



UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA



Tarjetas Corportativas TDCorp (PASAJES Y VIÁTICOS)

El uso de TDCorp se refiere al uso de la Tarjeta Corporativa para el pago de pasajes y viáticos en seguimiento a lo establecido en el acuerdo **No. RG/021/2021** (Lineamientos para la Asignación y Uso de la Tarjeta de Débito Corporativa) y los lineamientos de la circular: **NO.2/2022** de viáticos, ambas de observancia obligatoria para funcionarios y trabajadores de toda la Red Universitaria.

Consideraciones relevantes:

- El uso de esta tarjeta es para gastos de pasajes y viáticos.
- Se debe de tomar en cuenta las tarifas autorizadas en la Circular 2/ 2022 para no incurrir en gastos o tarifas no autorizadas.
- Solicitar el depósito de recursos con dos semanas de antelación y verificar con su departamento que ya se cuente con el depósito en la tarjeta.
- Solicitar factura a nombre de la Universidad de Guadalajara:
Universidad de Guadalajara
RFC: UGU250907MH5
Domicilio: Av. Juárez #976
Uso del CFDI: Gastos en general
Régimen fiscal: 603-Personas Morales con Fines no Lucrativos

Importante: Las facturas deberán contener la forma de pago: PUE “Pago en una sola exhibición”, y los métodos de pago: 28: Tarjeta de débito y 01: Efectivo, solamente si el establecimiento no cuenta con terminal. Siempre solicitar archivos pdf y xml.

- La asignación de viáticos es **individual**, no se aceptan facturas mencionando dos o más comensales, huéspedes o pasajeros. Tampoco se aceptan consumos de bebidas alcohólicas.
- No se aceptan facturas de Airbnb, Booking, hostales o cualquier otra plataforma que funja como intermediario para contratación de servicios de hospedaje.



UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA



- Para la contratación de servicios de hospedaje, alimentación y transporte con costo mayor a **\$23,938.64 con IVA incluido** se deberá realizar el procedimiento de orden de servicio (3 cotizaciones) a través de la Unidad de Suministros antes de realizar cualquier adquisición o contratación de servicio.
- La comprobación deberá realizarse máximo tres días después de la comisión, presentando los formatos de: solicitud de viáticos, autorización de transporte aéreo, informe de actividades y comprobación viáticos, además de las facturas que avalan los gastos realizados.

Requisitos para solicitud de tarjeta:

Se deberá solicitar en la Coordinación de Finanzas con la Lic. Andrea Martínez Álvarez al correo: andrea.martinez@cusur.udg.mx, adjuntando:

1. Identificación oficial.
2. Comprobante de domicilio particular (legible y máximo 3 meses).
3. Llenar archivo de afiliación que les hará llegar la Lic. Andrea Martínez Álvarez.

Recibí:

Nombre del profesor:
Firma:
Fecha:



UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA

