

Reglamento General de Ingresos y Egresos

TÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene como fin regular las acciones de planeación, programación, registro, ejercicio y control de los ingresos y egresos de las dependencias académicas y administrativas de la UANL, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás reglamentos de la Institución.

Artículo 2.- Este reglamento es de observancia general y obligatoria para los integrantes de la comunidad universitaria que participen en las acciones a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 3.- Para efecto de esta normatividad, los Ingresos se clasifican en Ordinarios y Extraordinarios.

I. INGRESOS ORDINARIOS

Se consideran ingresos ordinarios las aportaciones, subsidios y subvenciones que reciba la Universidad del Gobierno Estatal, Federal y Municipal, así como los derechos y cuotas que por sus servicios recaude. Estos ingresos están sujetos al Reglamento del Patrimonio y demás disposiciones aplicables.

II. INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Se consideran ingresos extraordinarios las utilidades, intereses, dividendos, rentas, esquilmos, productos, aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles, bienes y servicios educativos y de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología, asesoría y consultoría, servicios tecnológicos, educación permanente, derechos de autor, propiedad intelectual, patentes y marcas, publicaciones, material didáctico, servicios de atención para la salud, donativos y, en general, cualquier ingreso similar a los anteriores que generen las dependencias académicas y administrativas de la Universidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 4.- Se consideran egresos la totalidad de las erogaciones realizadas con los recursos asignados y los generados por las dependencias académicas y administrativas, aplicados para el cumplimiento de los fines de la Universidad.

Artículo 5.- Las acciones de planeación y programación de los Ingresos y Egresos de las dependencias académicas y administrativas deberán formularse por los responsables, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y demás normas que en materia de planeación y programación tiene establecidas la Institución.

Artículo 6.- El ejercicio de los ingresos y egresos de las dependencias académicas y administrativas se realizará conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 7.- El control de los ingresos y egresos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de los Ingresos y Egresos emitido por el Departamento de Auditoría de la UANL.

Artículo 8.- Los ingresos y egresos deberán registrarse conforme al catálogo de cuentas vigente en la Universidad.

Artículo 9.- El Director de cada dependencia académica y administrativa es el responsable de la salvaguarda y administración de los recursos financieros, y podrá delegar esta función administrativa en la persona o personas que él designe, quienes deberán ser acreditadas expresamente ante la Contraloría General de la Universidad, quedando como corresponsables de dichas actividades durante todo el tiempo que desempeñen esa función.

Artículo 10.- El Director, y quien (o quienes) esté facultado para la administración de los recursos financieros, serán responsables del manejo indebido de éstos, en los términos de la legislación universitaria, sin perjuicio de las acciones civiles o penales por tal conducta.

Artículo 11.- El responsable de los recursos financieros de cada dependencia académica y administrativa deberá presentar al Departamento de Auditoría el informe del estado de ingresos y egresos que contenga la totalidad de los movimientos efectuados, dentro de los primeros 20 días hábiles de cada mes.

Artículo 12.- El Departamento de Auditoría llevará a cabo cuando menos una auditoría anual de los ingresos y egresos de las dependencias académicas y administrativas, de acuerdo con el programa aprobado por la Comisión de Hacienda, y realizará auditorías extraordinarias cuando así lo determinen las autoridades correspondientes.

Artículo 13.- El Director de cada dependencia académica y administrativa deberá elaborar la planeación de ingresos y egresos a aplicar en el siguiente ejercicio.

Artículo 14.- Los Directores de las dependencias académicas y administrativas tendrán la obligación de exhibir la totalidad de la documentación relativa a las operaciones de los ingresos y egresos, cuando le sea practicada una auditoría.

Artículo 15.- Las dependencias académicas y administrativas deberán conservar la documentación contable de las operaciones de los ingresos y egresos, de acuerdo con el período establecido por las leyes fiscales vigentes.

TÍTULO II Del registro y control de los ingresos

Artículo 16.- Las funciones de ingresos de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Autónoma de Nuevo León relativas a la recepción, expedición y contabilización de recibos o facturas, estarán a cargo del personal responsable de cada una de estas áreas.

Artículo 17.- Para la recaudación de los ingresos, las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Autónoma de Nuevo León deberán expedir recibos o facturas, con la identificación fiscal institucional y el folio pre-impreso, de conformidad con las normas establecidas por la Institución.

Artículo 18.- Las dependencias académicas y administrativas realizarán cortes de caja diarios, los cuales deberán ser firmados por las personas responsables, con la finalidad de verificar la corrección en la progresividad numérica, los precios autorizados y conceptos utilizados.

Artículo 19.- Los recibos y/o facturas de ingresos, así como el duplicado de las fichas de depósito (las cuales deberán contar con los conceptos de ingresos), se anexarán a los cortes de ingresos diarios.

Artículo 20.- Las cuentas bancarias utilizadas por las dependencias académicas y administrativas deberán estar a nombre de las mismas; manejarse con firmas mancomunadas y estar autorizadas por la Dirección. Lo anterior deberá ser notificado a la Contraloría General de la Universidad dentro de los 30 días siguientes a su apertura.

Artículo 21.- La totalidad de los ingresos recabados por las dependencias académicas y administrativas deberán ser depositados a más tardar el día hábil siguiente al de su obtención en la(s) cuenta(s) bancaria(s) de cheques autorizada(s) por las mismas.

Artículo 22.- El personal designado por la Dirección de las dependencias académicas y administrativas para el manejo de sus recursos, deberá reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal universitario debidamente autorizado.
- Tener honorabilidad comprobada.
- Contar con una fianza tramitada por la dependencia académica y administrativa, con base en los recursos económicos manejados.
- Tener experiencia en el manejo de recursos financieros.

Artículo 23.- Los registros contables de ingresos manejados por las dependencias académicas y administrativas, así como sus registros auxiliares de bancos, deberán elaborarse oportunamente con base en las operaciones diarias, de conformidad con las normas establecidas en la Universidad.

Artículo 24.- Las asignaciones extraordinarias que se otorguen a las dependencias académicas y administrativas a través de la Tesorería General de la UANL, así como los apoyos económicos para proyectos específicos, deberán ser depositados en la cuenta bancaria correspondiente, a efecto de que sean ejercidas en los conceptos respectivos.

Artículo 25.- Se considera Venta de Semovientes la transacción monetaria por venta de ganado caprino, bovino, equino, porcino, aves y otros, que realicen las distintas dependencias académicas y administrativas.

Artículo 26.- Los ingresos obtenidos por concepto de donativos en efectivo, estarán sujetos a lo establecido en el Título IV, Artículos 42, 43, 44, 45 y 46 del Reglamento General del Patrimonio de la Universidad Autónoma de Nuevo León, así como a lo estipulado en el Manual de Políticas y Procedimientos vigentes para el control del patrimonio.

Artículo 27.- Los ingresos por concepto de la venta de bienes muebles deberán estar sujetos al cumplimiento del proceso de desafectación

establecido en el Título II, artículos 15, Fracs. I y II; 16, 17, 18, 19 y 20 del Reglamento General del Patrimonio de la Universidad Autónoma de Nuevo León, así como a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos vigentes para el control del patrimonio.

Artículo 28.- Los ingresos por arrendamiento de espacios físicos de las distintas dependencias académicas y administrativas, deberán cumplir las disposiciones establecidas en el Título III, Sección I, Artículos 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41 del Reglamento General del Patrimonio de la UANL, así como a lo estipulado en el Manual de Políticas y Procedimientos vigentes para el control del patrimonio.

Artículo 29.- Las operaciones de ingresos deberán ser registradas con base en el Catálogo de Cuentas vigente en la Universidad Autónoma de Nuevo León.

TÍTULO III Del registro y control de los egresos

Artículo 30.- Se consideran egresos todas las erogaciones realizadas por las dependencias académicas y administrativas, para el cumplimiento de los fines de la Universidad.

Artículo 31.- Todos los gastos efectuados deberán ser aprobados por el o los funcionarios autorizados por la dependencia académica y administrativa de que se trate.

Artículo 32.- Las compras de bienes o servicios que realicen las dependencias académicas y administrativas deben corresponder a los montos mínimos establecidos por el Departamento de Compras de la Universidad, y cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con un mínimo de tres cotizaciones, para seleccionar la más idónea.
- Los proveedores de bienes o servicios deberán estar inscritos en el Padrón General de la UANL.

Artículo 33.- Los gastos relativos a conservación y mantenimiento deberán corresponder a los bienes muebles e inmuebles registrados como patrimonio universitario, o bien en la situación jurídica de Comodato.

Artículo 34.- Cada dependencia académica y administrativa elaborará una bitácora de aplicación del concepto de consumo de combustible y lubricantes, y ésta deberá corresponder a los vehículos y equipos registrados como patrimonio universitario.

Artículo 35.- Las erogaciones realizadas por las dependencias académicas y administrativas por concepto de compra de materiales y artículos de imprenta, deberán ser especificadas y contabilizadas de acuerdo con el procedimiento de operación para el Control de Imprenta determinado por el Departamento de Auditoría de la UANL.

Artículo 36.- La dependencia académica y administrativa deberá anexar a la factura de compra expedida por establecimientos comerciales, el recibo con el desglose de los productos adquiridos, el cual se adjuntará a la póliza de cheque.

Artículo 37.- Las erogaciones por concepto de construcciones, adiciones o mejoras deberán estar sujetas a las políticas y los procedimientos establecidos por la Dirección General de Construcción y Mantenimiento de la UANL.

Artículo 38.- Las dependencias académicas y administrativas deberán realizar inversiones financieras de sus excedentes, a través de las cuentas bancarias de las mismas, y aplicar los productos financieros a los fines de la Universidad. Estos excedentes no serán invertidos en operaciones financieras de alto riesgo.

Artículo 39.- Las dependencias académicas y administrativas podrán realizar la apertura de un fondo fijo de caja chica, a efecto de realizar gastos menores, por el que se expedirá cheque a nombre de la persona responsable del fondo, la cual firmará una letra de cambio a favor de la misma, que renovará o cancelará por cambio de responsable.

Artículo 40.- Los comprobantes que amparen la adquisición de bienes o servicios, deberán reunir los requisitos fiscales vigentes.

Artículo 41.- Cada dependencia académica y administrativa deberá elaborar la planeación anual de la aplicación de los ingresos y egresos con base en lo ejercido en el período anterior, y definirá los montos establecidos para las erogaciones de inversiones en mobiliario y equipo, patrimonio cultural, conservación y mantenimiento, instrumental, refacciones y accesorios, remuneraciones, eventos académicos, así como por prestación de servicios, planeación que será revisada y evaluada por la Comisión de Hacienda.

Artículo 42.- Los registros contables de egresos de las dependencias académicas y administrativas deberán elaborarse con base a las operaciones diarias de las mismas, a efecto de conocer oportunamente los saldos de los conceptos que los integran.

Artículo 43.- La totalidad de las operaciones de egresos deberán ser registradas con base en el Catálogo de Cuentas vigente en la Universidad.

TÍTULO IV De los ingresos y egresos por servicios

Artículo 44.- Son objeto de este Reglamento los ingresos extraordinarios que reciba la Universidad por bienes y servicios educativos de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología, asesoría y consultoría, servicios tecnológicos, educación permanente, derechos de autor, propiedad intelectual, patentes, publicaciones, servicios de atención para la salud, entre otros, así como las erogaciones que realice por estos conceptos a través de sus dependencias académicas y administrativas.

Artículo 45.- Los ingresos extraordinarios referentes a la prestación de servicios, se destinarán de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- I. El 85% deberá distribuirse de acuerdo con las características específicas de cada proyecto de la dependencia académica y administrativa que lo genere.

- II. El 15% restante será depositado en la Tesorería General de la UANL, y se destinará a los proyectos prioritarios y necesidades específicas de cada dependencia académica y administrativa que lo genere. Este porcentaje deberá ser reembolsado, previa solicitud de la dependencia académica y administrativa, en un término no mayor de cinco días hábiles a su presentación.

Artículo 46.- El ingreso que reciba la dependencia académica y administrativa por concepto de los servicios que preste, lo aplicará en sufragar las erogaciones necesarias para cubrir costos, sostener, mantener, reparar, mejorar, ampliar o actualizar, en su caso, los bienes o servicios, becas y estímulos por proyecto, pago de honorarios y, en general, cualquier remuneración por prestación de servicios que generen dichos ingresos extraordinarios, de conformidad con los programas y presupuestos que al efecto se hayan formulado.

Artículo 47.- Todo gasto efectuado con ingresos extraordinarios, deberá estar amparado con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales respectivos.

Artículo 48.- En todos los casos, las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles que se realicen con ingresos extraordinarios, se integrarán al Patrimonio de la UANL.

Artículo 49.- Cada dependencia académica y administrativa llevará un control del personal que colabore en los proyectos de ingresos extraordinarios, así como del pago de alguna remuneración que implique su participación en este concepto, en los términos del convenio que en cada caso se celebre.

Artículo 50.- Para la ejecución de los acuerdos, contratos o convenios celebrados, las dependencias académicas y administrativas solo podrán contratar personal mediante contratos civiles de prestación de servicios, debiendo ajustarse a las condiciones que establece la legislación aplicable y conforme a los formatos establecidos por la Oficina del Abogado General de la UANL.

Artículo 51.- El personal académico de la UANL sólo podrá participar en proyectos, investigaciones y programas relacionados con ingresos extraordinarios por servicios, previo acuerdo de los organismos internos y de conformidad con el convenio que en cada caso se celebre, para que no se afecten los programas normales de trabajo aprobados por cada dependencia académica y administrativa.

Artículo 52.- Los responsables de los proyectos específicos llevarán un registro y control en cuenta bancaria separada, o dentro de las cuentas bancarias de ingresos correspondiente a los ingresos por servicios, debiendo informar mensualmente al Director de la dependencia académica y administrativa, dentro de los 20 días del mes siguiente, a efecto de integrarse a la contabilidad de ésta.

Artículo 53.- Las dependencias académicas y administrativas elaborarán los contratos y convenios de acuerdo con la Legislación Universitaria y los formatos previamente establecidos por la Oficina del Abogado General de la UANL.

Artículo 54.- Los titulares de las dependencias académicas y administrativas deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Hacer del conocimiento de la Oficina del Abogado General de la UANL los acuerdos o convenios celebrados.
- II. Someter a consideración de la Oficina del Abogado General de la UANL cualquier modificación sustancial a los contratos, convenios o acuerdos específicos celebrados.
- III. Precisar el o los responsables del proyecto, investigación o programa a ejercer.
- IV. Establecer sistemas internos de control, vigilancia y evaluación del debido ejercicio de los fondos.

Artículo 55.- Para todos los efectos legales del artículo anterior, la responsabilidad universitaria recae en los titulares de las dependencias académicas y administrativas, así como en los responsables de proyectos y en el personal que participe en los mismos.

Artículo 56.- Salvo lo dispuesto en la Ley o lo establecido en los acuerdos, contratos o convenios correspondientes, los derechos de invención y de explotación de resultados obtenidos, o de propiedad industrial, serán a favor de la UANL, reservándose el derecho de licenciamiento y de hacer la debida difusión cultural o científica.

Artículo 57.- La distribución de los ingresos derivados por concepto de patentes se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 58.- Los ingresos derivados de la cesión de Derechos de la Titularidad de Patentes, se distribuirán de acuerdo con los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 59.- Los porcentajes de participación en los beneficios de propiedad intelectual, se determinarán de acuerdo con los establecidos en los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 60.- La Comisión de Hacienda de la UANL, a través de sus unidades competentes, ejercerá sus funciones de vigilancia y control en los términos de este Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Todas las disposiciones reglamentarias y los procedimientos administrativos vigentes a la fecha de aprobación de este Reglamento, que se opongan al contenido de este último, se entenderán como derogados a la fecha de entrada en vigor de este Ordenamiento.

TERCERO.- Una vez aprobado este Reglamento por el Consejo Universitario, todos aquellos ingresos y egresos manejados por las dependencias académicas y administrativas quedarán sujetos a los términos previstos en este Ordenamiento.

CUARTO.- Todo lo no previsto por este Reglamento, se resolverá de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Reglamentos Universitarios y las determinaciones que al efecto dicten las Comisiones Legislativa y de Presupuestos del propio Consejo.

Reglamento General del Patrimonio Universitario

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene como fin regular las acciones de planeación, programación, ejecución, conservación, adquisición, venta, donación, arrendamiento y enajenación de los bienes que integran el patrimonio universitario, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás reglamentos de la Universidad.

Artículo 2.- Este reglamento es de observancia general para los directivos, empleados de las dependencias universitarias, estudiantes y la comunidad universitaria en general.

Artículo 3.- Se entenderá por patrimonio universitario el conjunto de bienes afectos a la Universidad, integrados por muebles, inmuebles, productos, aprovechamientos, derechos, tarifas, cuotas, aportaciones, patentes, acciones, certificados de aportación, títulos de crédito, certificados sobre derechos patrimoniales, legados, donaciones, fideicomisos, productos derivados de la comercialización de bienes y servicios a terceros y subsidios de los Gobiernos Federal y Estatal, de entes públicos, privados, particulares y, en general,

cualquier ingreso en especie o efectivo que reciba la Universidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 4.- Los activos fijos de la Universidad están constituidos por el total de mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria, accesorios y todos aquellos bienes que se registran en el catálogo de artículos de la Universidad que al efecto lleva el Departamento de Auditoría.

Artículo 5.- Los responsables de la salvaguarda y el control de los activos adscritos a cada dependencia serán los Directores de éstas, quienes podrán delegar la función administrativa del control de inventarios en alguna persona encargada de dicho control. Esta persona podrá ser nombrada por ellos mismos, haciendo la notificación del nombramiento correspondiente al Departamento de Auditoría.

Artículo 6.- Los jefes de departamento de cada dependencia y sus empleados son directamente responsables del trato que se dé a los bienes muebles e inmuebles proporcionados para el desempeño de sus funciones, por lo que, en caso de que alguien haga un inadecuado o mal uso de los mismos, incurrirá en responsabilidad universitaria, independientemente de la que pudiera corresponderle dentro del fuero común.