



## CIRCULAR 04

**Rectores de los Centros Universitarios**  
**Rector del Sistema de Universidad Virtual**  
**Director General del Sistema de Educación Media Superior**  
**Directivos de la Administración General**  
Presente

En el pasado mes de Octubre del 2013, el Congreso de la Unión aprobó diversas modificaciones en materia fiscal para el ejercicio 2014, particularmente el día 11 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos, la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se abrogan la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, las cuales entraron en vigor a partir del 1 de enero de 2014.

Derivado de las modificaciones a la Ley del Impuesto sobre la Renta para el 2014, se contempla la obligación para los patrones la de expedir y entregar un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por las remuneraciones que se efectúen por concepto de salarios y en general por la prestación de un servicio, así como la retención del ISR correspondiente. Al respecto, el SAT dio a conocer en su página de Internet el complemento al CFDI para el manejo de datos de nómina.

Ahora bien, por acuerdo con el Mtro. Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, Rector General de la Universidad de Guadalajara, nos permitimos comunicar a Ustedes las **NUEVAS REGLAS DE OPERACIÓN APLICABLES AL PROCESO Y EJECUCIÓN DE LA NÓMINA INSTITUCIONAL**, a efecto de atender oportunamente las disposiciones aplicables derivadas de la Reforma Fiscal 2014, a saber:

### **A) Registro y Actualización de Información:**

Previo a que la Universidad expida y entregue a sus trabajadores el CFDI, es necesario tener actualizada en el Sistema de Información y Administración de Recursos Humanos (SIA-RH) toda la información relacionada con los trabajadores de su dependencia, para lo cual se deberá instruir a los Coordinadores o Responsables de Personal (o equivalentes) inicien un proceso de actualización y validación de datos, en el cual se verifique que coincidan con el correspondiente documento oficial:



SECRETARÍA GENERAL



## CIRCULAR 04

- Nombre (s) y apellidos (acta de nacimiento);
- Fecha de Nacimiento (Acta de nacimiento);
- CURP (documento oficial), en caso de no contar con el presente, se deberá obtener a través de la página <http://www.curp.jalisco.gob.mx/curp.html>; de no encontrar el registro, el trabajador tendrá que presentarse en los Módulos del Registro Nacional de Población, que se encuentran ubicados dentro de las oficinas de los Registros Civiles en las entidades;
- RFC a 13 dígitos, en caso de no contar con el presente, el SAT nos ofrece el servicio de expedición del RFC con tan solo registrar la CURP dentro de la siguiente página de internet (<https://siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=2>); se deberá bajar del portal la información (RFC) para hacer la actualización en SIA-RH, dicho documento se considera temporal, por tal motivo es necesario que se informe al trabajador que deberá presentarse a la Secretaría de Hacienda a realizar su trámite a fin de que el documento que le expida cuente con la validez para cumplir con las obligaciones fiscales registradas en ese organismo, del cual deberá entregar copia para la incorporación a su expediente, y
- Correo Electrónico, de preferencia registrar o actualizar el correo institucional, de no ser así, se debe capturar un correo electrónico personal.

Asimismo, se les convoca a actualizar toda la información adicional, más sin embargo, se deberá dar prioridad a los puntos previamente mencionados, ya que, de no tener los datos validados y actualizados, pudiéramos incurrir en afectación tanto para los trabajadores como a la Institución, al momento en que el SAT retenga el impuesto y que el contribuyente reportado sea erróneo.

Se requiere contar con este proceso a más tardar el día **viernes 24 de enero** del año en curso.

De los trabajadores que no se tengan registrados y actualizados los datos, no será posible generar y expedir el CFDI de sus ingresos, en virtud de que el SAT los requiere para realizar el proceso de expedición correspondiente, lo que daría lugar al incumplimiento de las normas tributarias y derivado de ello las sanciones respectivas.



SECRETARÍA GENERAL



## CIRCULAR 04

### B) Registro de Solicitudes para la Celebración de Contratos de Prestación de Servicios Técnicos o Profesionales:

En concordancia con los esquemas para el otorgamiento de honorarios y la correspondiente emisión del CFDI, de lo cual existe corresponsabilidad entre el prestador y la Universidad de Guadalajara, las solicitudes de contratos de prestación de servicios técnicos o profesionales (contratos civiles), sólo podrán ser autorizadas de conformidad a lo siguiente:

1. Los prestadores de servicios profesionales que no tengan otra figura de contratación en la Universidad, solo podrán tener contrato civil por honorarios puros, debiendo emitir el recibo de honorarios y generando el CFDI. Por su parte la dependencia de adscripción procederá a la integración del expediente del prestador, mismo que deberá contener:
  - a) Alta ante Hacienda con la actividad de servicios profesionales independientes;
  - b) Carta que dirijan a la Universidad en la que señalen que los honorarios percibidos por parte de la UdeG no es su única fuente de ingreso, y
  - c) Copia de la última declaración anual de impuestos ante el SAT.

La vigencia de los contratos tendrán una duración por la del curso o los servicios contratados y los honorarios serán liquidados como único pago al finalizar la fecha de la contratación.

2. Los prestadores de servicios técnicos o profesionales que además cuenten con una contratación de tipo laboral en la Universidad, se considerarán asimilables a salarios y se atenderá de conformidad a lo siguiente
  - a) Tratándose de asesores de curso en la modalidad semiescolarizada, la vigencia del contrato comprenderá la duración del curso y los honorarios se cubrirán al concluir la contratación.
  - b) En los casos de contratos de servicios técnicos y de servicios profesionales para la impartición de cursos y talleres, la duración de los mismos comprenderá la vigencia del curso o taller y se pagará al finalizar la vigencia del contrato. Situación que de igual forma aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales para la impartición de cursos en diplomados y maestrías.



SECRETARÍA GENERAL



## CIRCULAR 04

- c) Los contratos civiles por actividades, podrán ser autorizados con una vigencia no mayor a la del ejercicio fiscal (31 de diciembre de 2014), y los honorarios serán cubiertos de forma mensual. Para el caso de que la duración de la contratación sea menor a un mes, los honorarios se liquidarán al finalizar la vigencia del contrato sin posibilidades de prórroga.

Para el caso de las contrataciones civiles cuyo inicio data a partir del 01 de enero del presente año que ya fueron procesadas o se encuentren en trámite, es necesario se realicen los ajustes a los mismos en el SIA-RH de conformidad a lo dispuesto en los puntos anteriores, para tal efecto proceder a la cancelación de los ya emitidos y generar las nuevas contrataciones.

Para cualquier aclaración o duda respecto de las reglas anteriores, las entidades responsables de su operación son la Coordinación General de Recursos Humanos y la Dirección de Finanzas.

Se solicita a los titulares de las entidades de la Red dar a conocer esta circular y hacer lo necesario para su difusión e implementación.

Atentamente  
"PIENSA Y TRABAJA"  
"Año del Centenario de la Escuela Preparatoria de Jalisco"  
Guadalajara, Jalisco, 16 de enero de 2014.

Mtro. José Alfredo Peña Ramos.  
Secretario General



SECRETARÍA GENERAL

Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro.  
Vicerrector Ejecutivo

c.c.p. Mtro. I. Tonatiuh Bravo Padilla, Rector General.  
c.c.p. Minutario.