



# RIE

Reglamento de Ingresos y Egresos de la  
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

**Reglamento de Ingresos y Egresos de la  
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, establece que el patrimonio de la Universidad se constituye con los bienes y valores siguientes: Las herencias, legados y donaciones, otros ingresos que reciba directamente o por conducto de la fundación universitaria y los recursos obtenidos de los fideicomisos que se constituyan a su favor; los ingresos que se recauden por los derechos que señalen las leyes, el Estatuto y los Reglamentos; los derechos, honorarios y participaciones por los trabajos que se realicen por convenio con entidades públicas, privadas y sociales; los derechos y cuotas por los servicios que preste; las partidas y subsidios anuales, ordinarios y extraordinarios que otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, así como otras personas o instituciones; los productos y aprovechamientos derivados de sus bienes y valores patrimoniales.

De conformidad con el Estatuto Orgánico, el ingreso fundamental de la Universidad para la realización de sus funciones provendrá de las partidas y subsidios anuales, ordinarios y extraordinarios que otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, independientemente de los ingresos propios de la Institución, además de los captados por medio de la Fundación Universitaria; así como los derivados de la prestación de servicios, explotación de tecnología y patentes y los que se generen por la celebración de convenios y contratos.

Con fecha 21 de marzo de 2007, el H. Consejo Universitario aprobó el Reglamento de Ingresos y Egresos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, con el objeto regular la recepción, aplicación y control de los recursos de la Institución; dicho ordenamiento ha sido un instrumento legal útil, sin embargo las transformaciones en la Universidad y las últimas reformas en materia fiscal, hicieron necesaria la revisión, actualización y armonización del mismo.

Acorde a las propuestas del Plan de Desarrollo Institucional y en ejercicio de la facultad que la normativa referida determina para establecer las condiciones para el correcto manejo de los recursos que integran el patrimonio universitario y que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, se propone el presente Reglamento de Ingresos y Egresos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, en cuya formulación se consideraron como criterios fundamentales el fomento a la transparencia y la racionalidad en el uso, conservación y destino de los recursos, sin menoscabo de las funciones sustantivas; así como maximizar su efectividad y eficiencia en el ejercicio. Con base a lo antes expuesto se emite el siguiente:

## TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

### Capítulo Único

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, la recepción, aplicación y control de los recursos indicados en las fracciones II a VII del Artículo 8° de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

**Artículo 2.** El presente reglamento es de observancia general en la Universidad y el cumplimiento de sus disposiciones es responsabilidad de las autoridades y funcionarios universitarios, así como del personal administrativo, docentes e investigadores que de manera directa o indirecta reciban, administren, manejen, recauden, apliquen, registren, resguarden y/o ejerzan recursos patrimoniales y/o financieros de la Universidad.

**Artículo 3.** La interpretación del presente reglamento corresponderá al Abogado General, el Contralor General y el Tesorero General, en el ámbito de sus respectivas competencias, a fin de resolver lo conducente.

**Artículo 4.** Todas las entidades universitarias existentes y las que en lo sucesivo se constituyan, incluyendo las unidades de negocio y Fundación BUAP, se sujetan y deben aplicar el presente Reglamento; salvo disposición legal en contrario.

**Artículo 5.** Para efectos de este Reglamento se entien-  
de por:

- I. **Abogado.** El Abogado General de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- II. **Actividades adjetivas de la Universidad.** Aquellas que se realizan en apoyo a sus actividades sustantivas y las derivadas de éstas;
- III. **Actividades sustantivas de la Universidad.**

Aquellas que derivan de los artículos 1 y 5 de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;

- IV. **Apoyos Especiales.** La partida del presupuesto universitario que suministra la Tesorería a las dependencias para un fin determinado y con un techo financiero fijado por el H. Consejo Universitario;
- V. **Consejo.** El Honorable Consejo Universitario;
- VI. **Contralor.** El Contralor General de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- VII. **Contraloría.** La Contraloría General de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- VIII. **Dependencias.** Salvo disposición en contrario, aquellas unidades administrativas o académicas que para el ejercicio de sus actividades sustantivas y/o adjetivas dependen directamente del patrimonio universitario, incluyendo aquellas en que el origen de sus recursos sea la prestación de servicios encomendados legalmente a la Universidad;
- IX. **Derechos y Cuotas Contemplados en el Reglamento General de Pagos.** Los que se derivan de los servicios escolares que presta la Universidad y que se señalan en el Reglamento General de Pagos;
- X. **Dirección de Contabilidad.** La Dirección de Contabilidad General de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- XI. **Donaciones, Herencias y Legados.** Las aportaciones, en efectivo o especie que de manera gratuita, y generalmente esporádica, otorgan a la Universidad personas físicas y/o morales de carácter público o privado;
- XII. **Egresos.** Las erogaciones realizadas por la Uni-

- versidad para el desarrollo de sus actividades sustantivas y adjetivas;
- XIII. **El Reglamento.** El Reglamento de Ingresos y Egresos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- XIV. **Entidades.** Salvo disposición en contrario, las personas morales u organismos en las que la Universidad tiene participación económica;
- XV. **Estatuto.** El Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- XVI. **Fondo Fijo.** La partida del presupuesto universitario que mensualmente suministra la Tesorería a las dependencias;
- XVII. **Fondos Etiquetados.** Los recursos de origen federal, estatal y/o municipal que la Universidad recibe de instituciones o personas de carácter público o privado para ser aplicados en el desarrollo o ejecución de programas y proyectos específicos;
- XVIII. **Ingresos.** Los recursos, sean efectivo, bienes o medios económicos, que la Universidad recibe y/o genera para cumplir con el objeto establecido en su Ley Orgánica;
- XIX. **Ingresos Propios.** Todos aquellos ingresos obtenidos mediante el pago de derechos y cuotas contemplados en el Reglamento General de Pagos;
- XX. **La Universidad.** La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- XXI. **Lineamientos.** Los Lineamientos y Requisitos de Ingresos y Egresos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- XXII. **Padrón.** El registro de proveedores, sean personas físicas y morales, que realizan operaciones comerciales, de obra pública y servicios relacionados con la misma, para la Universidad;
- XXIII. **Recursos Alternos.** Son los ingresos de carácter ordinario y/o extraordinario contemplados en el artículo 8 fracciones III, IV, V y VII de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y 11 segundo párrafo del Estatuto;
- XXIV. **Subsidios Estatales.** Las asignaciones presupuestarias que el Gobierno del Estado de Puebla otorga a la Universidad a través de la Secretaría de Finanzas;
- XXV. **Subsidios Federales.** Las asignaciones de recursos federales previstas en el presupuesto de egresos de la Federación, que a través de las dependencias y entidades, se otorgan a la Universidad, para fomentar el desarrollo de sus actividades sustantivas;
- XXVI. **Tesorería.** La Tesorería General de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- XXVII. **Tesorero.** El Tesorero General de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- XXVIII. **Titular.** La persona a cuyo cargo se encuentra una dependencia universitaria.
- Artículo 6.** Es responsabilidad de los titulares, conocer la legislación universitaria relativa al manejo y administración del patrimonio universitario y darla a conocer al personal adscrito a la dependencia a su cargo que de manera directa o indirecta reciban, administren, manejen, recauden, apliquen, registren, resguarden y/o ejerzan recursos patrimoniales y financieros de la Universidad.
- Artículo 7.** El Contralor tiene la facultad de establecer mediante los Lineamientos o instrumentos normativos necesarios, los requisitos que detallen, definan y rijan los procedimientos administrativos previstos en este reglamento; así como dictar las medidas preventivas para garantizar el cumplimiento del mismo.

## TÍTULO SEGUNDO De los Ingresos

### Capítulo I De los Ingresos en General

**Artículo 8.** Atendiendo a su origen, los ingresos de la Universidad se clasifican en:

- I. Subsidios federales;
- II. Subsidios estatales;
- III. Fondos etiquetados;
- IV. Ingresos Propios;
- V. Recursos alternos;
- VI. Donaciones, herencias y legados;
- VII. Otros ingresos actuales o futuros.

**Artículo 9.** Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades administrar los ingresos que reciben, con probidad, transparencia, eficacia, eficiencia y estricto apego a la normatividad universitaria y estratégica a que son susceptibles en virtud de su naturaleza y origen.

## Capítulo II De la Recepción de Ingresos

**Artículo 10.** Todos los recursos económicos recibidos por la Universidad o en nombre de ésta, deben depositarse íntegra y oportunamente en cuentas bancarias institucionales. La falta de observancia de esta disposición es causa de responsabilidad patrimonial.

**Artículo 11.** Es facultad exclusiva de la Tesorería la recepción de:

- I. Subsidios federales y estatales;
- II. Derechos y cuotas contemplados en el Reglamento General de Pagos;
- III. Donaciones, herencias y legados.

De igual forma corresponde a la Tesorería la facultad de expedir los comprobantes fiscales respectivos.

**Artículo 12.** La recepción de ingresos, por derechos y cuotas contemplados en el Reglamento General de Pagos, se realiza mediante póliza única de pago que controla la Dirección de Administración Escolar.

**Artículo 13.** Tratándose de fondos etiquetados, estos se reciben de forma general a través de la Tesorería, quien emite el comprobante fiscal correspondiente por este concepto.

Por excepción, las dependencias pueden recibir fondos etiquetados, siempre que para ello cuenten con autorización expresa y anticipada de la Tesorería, en este caso la emisión del recibo de ingresos estará a cargo de la dependencia receptora del fondo.

**Artículo 14.** Es atribución exclusiva de la Tesorería, abrir cualquier tipo de cuentas bancarias necesarias para el manejo, custodia y control transparente de los recursos financieros, quien deberá:

- I. Abrir la cuenta acorde a la razón social de la Universidad: Universidad Autónoma de Puebla;
- II. Registrar las firmas mancomunadas del titular, y del Secretario Administrativo correspondiente, o en su defecto, de la persona que el titular de la dependencia proponga.

**Artículo 15.** Para la apertura de cuentas bancarias, los titulares de las dependencias, invariablemente, deberán gestionar dicho trámite a través de la Tesorería.

### Capítulo III Del Control de los Ingresos

**Artículo 16.** Es obligación de las Dependencias y Entidades administradoras de ingresos notificar al Contralor sobre la solicitud, trámite, administración y normatividad relativos a los ingresos que administran, dicha notificación se efectuará a través de los medios y procedimientos que para el efecto emita la Contraloría.

**Artículo 17.** Los ingresos generados por las Dependencias y Entidades deben estar respaldados con los comprobantes fiscales que reúnan los requisitos establecidos en la normatividad y demás disposiciones aplicables en la materia, a efecto de emitir o enviar electrónicamente el comprobante de ingresos y/o recabar de forma impresa y electrónica comprobante de gastos, a más tardar dentro de los tres días posteriores a la operación realizada.

**Artículo 18.** Para efectos de registro y control de ingresos, la solicitud de nuevos folios de comprobantes fiscales que realicen las dependencias debe ser reportada por oficio a la Contraloría.

**Artículo 19.** Las Dependencias y Entidades deben comprar los folios fiscales electrónicos, a través del proveedor, designado por la Tesorería.

**Artículo 20.** El monto de ingresos por concepto de subsidios, y su fecha de obtención, se establecen, previo a su recepción, mediante convenios celebrados por la Universidad y el Gobierno emisor del mismo.

**Artículo 21.** Cada subsidio, debe depositarse en una cuenta bancaria específica, que muestre puntual y claramente la obtención y aplicación de los recursos y los rendimientos generados, salvo que de conformidad con el marco normativo o el convenio del subsidio, deban contar con requisitos normativos de control más estrictos, en cuyo caso deberán cumplirse dichos requisitos.

**Artículo 22.** El registro contable de subsidios es responsabilidad de la Dirección de Contabilidad General, quien debe establecer cuentas contables que, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, identifiquen el tipo de recurso obtenido.



## Capítulo IV

### De los Fondos Etiquetados

**Artículo 23.** El monto de ingresos por concepto de fondos etiquetados y su fecha de obtención deben establecerse, previo a su recepción, mediante convenios celebrados por la Universidad y el emisor del mismo.

**Artículo 24.** Los fondos etiquetados se controlarán:

- I. A través de un fideicomiso celebrado por la Tesorería, el cual tendrá ligada una cuenta de cheques, cuando así lo estipulen los convenios que los originan; o
- II. Mediante cuenta de cheques asignada para el efecto, en aquellos casos en que el convenio, Lineamientos o reglas de operación sean omisos respecto a su manejo y control.

**Artículo 25.** El ejercicio de fondos etiquetados deberá apegarse estrictamente a lo estipulado en el instrumento jurídico que los origina y a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

**Artículo 26.** El Registro Contable de Fondos Etiquetados es responsabilidad de:

- I. La Dirección de Contabilidad General, cuando el recurso sea captado por Tesorería, debiendo establecer cuentas contables identificables al tipo de recurso obtenido; o
- II. La dependencia receptora, en los casos de excepción, debiendo integrar la información en sus reportes financieros mensuales.

En ambos casos la información debe registrarse en cuentas contables que atiendan lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## Capítulo V De los Recursos Alternos

**Artículo 27.** Para la aprobación y control de sus ingresos, las Dependencias deben observar que:

- I. La presentación de la información financiera de recursos alternos de las Dependencias y Entidades, deberá atender a lo señalado en los Lineamientos y demás instrumentos normativos aplicables.
- II. Los conceptos por los que se generen, correspondan a las actividades sustantivas y adjetivas de la Universidad, así como al Plan General de Desarrollo de la Universidad, vigente;
- III. Los conceptos por los que se generen, beneficien a la comunidad Universitaria y/o a la sociedad en general;
- IV. Los conceptos por ninguna razón se dupliquen con los incluidos en el Reglamento General de Pagos;
- V. Para el caso de áreas dependientes directamente de las Vicerrectorías, cada uno de los conceptos de ingreso sean aprobados por los Consejos por Función, con base en un proyecto académico-financiero, formulado conforme a la legislación universitaria y a los criterios generales establecidos sobre planta docente, instalaciones y cuotas para dichos conceptos;
- VI. Para el caso de las Unidades Académicas, cada uno de los conceptos de ingreso sean aprobados por los Consejos de Unidad Académica, con base en un proyecto académico-financiero, formulado conforme a la legislación universitaria y a los criterios generales establecidos sobre planta docente, instalaciones y cuotas para dichos conceptos;
- VII. La recepción de estos ingresos se efectuó siempre mediante depósitos bancarios a las cuentas autorizadas por la Tesorería, evitando la recepción de pagos en efectivo.

**Artículo 28.** Los miembros de la comunidad universitaria o cualquier ente externo que realicen pagos mediante depósito bancario, deberán solicitar la emisión de los comprobantes fiscales en los términos establecidos por la normatividad fiscal.

Es responsabilidad de los titulares de las Dependencias comunicar el contenido del presente artículo a la comunidad universitaria y/o público receptor de sus servicios, así como establecer los canales y medios que permitan la emisión oportuna de los comprobantes solicitados.

**Artículo 29.** Tratándose de la recepción de pagos con importes mínimos, se atenderá a lo establecido en los Lineamientos.

## Capítulo VI

### De las Donaciones, Herencias y Legados

**Artículo 30.** El tratamiento fiscal de donaciones, herencias y legados en especie o en efectivo se regirán por lo estipulado en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con la supervisión de la Tesorería y la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 31.** Tratándose de donaciones en especie que implican costo adicional y/o de valor indeterminado, la recepción de las mismas está condicionada al resultado del análisis de costo-beneficio que, a solicitud de la Contraloría, emitan los especialistas universitarios en la materia.

Las Dependencias y Entidades, sus titulares y sus trabajadores adscritos están obligados a atender con prontitud, eficacia y eficiencia las solicitudes de análisis de costo-beneficio que emita la Contraloría.

**Artículo 32.** El registro contable de las donaciones, herencias y legados corresponde a la Dirección de Contabilidad, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 33.** La Tesorería es la única dependencia facultada para la recepción de este tipo de ingresos, no obstante las Dependencias pueden gestionar el otorgamiento de donaciones de origen público y/o privado en favor de la Universidad, siempre que:

- I. Previo a la gestión de cualquier tipo de donativo, soliciten al Abogado asesoría respecto al procedimiento legal e institucional precedente;
- II. Previo a la recepción de cualquier tipo de donativo, soliciten a la Tesorería autorización y asesoría sobre el procedimiento a seguir para la emisión del comprobante fiscal correspondiente;

Lo anterior sin perjuicio de las excepciones que por razón de la eficiencia y economía administrativa establezcan los Lineamientos.

**Artículo 34.** La gestión jurídica de herencias y legados ante autoridades externas a la Universidad corresponde al Abogado.

El registro y control de bienes tangibles recibidos mediante herencias y legados corresponden a la Contraloría, la Dirección de Contabilidad General y Patrimonio Universitario.

**Artículo 35.** Las herencias y legados se documentarán y controlarán mediante los procedimientos que para el efecto establezca el Abogado.

## Capítulo VII Condonaciones y Devoluciones

**Artículo 36.** Corresponde a la Secretaría General condonar los pagos de derechos y cuotas contemplados en el Reglamento General de Pagos, previo acuerdo de procedencia que para cada caso emita el Rector.

**Artículo 37.** Tratándose de servicios prestados directamente por las Dependencias que generen ingresos, las bases, requisitos y criterios para otorgar condonaciones, por pago parcial o total, deben ser analizadas y, en su caso, autorizadas:

- I. Por los Consejos por Función, en las áreas que dependen de las Vicerrectorías;
- II. Por los Consejos de Unidad Académica, en las Unidades Académicas;
- III. Por La autoridad jerárquica superior, en los demás casos.

El análisis y autorización señalados por este artículo deberán realizarse en la sesión en que se apruebe el presupuesto.

**Artículo 38.** Corresponde a los Titulares de las Dependencias aplicar las bases y criterios de condonación establecidos por los Consejos por Función y de Unidad Académica, así como la publicación de los mismos, para el conocimiento de los interesados.

**Artículo 39.** La devolución de cuotas pagadas por estudiantes, sólo procede por causa imputable a la Dependencia o por casos fortuitos; no procede la devolución de cuotas cuando, por motivos personales, el estudiante decida no participar en el evento que suscitó el pago de la cuota.

Las devoluciones mencionadas, deberán controlarse mediante la documentación contable procedente.

**Artículo 40.** Tratándose de pases de cortesía para eventos organizados por la Universidad o en la que esta sea parte, ya sean, culturales, deportivos, espectáculos o de cualquier otra índole, las Dependencias y/o Entidades, deberán atender a lo señalado en los Lineamientos.

## TÍTULO TERCERO De los Egresos

### Capítulo I De los Egresos en General

**ARTÍCULO 41.** Según el origen del recurso, los egresos se clasifican en:

- I. Subsidios;
  - II. Recursos etiquetados;
  - III. Ingresos propios, que se constituyen por derechos y cuotas contemplados en el Reglamento General de Pagos;
  - IV. Recursos alternos;
  - V. Donaciones.
- Artículo 42.** Con base en el concepto de erogación, los egresos se clasifican de conformidad con el catálogo de cuentas establecido por la Dirección de Contabilidad.
- Artículo 43.** Cualquiera que sea el concepto y monto de los egresos, deberán cumplir los siguientes requisitos:
- I. Ser estrictamente necesarios para la realización de las actividades sustantivas y adjetivas de la Universidad;
  - II. Estar considerados dentro del presupuesto de ingresos y egresos autorizado de acuerdo a las siguientes modalidades:
    - a. Por el Consejo;
    - b. Por los Consejos por Función, para el caso de egresos cubiertos con los recursos alternos que se generen en las áreas dependientes de las Vicerrectorías;
    - c. Por los Consejos de Unidad Académica, cuando se trate de egresos cubiertos con los recursos alternos que se generen en las Unidades Académicas;
    - d. Por la autoridad jerárquica superior, en los casos en que aplica.
  - III. Realizarse con proveedores que cuenten con registro vigente en el Padrón de la Universidad, salvo lo señalado en el artículo 46 de este reglamento;
  - IV. Contar con los formatos electrónicos XML de los Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI), los cuales deberán ser conservados por la Dependencia en medios magnéticos, ópticos o cualquier otro soporte tecnológico de almacenamiento;
  - V. Estar respaldados por contratos o convenios, tratándose de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública y servicios relacionados con la misma, con montos establecidos en la normatividad que resulte aplicable;
  - VI. Efectuarse mediante cheque nominativo con la leyenda “Para Abono en Cuenta del Beneficiario” o transferencias electrónicas;
  - VII. Tratándose de la disposición de efectivo para pago exclusivo de gastos menores, los titulares bajo su responsabilidad, podrán expedir un cheque limitado por las especificaciones que al efecto se establezcan en los Lineamientos;
  - VIII. Cumplir en tiempo y forma con lo establecido en este reglamento, los lineamientos, la normativa universitaria en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, control de obras y servicios relacionados con las mismas, los demás que se encuentren vigentes en la Universidad;
  - IX. Los demás que se señalan en los Lineamientos;

**Artículo 44.** Los Titulares y/o responsables de la administración y manejo de recursos universitarios, en ningún caso podrán disponer de estos recursos para realizar PRÉSTAMOS PERSONALES, salvo los efectuados por la Tesorería de conformidad con la normatividad existente. La violación de esta prohibición es materia de responsabilidad patrimonial.

**Artículo 45.** Las Dependencias únicamente podrán contratar con los prestadores de servicios, proveedores y/o contratistas que se encuentren inscritos en el Padrón que corresponda, salvo las excepciones que establezcan los Lineamientos.

**Artículo 46.** El padrón debe garantizar calidad, precios, condiciones de pago favorables a la economía de la Universidad, así como otorgar certeza jurídica en las contrataciones institucionales, las dependencias competentes deberán mantenerlo actualizado.

**Artículo 47.** Los proveedores para su registro y permanencia en el padrón deberán demostrar, cuando menos:

- I. Contar con capacidad jurídica y técnica;
- II. Contar con infraestructura suficiente y acorde con el giro, bienes y/o servicios ofertados;
- III. Ser solvente moral y económicamente;
- IV. Estar legalmente constituidos;
- V. No encontrarse impedidos de conformidad con la normatividad universitaria y la legislación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VI. No encontrarse inhabilitados por órganos y/o dependencias fiscalizadoras del gasto público a nivel Federal, Estatal y/o Municipal.

**Artículo 48.** Con las excepciones y restricciones que se establecen en los Lineamientos, las Dependencias pueden contratar con bienes y servicios, aún sin estar registrados en el padrón de la Universidad, con los siguientes proveedores:

- I. Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- II. Instituciones públicas y privadas de educación, científicas y culturales;
- III. Institutos, colegios, asociaciones y sociedades de profesionistas;
- IV. Personas físicas y morales, que presten servicios académicos;
- V. Organismos descentralizados y empresas paraestatales.
- VI. Tiendas de autoservicio;
- VII. Compañías proveedoras de servicios de comunicación telefónica, con las restricciones que al efecto señale la normativa universitaria en la materia;
- VIII. Librerías;
- IX. Proveedores extranjeros;
- X. Líneas aéreas;
- XI. Transporte terrestre;
- XII. Gasolineras;
- XIII. Instituciones bancarias;
- XIV. Compañías aseguradoras;
- XV. Mensajería y paquetería;
- XVI. Las demás que se señalen en los Lineamientos.

**Artículo 49.** Los requisitos para los comprobantes de egresos se establecen en el Código Fiscal de la Federación y se especifican en los Lineamientos.

**Artículo 50.** Los comprobantes que se presenten en la información financiera, deberán:

- I. Estar inutilizados con el sello de la Dependencia, indicando:
  - a. Número consecutivo;
  - b. Nombre de la Dependencia;
  - c. Origen del recurso;
  - d. Mes y año de su presentación;
- II. Fechas de expedición, con un máximo de dos meses de antelación;
- III. Contar con los demás requisitos que, en su caso, establezcan los Lineamientos.



## Capítulo II Del Ejercicio de los Recursos

**Artículo 51.** El ejercicio de los recursos provenientes de los subsidios y del pago de derechos y cuotas contemplados en el Reglamento General de Pagos, se regirán por el presupuesto anual autorizado por el Consejo.

**Artículo 52.** Sin perjuicio de lo estipulado por el artículo anterior, el ejercicio de subsidios debe estar apegado a lo estipulado en cada uno de los convenios celebrados entre la Universidad y el Gobierno emisor.

**Artículo 53.** La aplicación e identificación presupuestal de los recursos provenientes de subsidios corresponde a la Tesorería y el registro de los mismos a la Dirección de Contabilidad; cuyos titulares para el cumplimiento de estas obligaciones deberán considerar lo establecido por las leyes generales vigentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

**Artículo 54.** Todos los egresos que se cubran con ingresos alternos deben ser aprobados mediante los presupuestos anuales de ingresos y egresos emitidos por:

- I. Los Consejos por Función, tratándose de áreas que dependen de las Vicerrectorías;
- II. Los Consejos de Unidad, tratándose de unidades académicas;
- III. En todos los demás casos, por la instancia jerárquica superior.

El presupuesto referido debe ser aprobado en el mes de diciembre del año inmediato anterior y enviado a la Contraloría y Tesorería, acompañado de acta circunstanciada en la que conste la aprobación del mismo por, cuando menos, mayoría simple de los consejeros.

**Artículo 55.** Corresponde a la autoridad que apruebe el presupuesto referido en el artículo anterior, establecer en cada caso los criterios, políticas, procedimientos internos y montos para el ejercicio de los recursos en cada uno de los rubros de egresos. Así mismo, serán los responsables de vigilar el comportamiento presupuestal a efecto de evitar exceder lo considerado en cada rubro. Este presupuesto no podrá ser modificado, salvo autorización previa de la autoridad o instancia competente.

**Artículo 56.** Salvo las excepciones establecidas en los Lineamientos, no está autorizada la contratación de personal con recursos alternos.

No es procedente autorizar el pago de sobresueldos, para la contratación de trabajadores no académicos (de base o de confianza) que laboren en la Universidad.

**Artículo 57.** El ejercicio de recursos etiquetados se rige tanto por lo establecido en la Normatividad Estratégica, en la que se comprenden Reglas de Operación, Manuales, entre otros; así como por lo establecido en la Normatividad Universitaria, en la que se incluyen, requisitos para comprobación de Fondos Extraordinarios Federales, aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), vigente al ejercicio de los recursos.

**Artículo 58.** Los egresos que se cubren con fondo fijo deben ejercerse exclusivamente en gastos de operación, en apoyo de actividades adjetivas y sustantivas de la Universidad, debiendo cumplir los requisitos de comprobación establecidos.

El incumplimiento de los requisitos señalados en el párrafo anterior, es causa de suspensión inmediata de la ministración del recurso y causa de Responsabilidad Patrimonial.

**Artículo 59.** Cualquiera que sea la denominación de los pagos al personal, no se consideran gastos de operación, salvo los casos que específicamente establezcan los Lineamientos.

**Artículo 60.** El otorgamiento de apoyos especiales debe ser previamente autorizado y se limita a la disposición de recursos universitarios debidamente presupuestados y a los objetivos fijados por las Dependencias en su solicitud, los cuales deben ser acordes al Plan de Desarrollo Institucional.

**Artículo 61.** El ejercicio de apoyos especiales debe apegarse a los objetivos y especificaciones establecidos en la solicitud que lo origina, de conformidad con lo estipulado en los Lineamientos. La comprobación del recurso debe realizarse dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la recepción de la transferencia bancaria o cheque; en caso contrario, la dependencia deberá reembolsar el importe total del apoyo especial, salvo las excepciones que al efecto se señalen en los Lineamientos.

**Artículo 62.** La Comisión de Patrimonio del Consejo establecerá los procedimientos, trámites y criterios a que se sujetarán las donaciones otorgadas por la Universidad.

## TÍTULO CUARTO

### Control de la Información Financiera

**Artículo 63.** Es responsabilidad de los Titulares incluir en la información financiera de las Dependencias y/o Entidades a su cargo la totalidad de sus registros contables; debiendo, en su caso, presentar la contabilidad de cada una de sus áreas de manera individual así como la información consolidada que integre el resultado total de la Dependencia. Lo anterior sin perjuicio de las excepciones que por la naturaleza de las operaciones establezcan los Lineamientos.

**Artículo 64.** Las Dependencias y Entidades deben presentar la información financiera mensual, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, de conformidad con el procedimiento establecido en los Lineamientos.

**Artículo 65.** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, tratándose de Dependencias y Entidades cuyo registro contable este a cargo de la Dirección de Contabilidad, los términos para la presentación de información financiera se sujetan a lo siguiente:

- I. Las Dependencias y Entidades deben proporcionar su documentación de ingresos y egresos a la Dirección de Contabilidad, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes;
- II. La Dirección de Contabilidad debe registrar y presentar la información a la Contraloría dentro de los cinco días posteriores.

**Artículo 66.** Transcurrido los términos para la presentación de información financiera, la Contraloría podrá imponer al Titular de la Dependencia medidas de apremio hasta por el equivalente a cincuenta días de salario mínimo vigente en el Estado. Las medidas de apremio impuestas en ningún caso podrán ser cubiertas con recursos institucionales.

**Artículo 67.** La Dirección de Contabilidad establecerá los registros contables mínimos, las formas de registro, reportes y anexos de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así mismo establecerá el sistema contable para el registro de operaciones, así como la asesoría y capacitación a las personas encargadas de efectuar los registros contables para preparar la información financiera prevista en este capítulo.

## TÍTULO QUINTO De las Responsabilidades y Sanciones

**Artículo 68.** El incumplimiento de lo indicado en el presente reglamento, se sancionará de conformidad con lo dispuesto por la legislación universitaria vigente.

**Artículo 69.** El incumplimiento de la forma y términos establecidos en la entrega de información financiera es causa de responsabilidad administrativa y se sujetará a los procedimientos universitarios establecidos en la materia.

**Artículo 70.** Las Dependencias y Entidades Universitarias deben conservar la documentación relativa a la información financiera, cuando menos, por el tiempo que para el efecto establecen las Leyes Fiscales y de Archivos, así como los convenios específicos que dieron origen al recurso.

Al efecto del presente artículo, las Dependencias y Entidades deben solicitar la asesoría de la Dirección de Archivo Histórico Universitario en materia de organización, clasificación, administración, acceso, disposición, baja y destrucción de archivos y documentación.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta “Universidad”, órgano oficial de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento de Ingresos y Egresos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, publicado en la Gaceta “Universidad” del mes de marzo de 2007.

**Tercero.** Los Lineamientos y Requisitos de Ingresos y Egresos ajustarán su contenido a las disposiciones de este reglamento.

**Cuarto.** El Manual de Requisitos y Lineamientos de Ingresos y Egresos, quedará abrogado al momento de la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Universidad.