

La H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 13 y 22 fracciones I, II, VII y VIII del Decreto Gubernativo número 231, mediante el cual se crea dicha Institución Educativa como un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Guanajuato, en relación con los numerales 8º. Fracción I y 9º. del propio decreto; y,

## **CONSIDERANDO**

Que es necesario que ésta institución educativas del tipo medio superior y superior que se encuentra constituida como Organismo Público Descentralizado (OPD) de la Administración Pública Estatal, Sectorizado a la Secretaría de Educación de Guanajuato, cuenten con apoyos y recursos financieros que coadyuven a cumplir con la prestación del servicio educativo.

Que se requiere generar las condiciones para que en el manejo de los recursos económicos de la institución se realicen acciones que tiendan a impactar el aspecto técnico-pedagógico.

Que se necesita de la participación activa de los miembros de la comunidad educativa, para que de conformidad con su Programa Operativo Anual, Programa Institucional de Desarrollo Educativo y Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, se programen y ejecuten las acciones y actividades que tiene que realizar la institución para el logro de los fines ya establecidos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, ésta Junta Directiva emite el siguiente:

## **REGLAMENTO DE INGRESOS Y EGRESOS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GUANAJUATO.**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.-** El presente ordenamiento es de observancia obligatoria y regirá la administración de los ingresos y egresos institucionales de la Universidad Politécnica de Guanajuato, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, Sectorizado a la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Artículo 2º.- Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. SEG: Secretaría de Educación de Guanajuato;
- II. Órgano de Gobierno: Junta Directiva, máxima autoridad de la Universidad Politécnica de Guanajuato;
- III. POA: Programa Operativo Anual de la Universidad Politécnica de Guanajuato;
- IV. PIDE: Programa Institucional de Desarrollo Educativo de la Universidad Politécnica de Guanajuato;
- V. PIFI: Programa Integral de Fortalecimiento Institucional de la Universidad Politécnica de Guanajuato;
- VI. Ingresos institucionales: Todos los recursos que capte la Universidad Politécnica de Guanajuato en cumplimiento de su objeto, incluidos los indicados en las fracciones I, III, IV y VI del artículo 6º del Decreto Gubernativo de su creación y que conforme a la ley no estén determinados como ingresos fiscales y sean autorizados por la Junta Directiva;
- VII. Recursos Presupuestales: Todos los recursos, incluidos los señalados en la fracción II del artículo 6º del Decreto Gubernativo de su creación que la Universidad Politécnica de Guanajuato reciba para su operación anual aprobados por las autoridades federales, estatales y municipales ; y
- VIII. Unidad Administrativa: Secretaría Administrativa, Responsable de la administración de los recursos de la Universidad Politécnica de Guanajuato.

**Artículo 3º.-** La Junta Directiva aprobará los conceptos y tarifas de ingresos institucionales, previa propuesta del Rector, para el ejercicio anual correspondiente.

**Artículo 4º.-** Los recursos institucionales que reciba la Universidad Politécnica de Guanajuato se consideran recursos públicos y quedan sujetos a registro y control financiero, por lo que está obligada a aplicarlos de manera transparente y a rendir las cuentas de dicha aplicación.

**Artículo 5º.-** El Rector y el Secretario Administrativo, serán responsables de la administración de los recursos previstos en el presente ordenamiento.

**Artículo 6º.-** Los ingresos institucionales que capte la Universidad Politécnica de Guanajuato, se destinarán al cumplimiento de los programas POA, PIDE, PIFI,

estrategias y objetivos institucionales y demás instrumentos de planeación, aprobados por la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL RECTOR Y DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO.**

**Artículo 7º.-** Corresponde al Rector:

- I. Verificar que el ejercicio de los recursos provenientes de ingresos institucionales se realice de conformidad con lo previsto en los instrumentos de planeación para el cumplimiento del objeto de la Institución;
- II. Vigilar que la administración de los recursos se realice conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, a los acuerdos tomados por la Junta Directiva y en los términos previstos por la normatividad aplicable;
- III. Presentar a la Junta Directiva un informe financiero trimestral y uno anual, de los ingresos y egresos de la Institución; y
- IV. Enviar un informe financiero mensual a la Secretaría de Finanzas y Administración para su validación.

**Artículo 8.-** Al Secretario Administrativo le corresponden las siguientes funciones:

- I. Realizar oportunamente el registro contable de las operaciones financieras relativas a los ingresos y egresos institucionales;
- II. Llevar a cabo el control del ejercicio de los ingresos y egresos institucionales previsto en el presente Reglamento.
- III. Administrar los recursos provenientes de los ingresos institucionales, aprobados por la Junta Directiva, para el cumplimiento de los fines educativos de la Universidad.
- IV. Ejercer los recursos conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, a los acuerdos tomados por la Junta Directiva y en los términos previstos por la normatividad aplicable.
- V. Integrar el informe financiero trimestral y anual que habrá de presentar el Rector a la Junta Directiva; y
- VI. Integrar el informe financiero mensual que el Rector debe enviar para su validación, a la Secretaría de Finanzas y Administración.

## CAPÍTULO CUARTO

### DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS INSTITUCIONALES

**Artículo 9.-** Para efectos de la administración de los ingresos institucionales, deberá considerarse como período de ejercicio, el correspondiente al año fiscal.

**Artículo 10.-** Es obligación de la Universidad expedir un recibo de ingresos con requisitos fiscales, por cada concepto que capte.

**Artículo 11.-** Todos los ingresos institucionales que capte la Universidad, se manejarán a través de una cuenta bancaria, aperturada en alguna institución financiera legalmente establecida, la cual deberá ser contratada con firmas mancomunadas del Rector y el Secretario Administrativo.

**Artículo 12.-** Las donaciones en especie que reciba la Universidad, se harán constar en un acta de donación que contenga los datos siguientes:

- a. Lugar y fecha;
- b. Nombre del donador;
- c. Descripción del o los bienes objeto de la donación;
- d. Valor unitario de los bienes objeto de la donación; y
- e. Nombre y firma del Rector y del Secretario Administrativo.

En el caso de que el donador requiera un comprobante fiscal, se deberá expedir un recibo deducible de impuestos, que será soportado con la correspondiente ficha de depósito, en el caso donación en moneda, o bien con la factura endosada, en caso de donación en especie.

Deberán además adoptarse las formalidades prevenidas por la ley las cuales tendrán el carácter de puras, incondicionales, gratuitas y no remuneratorias.

**Artículo 13.-** La universidad conservará en sus archivos la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos institucionales, por un período de diez años, contados a partir de la fecha de expedición.

**Artículo 14.-** Para dar de baja la documentación comprobatoria, la Universidad a través del Rector, solicitará al Archivo General del Estado la autorización correspondiente en los términos de la normatividad aplicable y sólo se dará a conocer de manera previa a la Secretaría de la Gestión Pública de la Entidad, la destrucción de archivos, bienes y valores para que exponga lo que a sus atribuciones corresponda.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS CONCEPTOS DE EGRESOS**

**Artículo 15.-** Las erogaciones que efectúe la Universidad en el ejercicio de ingresos institucionales, deberán apegarse a las normas aplicables en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal vigente, de la Administración Pública Estatal y demás normatividad aplicable. Los comprobantes deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser originales y contener impreso el folio, nombre o razón social del proveedor, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio fiscal y cédula de identificación fiscal;
- II. Contener el lugar y fecha de expedición;
- III. Ser expedidos a nombre de la Universidad, anotando su domicilio y su Registro Federal de Contribuyentes.
- IV. Precisar cantidad y clase de artículos que amparan o descripción de los servicios prestados, así como su importe con número y letra;
- V. No deberán tener borrones, tachaduras, enmendaduras ni alteraciones; y,
- VI. Deberán contener el nombre y firma autógrafa del Secretario Administrativo, para efecto de constancia de la validación del gasto.

**Artículo 16.-** Los conceptos de egresos institucionales autorizados para el ejercicio de los recursos son los siguientes:

### **I.- Componente 1**

- a) Material didáctico y de apoyo informativo;
- b) Equipamiento de talleres y laboratorios;
- c) Infraestructura educativa; y
- d) Rehabilitación y mantenimiento físico de bienes muebles e inmuebles.

La rehabilitación y mantenimiento físico de bienes inmuebles de la institución educativa se realizará conforme a las especificaciones de la Coordinadora y Promotora de Infraestructura Educativa del Estado de Guanajuato y la Secretaría de Obra Pública.

### **II.- Componente 2**

Fortalecimiento del proceso enseñanza-aprendizaje:

- a) Desarrollo del modelo educativo;
- b) Fortalecimiento de la oferta educativa (Acreditación de Programas Educativos); y
- c) Fortalecimiento del desarrollo docente.

### **III.- Componente 3**

Innovación y tecnología educativa:

- a) Incubación de empresas;

- b) Servicios tecnológicos;
- c) Educación continua; y
- d) Transferencia tecnológica.
- e) Apoyo a los proyectos de Programas Académicos.

**IV.- Componente 4**

Financieros

- a) Por insuficiencia presupuestal derivado de aportaciones federales o estatales;
- b) Gasto de inversión;
- c) Gasto de Operación
- d) Fondo para coberturas de contingencias; y
- e) Otorgamiento de estímulos económicos al personal.
- f) Becas en sus diferentes tipos.

**V.- Componente 5**

- a) Programas emergentes o complementarios para el cumplimiento del objeto del Organismo; y
- b) Actividades extracurriculares
- c) Actividades culturales.
- d) Actividades deportivas
- e) Actividades de difusión de la cultura y el deporte.

**VI.- Otros componentes:**

El Rector podrá proponer a la Junta Directiva el ejercicio de ingresos institucionales en otros componentes que directamente incidan en el cumplimiento de los instrumentos de planeación aprobados para la Universidad.

**TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por la Junta Directiva.

**SEGUNDO.-** Los casos no previstos en este Reglamento serán analizados y resueltos por el Rector, informando oportunamente a la Junta Directiva.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones internas de la Universidad Politécnica de Guanajuato que se opongan a este Reglamento.

**CUARTO.-** El Rector instrumentará las acciones necesarias para la impresión y publicación del presente Reglamento.

Por lo tanto, se ordena publicar, circular y dar el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Guanajuato, en la ciudad de Cortazar, Guanajuato, a los 6 seis días del mes de junio del año del 2008 dos mil ocho. -----