aquel que es generado por un contribuyente a través de una aplicación informática, y que posteriormente es enviado a un Proveedor Autorizado de Certificación (PAC) con la finalidad de que sea validado, se le asigne un folio y sea incorporado el sello digital del Servicio de Administración Tributaria (SAT otorgado para dicho efecto (Certificación).
  - II. **Certificado Digital:** Documento digital emitido por un prestador de servicios de certificación, acreditado ante el SAT, que constituye la identificación electrónica de un emisor electrónico y que permite realizar operaciones tributarias autenticadas.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## RECTORÍA GENERAL

- III. **Donación:** Es el desembolso financiero que efectúan libre y gratuitamente los contribuyentes, con el fin de ayudar a instituciones autorizadas por ley y que fiscalmente constituyen una deducción aceptada.
- IV. **Facturas:** Son documentos que los comerciantes entregan para respaldar los bienes enajenados o servicios prestados, con el detalle de la mercadería, su precio unitario, el total del valor de la venta y, si correspondiera, la indicación del plazo y forma de pago del precio.
- V. **Factura Electrónica:** Es un tipo de comprobante fiscal digital y se define como un documento con validez legal, que utiliza estándares técnicos de seguridad internacionalmente reconocidos, para garantizar la integridad, confidencialidad, autenticidad y unicidad, con la misma validez legal que la factura en papel.
- VI. **Factura Global:** Es el documento que se expide para respaldar fiscalmente las ventas realizadas con el público en general, cuando no se emitió por estas ventas una factura individual.
- VII. **Factura Proforma:** Es un documento que ampara operaciones de enajenación de bienes o prestación de servicios de las entidades de la red en las que intervengan como prestadoras o receptoras empresas universitarias, la cual tendrá valor comercial pero no fiscal.
- VIII. **Notas de Crédito (egreso):** Son documentos que deben emitir los vendedores y prestadores de servicios afectos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), por descuentos o bonificaciones otorgados con posterioridad a la facturación a sus compradores o beneficiarios de servicios, así como en su caso por las devoluciones efectuadas a sus clientes.
- IX. **Operaciones con público en general:** Son las operaciones realizadas con personas que no requieren un comprobante con requisitos fiscales o sólo necesitan un comprobante fiscal simplificado el cual deberá incluir en el precio el IVA.
- X. **Serie:** Letras o números que distinguen e identifican los comprobantes asignados a una entidad o empresa Universitaria.
- XI. **Timbre de un documento tributario electrónico:** Conjunto de caracteres que cumplen la función de validar un documento tributario electrónico, que permite verificar si el número con que se generó el documento ha sido autorizado por el SAT, que los principales datos del documento tributario electrónico no hayan sido alterados y que fue efectivamente generado por el emisor correspondiente.



### 3. De la clasificación de CFDI que se podrán expedir

- I. Factura:
  - a. Individual
  - b. Global (público en general)
- II. Nota de crédito
- III. Recibo de donativo (sólo Dirección de Finanzas a solicitud de las entidades).
- IV. Nota de cargo

### 4. Quienes podrán expedir CFDI

- I. Entidades de la Red y empresas universitarias ya autorizadas por la Contraloría General para emitir facturas impresas.
- II. Para el caso de entidades de la Red o empresas universitarias que requieran por primera vez expedir regularmente CFDI, deberán solicitar la autorización correspondiente a la Contraloría General.

### 5. Del personal autorizado para emitir CFDI

- I. Los titulares de cada una de las entidades de la Red o empresas universitarias autorizadas para expedir CFDI, deberán designar y facultar personal para emitirlos, notificando a la Dirección de Finanzas con copia a la Contraloría General, mediante el formato adjunto al presente Acuerdo (**Anexo 1**).
- II. En caso de revocación, baja o cambio del personal autorizado para emitir CFDI, los titulares de las entidades de la Red o empresas universitarias, deberán notificar mediante oficio a la Dirección de Finanzas con copia a la Contraloría General tal situación dentro de un plazo no mayor a 48 horas. Debiendo realizar en su caso la designación correspondiente.

### 6. De las series para emitir CFDI

- I. La Contraloría General asignará una serie según corresponda a cada una de las entidades de la Red o empresas universitarias que requieran emitir regularmente CFDI.
- II. Para las entidades de la Red o empresas universitarias que a la fecha ya cuenten con serie asignada, continuarán utilizando ésta misma, iniciando con el folio 001.
- III. Para aquellas entidades de la Red que no tengan serie asignada, debido a que no requieren emitir un volumen de CFDI que justifique la necesidad de contar con una



serie propia y que por alguna eventualidad tengan que hacerlo, deberán solicitar el CFDI a la Dirección de Finanzas el mismo día en que se genere el ingreso.

### 7. De la elaboración de CFDI

Cada entidad de la Red o empresa universitaria que reciba ingresos sujetos a facturación, deberá expedir CFDI, de conformidad con lo siguiente:

- I. Las entidades de la Red y empresas universitarias deberán elaborarlas a través del módulo o sistema de facturación electrónica en el SIAU.
- II. Las empresas universitarias que cuenten con sistema propio podrán realizarlos a través de su sistema de facturación electrónica.
- III. Los CFDI deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad fiscal (Código Fiscal de la Federación, su reglamento, Resolución Miscelánea fFiscal y demás aplicables), por lo que las personas autorizadas para elaborarlos deberán consultar dichas disposiciones.
- IV. Previo a la expedición (timbrado) de cualquier CFDI, el usuario autorizado deberá de revisar invariablemente en el sistema, que los datos capturados estén correctos especialmente los correspondientes al RFC e importe, con la finalidad de evitar errores u omisiones que den lugar a la expedición de una nota de crédito y/o nuevo CFDI.
- V. Cada una de las entidades de la Red y empresas universitarias, en su caso deberán integrar en el módulo o sistema de facturación electrónica, su catálogo de bienes o servicios, así como el de clientes, responsabilizándose de mantenerlos actualizados.
- VI. Para concentrar las operaciones efectuadas con el público en general, se elaborará una factura global diaria o mensual consignando la clave del RFC genérico XAXX010101000, desglosando el IVA.
- VII. Para las operaciones efectuadas con residentes en el extranjero que no se encuentren inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, se señalará la clave de RFC genérico XEXX010101000.
- VIII. Las entidades de la Red y empresas universitarias, para control interno, deberán conservar un consecutivo de la representación impresa de los CFDI expedidos.



### 8. Del plazo para la emisión de CFDI

- I. Los CFDI serán emitidos el mismo día en que se den las situaciones jurídicas o de hecho que den lugar a su expedición.
- II. Se deberán entregar CFDI, en un plazo no mayor a 72 horas a partir de la fecha de emisión, para evitar su extemporaneidad y evitar ser objeto de sanción por parte de las autoridades fiscales.

### 9. De la obligación de la emisión de CFDI

- I. A partir del 01 de julio de 2012 para:
  - a. Las entidades de la Red y empresas universitarias que ya cuenten con series autorizadas.
  - b. Las entidades de la Red y empresas universitarias que por alguna eventualidad tengan que expedir una CFDI y no tengan serie asignada.
- II. A partir de la fecha en que se autorice por la Contraloría General la serie para expedir CFDI, para las entidades de la Red y empresas universitarias que no estaban autorizados.

### 10. De otras disposiciones

- I. Las entidades de la Red y empresas universitarias deberán generar e imprimir del módulo o sistema de facturación electrónica un reporte diario y otro mensual que contenga el detalle de los documentos expedidos, para efecto del cálculo y pago de impuestos conforme a los datos requeridos por la Dirección de Finanzas.
- II. Las entidades de la Red y empresas universitarias podrán conservar una representación impresa de cada uno de los comprobantes que expidan para anexarla a la póliza de ingresos correspondiente, o en su defecto anexarán copia del reporte diario de ingresos que genere el módulo o sistema de facturación electrónica.
- III. La Universidad de Guadalajara por conducto de la Dirección Finanzas contratará al proveedor que prestará los servicios de certificación (timbrado) de los CFDI, por lo que ninguna otra entidad de la Red o empresa universitaria estará autorizada para contratar este tipo de servicio, excepto aquellas que cuenten con personalidad jurídica propia.
- IV. Las entidades de la Red y empresas universitarias cubrirán anticipadamente el costo de la certificación de los CFDI, por lo que el proveedor facturará a cada una de ellas el volumen de certificaciones correspondientes a sus series.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## RECTORÍA GENERAL

- V. El pago de bienes y servicios entre entidades de la Red, será autorizado por los titulares de cada entidad, previo documento que avale la prestación y recepción del servicio, para lo cual no se deberá emitir CFDI.

Así mismo, la dependencia receptora del bien o servicio realizará una transferencia presupuestal a la dependencia prestadora, de conformidad a lo establecido en la Norma 2.32 del Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente.

- VI. Para operaciones de enajenación de bienes o prestación de servicios de las entidades de la Red en las que intervengan como prestadoras o receptoras empresas universitarias, tampoco se deberá emitir CFDI, en su lugar deberá emitirse una factura proforma con los requisitos establecidos por la institución, la cual tendrá valor comercial pero no fiscal; el importe del servicio deberá cubrirse mediante la expedición de cheques o transferencias a favor de la prestadora.
- VII. Las empresas universitarias que utilicen su propio sistema de facturación, deberán informarlo por escrito a la Contraloría General y quedaran obligadas a proporcionar la información sobre los CFDI expedidos requerida por la Dirección de Finanzas.
- VIII. Las entidades de la Red y empresas universitarias deberán cancelar y conservar debidamente resguardadas las facturas impresas que al 30 de junio de 2012 hayan quedado sin utilizar, enviando notificación por escrito a la Contraloría General de los folios cancelados.
- IX. No se deberán de expedir CFDI extemporáneos.
- X. Se recomienda a las entidades de la Red y empresas universitarias contar con conexión a internet, Mozilla Firefox, Flash Player y Adobe Reader, para poder acceder al módulo o sistema de facturación electrónica.
- XI. Los recibos oficiales institucionales, continuará expidiéndolos en formato impreso la Dirección de Finanzas a solicitud de las entidades de la Red o de las empresas universitarias.

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

**Tercero.** Cualquier situación no prevista en el presente Acuerdo será resuelto por la Contraloría General y la Dirección de Finanzas.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORIA GENERAL

**Cuarto.** El presente Acuerdo iniciará su vigencia a partir del 1° de julio de 2012.

**Quinto.** Notifíquese el presente Acuerdo a los titulares de todas las entidades de la Red y empresas universitarias.

Atentamente  
"Piensa y Trabaja"

Guadalajara, Jalisco, a 25 de junio de 2012.

  
Dr. Marco Antonio Cortés Guardado  
Rector General Sustituto



**Rectoría  
General**

  
Lic. José Alfredo Peña Ramos  
Secretario General



**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CONTRALORIA GENERAL – DIRECCION DE FINANZAS**

**SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTORIZACION DE SERIES Y  
USUARIOS PARA LA EXPEDICION DE COMPROBANTES  
FISCALES DIGITALES (CFDI)**

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA UNIVERSITARIA:

CANTIDAD DE CERTIFICADOS (TIMBRES) SOLICITADOS:

\_\_\_\_\_

FOLIOS DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

SERIE:

**POR MEDIO DEL PRESENTE AUTORIZO A LAS SIGUIENTES PERSONAS PARA EXPEDIR  
CFDI, ASÍ COMO PARA INCORPORAR Y MODIFICAR LOS CATALOGOS QUE REQUIERE EL  
SISTEMA:**

|                              |
|------------------------------|
|                              |
| NOMBRE, CARGO, FIRMA Y EMAIL |

|                              |
|------------------------------|
|                              |
| NOMBRE, CARGO, FIRMA Y EMAIL |

|                              |
|------------------------------|
|                              |
| NOMBRE, CARGO, FIRMA Y EMAIL |

|                              |
|------------------------------|
|                              |
| NOMBRE, CARGO, FIRMA Y EMAIL |

GUADALAJARA, JAL., A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

AUTORIZA

\_\_\_\_\_  
CARGO, NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE  
LA ENTIDAD O EMPRESA UNIVERSITARIA