



- C.C. Rectores de Centros Universitarios
- C. Rectoras de Centros Universitarios
- C. Rectora del Sistema de Universidad Virtual
- C. Director del Sistema de Educación Media Superior
- C.C. Coordinadores Generales o Equivalentes en la Administración General

Presentes.

Por indicación del Dr. Dr. Ricardo Villanueva Lomell, Rector General y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la **Resolución de la Miscelanea Fiscal (RMF)**, respecto al **pago de erogaciones a través de terceros Regla 2.7.1.13**, les comunico que para los efectos de los artículos 29 de Código Fiscal de la Federación, así como 18, fracción VIII y 90, octavo párrafo de la Ley del ISR y 41 de su su Reglamento, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1.- Cuando los terceros **-funcionarios y empleados-** realizan las erogaciones con sus propios recursos y los importes de las mismas les son reintegrados con posterioridad:

- ✓ El tercero deberá solicitar los CFDI que comprueban las erogaciones realizadas, con la clave del RFC de la Institución.
- ✓ El reintegro de las erogaciones realizadas por cuenta de la Institución, deberá hacerse con cheque nominativo a favor del tercero que realizó el pago por cuenta de la Institución, sin cambiar los importes consignados en el CFDI.

2.- Cuando la Institución de manera previa a la realización de las operaciones, proporcione el recurso al tercero:

- ✓ La Institución deberá entregar los recursos mediante cheque nominativo a favor del tercero.
- ✓ El tercero deberá depositarlo en una cuenta independiente y solamente dedicada para realizar las erogaciones por cuenta de la Institución.
- ✓ El tercero deberá solicitar CFDI con la clave del RFC de la Institución.
- ✓ En caso de existir remanente de recursos, el tercero deberá reintegrarlo a la Institución, de la misma forma en que fue proporcionado el recurso.
- ✓ Los recursos que se proporcionen por la Institución, deberán ser usados para realizar los pagos por su cuenta o reingresarlos a más tardar el 31 de diciembre del año en que el recurso le fue proporcionado por la Institución.



VR/CIRCULAR 08/2019

En caso de que transcurra el plazo señalado en el párrafo anterior, sin que el recurso se haya utilizado o reintegrado a la Institución, el tercero deberá emitir por dichas cantidades un CFDI de Ingresos. Esto no exime al funcionario o empleado de entregar la documentación comprobatoria de los recursos entregados por la institución.

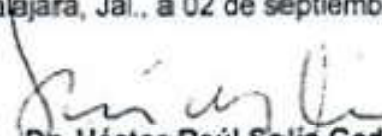
Consideraciones

- ✓ Realizar los pagos directamente desde la cuenta bancaria de la dependencia, evitando la emisión de cheque o transferencia a nombre del funcionario o empleado.
- ✓ Cuando previamente se entrega el recurso al funcionario o empleado, mediante un cheque nominativo o transferencia a su cuenta bancaria, el CFDI con el que comprueba la erogación realizada, debe de contener el RFC de la Institución, como método de pago "PUE" - Pago en una sola exhibición - y la forma de pago no debe ser "99" - por definir-; toda vez que estos ya cuentan con el recurso.
- ✓ Tratándose de viáticos, utilizar la Tarjeta de Débito Corporativa (TDCor).

Agradezco de antemano las atenciones a la presente; reciba un saludo muy cordial y la certeza de mi más distinguida consideración.

Atentamente
"Piensa y Trabaja"

Guadalajara, Jal., a 02 de septiembre de 2019


Dr. Héctor Raúl Solís Gadea
Vicerrector Ejecutivo

c.c.p. Dr. Ricardo Villanueva Lamell, Rector General.
Mtro. Gustavo Cárdenas Cutiño, Director de Finanzas

Archivo.

HRSG/VBDS/malm



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
VICERRECTORÍA EJECUTIVA