

REGLAMENTO SOBRE INGRESOS Y EGRESOS

TITULO PRIMERO OBJETO Y ALCANCE

CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Este Reglamento tiene como objetivo regular la correcta aplicación de los recursos monetarios de la Universidad observando las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134; la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Coahuila, en su capítulo I, Artículo 1; capítulo II, Artículo 7, Fracciones II, III y IV, así como de su Estatuto Universitario, Título 1, Artículo 1; Título IV, artículo 20 y Artículo 21, Fracciones III, IV y V en cumplimiento de sus actividades.

El presente Reglamento es de orden interno y tiene como objetivo regular las acciones relativas a la planeación, programación y presupuestación de los recursos monetarios que requiera la Universidad, así como normar las funciones de las Subdirecciones de Administración y de Finanzas de la Tesorería.

ARTICULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I.- Universidad: La Universidad Autónoma de Coahuila;
- II.- Dependencias Administrativas: Todas aquéllas que realizan actividades universitarias que sirven de apoyo a la gestión universitaria;
- III.- Centros Académicos: Todos aquéllos que realizan actividades de docencia, extensión, difusión cultural y de investigación como son las Dependencias, Institutos, Escuelas y Facultades;
- IV.- La Tesorería: Tesorería General de la Universidad;
- V.- Subdirección de Finanzas: Area responsable de registrar, manejar y controlar los recursos económicos requeridos por la Universidad, dentro del marco de competencia que le otorga el presente Reglamento;
- VI.- Subdirección de Administración: Área responsable de la administración de los recursos económicos ingresados a las arcas de la Tesorería, con el único objetivo

de destinar dichos recursos a las actividades de la Universidad, así como a los propósitos que la misma tenga presupuestados;

VII.- La Comisión: Comisión General Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

VIII.- La Contraloría General: Dependencia de la Universidad, encargada de supervisar el debido cumplimiento de este reglamento, así como de la suscripción de Contratos que de él emanen, de acuerdo a su programación de actividades, así como las demás atribuciones que en este reglamento le designen;

IX.- Contrato: Documento jurídico que celebra la Universidad con terceros; y

X.- Comisiones Generales Permanentes: cuerpos Colegiados, constituidos invariablemente en forma paritaria, determinados en cantidad no mayor de seis, cuyos integrantes, propietarios y suplentes, deben ser miembros del Consejo Universitario y serán nombrados por este órgano de autoridad máxima de la Universidad.

ARTICULO 3.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para funcionarios, investigadores, docentes, alumnos, personal manual y administrativo, de la Universidad, quienes de manera directa o indirecta ejerzan, administren o registren operaciones con recursos financieros ingresados a la Universidad.

TITULO SEGUNDO

PLANEACION Y PROGRAMACION DE LOS INGRESOS Y EGRESOS:

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 4.- Las acciones de planeación y programación de los ingresos y egresos de las dependencias administrativas y centros académicos de la Universidad, deberán elaborarse por los responsables, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento y demás normas que en esta materia tiene establecida la Universidad.

ARTICULO 5.- El ejercicio, control y registro de los ingresos y egresos programados en los presupuestos correspondientes, se realizará conforme el procedimiento establecido, observándose lo conducente en el Manual, Catálogo de Cuentas Contables y guías contabilizadoras vigentes en la Universidad.

ARTICULO 6.- Los funcionarios y titulares de las dependencias administrativas y centros académicos de la Universidad, son los responsables de la salvaguarda y correcta administración de los recursos financieros, y podrán delegar esta función administrativa en la persona o personas que para estos efectos designen, quedando ambos como responsables solidarios de dichas actividades durante el tiempo que desempeñen esa función, y quienes deberán ser acreditadas expresamente ante la Tesorería y la Contraloría General de la Universidad.

ARTICULO 7.- Los funcionarios de la Universidad y los titulares de las dependencias administrativas y centros académicos, y quien o quienes estén facultados para la administración de los recursos financieros, serán responsables del manejo de éstos, en los términos de la Legislación Universitaria, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas, laborales o penales que les sean aplicables por conductas indebidas al respecto.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS INGRESOS EN GENERAL

ARTICULO 8.- Para los efectos de este Reglamento, son Ingresos los recursos monetarios que la Universidad recibe y genera, previstos en el artículo 7 de su Ley Orgánica.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS INGRESOS:

ARTICULO 9.- Para la aprobación y control de los ingresos, las dependencias administrativas y centros académicos, observarán lo dispuesto a continuación:

- I.- Queda prohibido disponer de los ingresos obtenidos, antes de efectuar el registro contable correspondiente, así como utilizarlos para la aplicación de conceptos no autorizados debidamente;
- II.- Que los conceptos por los que se generen los ingresos, correspondan a las actividades de la Universidad, así como al Plan de Desarrollo Institucional; además, que beneficien a la comunidad universitaria y/o a la sociedad en general;
- III.- Que cada uno de los conceptos por los que se recibirán ingresos, sean aprobados por la H. Comisión General Permanente de Hacienda, de acuerdo a:

- Al artículo 38 del Estatuto Universitario;
- Un proyecto académico-financiero formulado por la Tesorería de la Universidad, considerando los criterios profesionales que se emitieren sobre la planta docente, instalaciones y cuotas para dichos conceptos; y
- Los proyectos académicos-financieros que presenten las dependencias administrativas y centros académicos de la Universidad.

IV.- Todos los ingresos generados en las dependencias administrativas y centros académicos, por cuotas internas, la impartición de cursos, asesorías, diplomados, especialidades, maestrías, doctorados, arrendamientos, estudios de laboratorios, investigaciones científicas y tecnológicas, concesiones de cafeterías, fotocopadoras y, en general, todos los ingresos propios de cada Dependencia, quedarán bajo su exclusiva responsabilidad y deberán estar comprobados con recibos oficiales de ingresos que los mismos expidan, los que quedarán sujetos a la revisión por parte de la Contraloría General, formatos que serán controlados, proporcionados y autorizados por la propia Contraloría y tendrán los requisitos siguientes:

- Membrete de la Universidad, y, en su caso, dependencia administrativa o centro académico;
- Folio progresivo impreso;
- Concepto detallado del ingreso;
- Importe total con número y letra;
- Nombre a quien se expide el recibo;
- Nombre y firma del responsable para recibir el ingreso;
- Sello y firma de recibido de la dependencia administrativa o centro académico;
- Fecha de recepción del ingreso;
- La aplicación contable correspondiente; y
- Formato impreso en original y copias, según la necesidad de cada dependencia administrativa o centro académico de la Universidad.

En caso de que la persona interesada solicite recibo con requisitos fiscales, el administrativo de la dependencia o centro académico, deberá gestionarlo a través de la Tesorería de la Universidad.

V.- Todos los ingresos generados en la Universidad a través de la Tesorería, deberán estar comprobados con recibos oficiales de ingresos que la misma expida, los que quedarán sujetos a la revisión por parte de la Contraloría General, documentos que tendrán los requisitos siguientes:

- Membrete de la Universidad;
- Folio progresivo impreso;
- Cédula de identificación fiscal de la Universidad;
- Concepto detallado del ingreso;
- Importe total con número y letra;
- Nombre a quien se expide el recibo;
- Registro Federal de Contribuyentes a quien se expide el recibo;
- Nombre y firma del responsable que recibe el ingreso;
- Sello de recibido;
- Fecha de recepción del ingreso;
- La aplicación contable correspondiente;
- Formato impreso en original y copias, según la necesidad de distribución;
y
- Las demás disposiciones fiscales que le sean aplicables.

- VI.- La impresión de los recibos de ingresos señalados en las fracciones IV y V, deberá ser reportada a la Contraloría General, presentando para su validación los juegos completos del primero al último folio, con copia de la recepción de la impresión efectuada por Prensas Universitarias de la Universidad y/o en su caso de la factura de la imprenta para su registro y control respectivo;
- VII.- Cuando los estudiantes realicen pagos por cualesquiera de los conceptos de ingresos indicados en este Reglamento, mediante depósitos bancarios, generados en las dependencias administrativas o centros académicos de la Universidad, tendrán un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha del depósito, para entregar la copia del mismo. Transcurrido dicho plazo, perderán su derecho a la expedición del recibo de ingresos correspondiente;
- VIII.- La Tesorería, deberá instruir a los titulares de las dependencias administrativas y centros académicos, para que a su vez comuniquen el contenido del punto inmediato anterior a todos los estudiantes, para su debido cumplimiento; y
- IX.- Los criterios para el otorgamiento de condonaciones a los estudiantes, por pago parcial o total en los servicios prestados directamente por las dependencias administrativas y centros académicos de la Universidad, se apegarán a lo dispuesto en los Reglamentos que existen sobre la materia.

CAPITULO TERCERO CLASIFICACION DE LOS INGRESOS

ARTICULO 10.- Atendiendo a su origen, los ingresos de la Universidad se clasifican en:

I.- INGRESOS ORDINARIOS: Son las aportaciones, subsidios y subvenciones que reciba la Universidad de:

- Gobierno federal;
- Gobierno estatal;
- Gobierno municipal;
- Apoyos especiales;
- Derechos y cuotas contempladas en los Reglamentos de: Inscripciones y Pagos; Revalidación de Estudios; Exámenes; Estudios de Posgrado, y de Escuelas Incorporadas;
- Servicios Escolares; y
- Los demás que en el futuro reciba la Universidad de manera permanente y presupuestable.

Los subsidios federales y estatales, así como los ingresos de la Universidad previstos en el Reglamento de Inscripciones y Pagos; Revalidación de Estudios; Exámenes; Estudios de Posgrado, y de Escuelas Incorporadas, se continuarán rigiendo en cuanto a su recepción, por las normas relacionadas con el Presupuesto Anual de Ingresos aprobado por la H. Comisión, así como los demás Reglamentos incluidos en la Legislación Universitaria.

La Tesorería es la única dependencia autorizada para recibir ingresos ordinarios y extraordinarios, así como para expedir los recibos oficiales de ingresos respectivos, o en su caso, a quien ésta faculte formalmente para realizarlo, marcando copia de esta autorización a la Contraloría General, para su debido conocimiento.

Los apoyos especiales provenientes de dependencias gubernamentales o instituciones externas, se registrarán por su reglamentación correspondiente y por las disposiciones que expresamente se señalan en este reglamento.

II.- INGRESOS EXTRAORDINARIOS: Son los recursos recibidos por legados, donaciones, fideicomisos y otros otorgados con fines específicos; intereses, dividendos, rentas, productos, aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, servicios educativos y de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología,

asesoría, 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.

CAPITULO CUARTO DE LOS EGRESOS EN GENERAL

DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS EGRESOS

ARTICULO 11.- Se consideran egresos, la totalidad de las erogaciones debidamente presupuestadas que efectúen las dependencias administrativas y los centros académicos, originadas directamente o a través de la Tesorería en operaciones cuya naturaleza hayan sido para desarrollar las actividades propias de la Universidad.

ARTICULO 12.- Para efectuar cualquier tipo de egreso, se deberá observar lo siguiente:

- I.- Que sean estrictamente necesarios para la realización de las actividades de la Universidad, y se cuente con la autorización presupuestal requerida;
- II.- Que se cuente con la autorización que en cada caso le sea aplicable según los conceptos por ejercer; dichas autorizaciones deberán ser aprobadas anualmente por la Comisión, con base a lo establecido en el Manual y los Reglamentos sobre la Contratación de Obras, y Servicios relacionados con las mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Autorizaciones tales como:
 - H. Comisión General Permanente de Hacienda;
 - Titulares de la Administración Central, como: Rectoría, Oficialía Mayor, Secretaría General, Tesorería, etc.;
 - Por los funcionarios titulares y administrativos, responsables de administrar correctamente y con transparencia los recursos económicos de las dependencias administrativas y centros académicos de la Universidad; y
 - En su caso, los integrantes de los distintos Comités que estén en funciones, etc.
- III.- Que de acuerdo con la importancia e incidencia de los egresos, se realicen éstos con los proveedores registrados en el Padrón de la Universidad;

- IV.- Que cada egreso esté comprobado con documentos debidamente requisitados, de acuerdo a las disposiciones fiscales y a los lineamientos internos de control, vigentes; y
- V.- Los demás que se señalan en este Reglamento sobre Ingresos y Egresos.

CAPITULO QUINTO CLASIFICACION DE LOS EGRESOS

ARTICULO 13.- En términos generales, los egresos de la Universidad, de acuerdo a la naturaleza de los conceptos y su aplicación, se clasifican de la siguiente manera:

- I.- Remuneraciones;
- II.- Prestaciones;
- III.- Becas;
- IV.- Servicios Generales;
- V.- Materiales Diversos;
- VI.- Adquisiciones, Construcciones y Conservaciones;
- VII.- Adquisición de mobiliario y equipo;
- VIII.- Otras adquisiciones; y
- IX.- Terrenos y edificios.

TITULO TERCERO DEL PADRON DE PROVEEDORES

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 14.- El Padrón de Proveedores es un registro ó catálogo de personas físicas y morales clasificado por el giro mercantil, que realizan operaciones comerciales con la Universidad y que han demostrado seriedad, capacidad de infraestructura, solvencia moral y económica, estar legalmente constituidas y ser de reconocido prestigio, lo que permite garantizar calidad, precios y condiciones de pago favorables a la economía de la Institución.

Las dependencias administrativas y centros académicos de la Universidad, en general, tienen la obligación de adquirir artículos y contratar servicios únicamente con proveedores que cuenten con su registro vigente en el mencionado padrón. Esta

obligación no rige en los casos expresamente señalados en los artículos siguientes de este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO EXCEPCIONES AL PADRON DE PROVEEDORES:

ARTICULO 15.- Quedarán exceptuados del registro en el Padrón de Proveedores Oficiales de esta Institución, los siguientes:

- Gobiernos federal, estatal, y municipal;
- Instituciones de educación, científicas, y culturales;
- Institutos, colegios, y asociaciones de profesionistas;
- Personas físicas y morales que presten servicios profesionales, académicos, culturales y deportivos;
- Organismos descentralizados y empresas paraestatales, como: PEMEX, Comisión Federal de Electricidad, etc.;
- Tiendas de autoservicio reconocidas;
- Compañías editoriales y librerías;
- Proveedores extranjeros;
- Líneas de transporte aéreas;
- Líneas de transporte terrestres;
- Gasolineras;
- Instituciones bancarias;
- Compañías aseguradoras y afianzadoras;
- Hoteles y restaurantes;
- Compañías de mensajería y paquetería; y
- Distribuidor exclusivo o adquisición por única vez.

Cuando se trate de montos que se encuentren dentro del rango autorizado por la Comisión.

No existe obligación de realizar operaciones sobre egresos con proveedores registrados en el Padrón de la Universidad cuando se justifique y compruebe previamente el egreso, y el servicio o artículo requerido sea de características muy especiales y no lo proporcione ninguno de los proveedores registrados o que el precio ofrecido por éstos, esté significativamente elevado, en todo caso las operaciones deberán ser aprobadas por la Contraloría.

**TITULO CUARTO
DE LOS COMPROBANTES DE GASTOS**

**CAPITULO UNICO
REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE GASTOS**

ARTICULO 16.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, los requisitos que, en su caso, deben cubrir los comprobantes de gastos, en general, son:

- Nombre, denominación o razón social del proveedor o prestador de servicios;
- Domicilio fiscal del proveedor;
- Cédula de identificación fiscal;
- Folio impreso;
- Lugar y fecha de expedición;
- Comprobante expedido a nombre de la Universidad Autónoma de Coahuila, con su Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- Cantidad y clase de mercancía o descripción del servicio;
- Precio unitario;
- Monto total expresado con número o letra;
- IVA desglosado;
- Número y fecha del Pedimento de Importación correspondiente, en caso de compras en el extranjero, además de la factura o documento equivalente a ésta; y
- Datos de impresión y vigencia de los comprobantes.

Los comprobantes que se incluyan en la información financiera, deberán estar inutilizados ó invalidados con sello de pagado, el que se estampará al momento de su liquidación por la Tesorería y, en su caso, por la dependencia administrativa o centro académico que los haya efectuado, debiendo anexarlos a la Póliza de Egresos (Solicitud de Recursos –SDR-).

**TITULO QUINTO
CUENTAS BANCARIAS**

CAPITULO PRIMERO

ARTICULO 17.- Es obligación de los titulares de las dependencias administrativas, centros académicos y la Tesorería, abrir por lo menos una cuenta

bancaria de cheques que sean necesarias (dependiendo de los requerimientos y necesidades, derivados del volumen y diversidad en las operaciones), para el manejo de los recursos financieros propiedad de la Institución, que están bajo su custodia y control.

Además y previo estudio se abrirán las cuentas de inversión que se consideren necesarias, a donde se traspasen los saldos de aquellas cuentas de cheques que por su importancia pudiesen quedar ociosos un tiempo razonable, con el fin de que generen intereses y estos a su vez se reinviertan a favor de la Universidad.

CAPITULO SEGUNDO APERTURA Y MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS

ARTICULO 18.- Son requisitos, los siguientes:

- I.- Seleccionar la institución bancaria, de acuerdo con la Tesorería;
- II.- Nombre de la cuenta: Universidad (con su RFC) y el nombre de la dependencia administrativa o centro académico a que corresponda; y
- III.- Registrar las firmas de autorización para girar cheques en forma mancomunada, del Rector, Tesorero General, Secretario General u otro funcionario, según los requerimientos y necesidades administrativas, y en su caso del titular de la dependencia administrativa o centro académico, Secretaría Administrativa y/o Secretaría Académica.

ARTICULO 19.- Todos los recursos recibidos en cheque, en efectivo o medio electrónico, ya sea por ingresos generados en las dependencias administrativas y centros académicos, que correspondan a fondos etiquetados, fondos especiales, apoyos especiales, recursos para el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), Fondo de Modernidad para la Educación Superior (FOMES), Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y, en general, cualquier recurso financiero, deberán depositarse, en su caso, íntegra y oportunamente en las cuentas bancarias de la Universidad, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de su obtención. Así mismo, los traspasos electrónicos que se efectúen a cuentas de la Universidad, deberán registrarse contablemente, a más tardar el día hábil siguiente en el que se hayan operado o se tenga conocimiento de él.

ARTICULO 20.- Todos los egresos deberán cubrirse con cheque nominativo no negociable invariablemente, para que se ejerza en ellos un control interno adecuado a las necesidades y características de la operación, excepto las reposiciones de gastos, o fondos fijos de caja debidamente autorizados, en cuyo caso estos cheques se formularán a nombre de la persona responsable de la custodia, manejo y control de este rubro, con la aclaración de que se trata de una “reposición del fondo fijo”.

ARTICULO 21.- Los egresos que se cubran con los fondos fijos, se ejercerán de acuerdo a actividades sustantivas de la institución por los titulares de los departamentos o áreas de las que dependan dichos fondos, en las actividades sustantivas de la Universidad y de acuerdo con las políticas que se hayan establecido desde su autorización, para el correcto manejo y control de cada uno de ellos. Los cuales quedarán sujetos a la revisión que podrá realizar la Contraloría General.

**TITULO SEXTO
APERTURA DE LOS FIDEICOMISOS**

**CAPITULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 22.- Todo fideicomiso que la Universidad constituya con los bienes afectos al patrimonio universitario, deberá ser previamente aprobado por el Rector, con la intervención de la Tesorería y la Oficina del Abogado General para la revisión de la formalidad que estos trámites requieren.

ARTICULO 23.- En todo caso, la Tesorería y la Oficina del Abogado General, emitirán un Dictamen Técnico-Jurídico respecto de cualquier fideicomiso que la Universidad constituya, en los términos del artículo inmediato anterior, participando esta operación a la Contraloría.

ARTICULO 24.- Los Comités Técnicos de los fideicomisos constituidos por la Universidad se integrarán, necesariamente, con los funcionarios universitarios que, en su caso, autorice el Rector, quien deberá informar de esta designación a la Comisión.

ARTICULO 25.- Para la liquidación de los fideicomisos universitarios y la respectiva reversión del patrimonio fideicomitado, en su caso, la Contraloría General y la Oficina del Abogado General verificarán la procedencia de estos casos y emitirán su informe al Rector para su conocimiento y consideración.

**TITULO SEPTIMO
INFORMACION FINANCIERA**

**CAPITULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 26.- Los titulares de las dependencias administrativas y en su caso y de los centros académicos de la Universidad, en corresponsabilidad con sus Secretarios Administrativos, deberán presentar a la Contraloría General un informe de ingresos y egresos que contenga la totalidad de las operaciones efectuadas mensualmente, de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto establece la propia Contraloría General.

ARTICULO 27.- Para que se muestre el origen y aplicación de los recursos financieros (Fondos Fijos, Ingresos Generados, Fondos Especiales, Apoyos Especiales, CONACYT, PIFI, FOMES y otros) de las dependencias administrativas y centros académicos, sus titulares, en corresponsabilidad con los Secretarios Administrativos, están obligados a presentar mensualmente la información financiera, mediante los reportes y anexos que les indique la Contraloría General. Para el cumplimiento de estas disposiciones, el procedimiento será como sigue:

- I.- Las dependencias administrativas y los centros académicos deberán registrar en el sistema administrativo y entregar a la Contraloría General, el original de los reportes financieros con sus anexos mencionados en el párrafo anterior, debidamente cubiertos los requisitos en cuanto a su presentación, contenido y firmas de quienes los formularon y autorizaron. Estos reportes deberán mostrar el sello de recibido y firma de quien recibió en la Contraloría General, en dos ejemplares.

La documentación quedará debidamente clasificada, numerada y en orden congruente con los reportes financieros. La documentación original refiere a recibos de ingresos, fichas de depósitos bancarios, pólizas de ingresos, pólizas de cheques, facturas, notas, recibos, estados de cuenta bancarios, conciliaciones y auxiliares, y deberá conservarse en los archivos de las dependencias administrativas o centros académicos, correspondientes, documentación que quedará sujeta a las revisiones que la Contraloría General efectúe;

- II.- Las dependencias administrativas y centros académicos entregarán un ejemplar, debidamente sellado, a la Tesorería (para ser atendido por el Departamento de Contabilidad), quien acusará de recibido en un ejemplar que archivarán en su consecutivo dichas dependencias administrativas y centros académicos;

- III.- La Contraloría General revisará los informes de ingresos y egresos, presentados por las dependencias administrativas o centros académicos. Esta revisión es complementaria a las que, debido a la planeación y programación anual aprobados por la Comisión, requiera practicar dicha Contraloría General;
- IV.- La Contraloría General se reserva la facultad de requerir a los titulares de las dependencias administrativas y centros académicos, la documentación soporte de las operaciones informadas, las veces que sea necesario para consulta o aclaraciones posteriores que se requiriesen. Por su parte, los titulares de dichas dependencias y centros, tienen la obligación de proporcionar esta documentación, situación por la que deberán conservarla disponible en archivo muerto, por lo menos durante los cinco (5) años anteriores al ejercicio que esté transcurriendo y en el que se esté efectuando la revisión de que se trate;
- V.- Si de la revisión efectuada por la Contraloría General, se derivan observaciones, correcciones o requerimientos, se notificará a los titulares de las dependencias administrativas y centros académicos, quienes deberán solventarlas en las formas y plazos que se indiquen para cada caso; y
- VI.- El ejercicio de los recursos etiquetados estará sujeto a su propia reglamentación; y a las disposiciones normativas internas de la Universidad, sin embargo, para efectos estadísticos y de control, los titulares de las dependencias administrativas y centros académicos, tienen la obligación de informar en los términos de este Capítulo.

ARTICULO 28.- La información financiera referida en este apartado, deberá presentarse dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes después del cierre de operaciones y corresponderá a las operaciones del mes inmediato anterior.

TITULO OCTAVO DE LOS REGISTROS CONTABLES

CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 29.- Los registros contables mínimos y las formas contabilizadoras o de registro, se regirán por lo establecido en el presente reglamento y el manual.

ARTICULO 30.- La Tesorería, proporcionará toda la asesoría y capacitación necesaria al personal de las dependencias administrativas y centros académicos, responsables de las afectaciones contables a fin de generar la información financiera prevista en este reglamento.

ARTICULO 31.- En los departamentos de contabilidad y secretarías administrativas, de las dependencias administrativas y centros académicos de la Universidad, se practicarán sistemáticamente cortes diarios de las operaciones referidas a ingresos y egresos, dejando constancia de esta actividad en formatos previamente diseñados y autorizados, anexándoles la documentación soporte que corresponda, la que permitirá la verificación de las operaciones y, en su caso, las correcciones que sean necesarias. Esta documentación se conservará en archivo mediante la progresividad numérica respectiva. Dichos formatos, deberán reunir en su diseño los requisitos mínimos establecidos por las necesidades internas, y firmados por el responsable del control de estas operaciones y con el visto bueno de su jefe inmediato.

TITULO NOVENO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 32.- El incumplimiento de lo indicado en el presente reglamento, se someterá a lo dispuesto en el artículo 102 del Estatuto Universitario, sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil, penal u otras en que se pueda incurrir.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento, entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Con base al presente Reglamento Sobre Ingresos y Egresos, se establecerá en forma más específica en el Manual de Procedimientos de la Tesorería previstos en el mismo, previa aprobación de la Comisión General Permanente de Hacienda y la de Reglamentos del Consejo Universitario.

CUARTO.- Lo no previsto por este reglamento se resolverá de acuerdo con el Tesorero General y la Contralora General con las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Reglamentos Universitarios, los acuerdos del H. Consejo General Universitario y las determinaciones que al efecto dicte la H. Comisión General Permanente de Hacienda y demás Comisiones.

*Aprobado por el Consejo Universitario en sesión
ordinaria el día 05 de Diciembre de 2008*