**GUIA DE APOYO**

**ACADÉMICOS:**

El apoyo funciona meramente a **reembolso** por lo que para que sus documentos sean presentados de manera correcta le sugerimos tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

* Facturar todo con los datos fiscales de la Universidad de Guadalajara

1. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C): UGU-250907-MH5
2. Nombre: Universidad de Guadalajara
3. Régimen: Personas Morales con fines no lucrativos clave G03
4. Domicilio Fiscal: Av. Juárez No. 976, Zona Centro, C.P. 44100,   
   Guadalajara Jalisco.

* Presentar el cargo de la tarjeta donde hayan realizado la compra (Deberá presentar el estado de cuenta donde aparezca el cargo de, por ejemplo: la inscripción, compra del boleto de avión etc.
* La compra se debe de realizar con tarjetas propias del solicitante.
* Leer cuidadosamente la Circular No.2/2022 los lineamientos para la asignación y uso de viáticos de la Universidad de Guadalajara ya que en ella se especifican los montos autorizados para cada rubro existiendo un máximo para cada rubro.
* Todo gasto que exceda de $2,000.00 pesos, debe ser pagado con tarjeta propia ya sea de débito o de crédito.
* En el caso de movilidades nacionales todas las comprobaciones deberán presentar facturas con los datos fiscales de la Universidad de Guadalajara.
* En el caso de movilidades internacionales podrán presentar Tickets, Invoice, pases de abordar según corresponda.
* En el caso del transporte aéreo, debe ser en tarifa económica o turista
* **IMPORTANTE. En las facturas pedir que las bebidas alcohólicas, así como propinas sean pagados aparte ya que no serán tomados en cuenta para el reembolso.**
* En el caso de los comprobantes extranjeros deberán ser presentados con el cambio de acuerdo a como estaba la moneda el día de la compra (pueden usar OANDA o cualquier otro convertidor)