



**UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA**



**REGLAMENTO PARA EL INGRESO Y CONTROL DE  
RECURSOS FINANCIEROS EXTRAORDINARIOS  
EN LA  
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA**

**MC ISIDRO MARTINEZ GARCIA  
DIRECTOR**

Gómez Palacio, Dgo.

Agosto 2005

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

**Art. 1o.-** Son objeto de este Reglamento la función de vinculación y los ingresos extraordinarios que reciba la FICA de la UJED, con motivo de las actividades que realice por sí o a través de sus departamentos internos producto de esta función de vinculación.

I.- Vinculación es la función que esta Facultad promueve con los sectores público y privado externos al ámbito de la FICA UJED, en condiciones institucionales con el fin de brindar y obtener capacitación mutuas, misma que puede o no estar sujeta a la aportación de recursos financieros para llevar a cabo dicha función.

II.- Para realizar la función de vinculación es necesario se realicen convenios entre las entidades participantes y la FICA UJED, a través de su firma protocolaria y mediante la puntualización de los alcances de todas y cada una de las actividades que pretendan realizarse.

III.- La función de vinculación promoverá el intercambio de metas y recursos, buscará la participación de la comunidad universitaria en el desarrollo de proyectos productivos, de investigación y desarrollo, para beneficio de la práctica profesional de nuestros estudiantes, la colaboración y especialización de nuestra planta académica y la aportación de conocimientos de nuestros investigadores a la sociedad.

IV.- La función de vinculación permitirá a nuestra Facultad, el acceso a recursos extraordinarios, a través del desarrollo y participación de nuestra comunidad en los diversos proyectos confiados a nuestro desarrollo y responsabilidad.

**Art. 2o.-** Son ingresos extraordinarios los recursos contingentes o específicos que se reciben adicionales a sus ingresos ordinarios propios y cuya aplicación no ha sido previamente autorizada por las autoridades administrativas para considerarse dentro del Presupuesto que apruebe la administración central de la UJED, y que provengan de:

I.- Prestación de Servicios, como los de carácter profesional (proyectos, supervisión, control de calidad, asesorías, consultorías, etc.); los técnicos (mantenimiento y construcciones de equipo, uso de laboratorios); los relacionados con aspectos educativos (cursos en opción a tesis, de educación continua, conferencias, seminarios o congresos); y los que se deriven de contratos, convenios o acuerdos.

II.- Donativos y Aportaciones con o sin fines específicos, como los efectuados por sociedades de alumnos, y ex alumnos, organizaciones profesionales, empresas, fundaciones o patronatos; los legados y otros.

III.- Licenciamiento de tecnología y uso de patentes.

IV.- Cualquier otra causa diferente a las anteriores, como uso de recintos culturales, deportivos e instalaciones propias y otros recursos universitarios.

**Art. 3o.-** Los ingresos para apoyo a la docencia, investigación o a la difusión de la cultura, amparados mediante convenio específico, que se reciban de dependencias o entidades del sector público o de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, y que tengan como exclusivo objetivo promover, subsidiar o desarrollar estudios, investigaciones, desarrollos tecnológicos, programas específicos de docencia, o cualquier otro similar, tendrán el tratamiento que en particular se señala en este Reglamento.

**Art. 4o.-** Corresponde a la Dirección de la FICA, la administración financiera de los recursos y bienes de la FICA, en los términos contenidos por este reglamento, así como la administración de los ingresos extraordinarios, incluidos los de apoyo a la docencia o la investigación a que se refiere el presente reglamento y serán regulados de acuerdo a la legislación de la UJED para este tipo de acciones.

**Art. 5o.-** Corresponde a la Secretaría Administrativa de la FICA y a la Dirección de la FICA la inversión de recursos derivados de ingresos extraordinarios, pudiendo quedar el capital o remanente neto de dichos recursos, según sea el caso, a disposición de los departamentos que los generaron, en los términos del presente Reglamento.

La disposición se efectuará con la periodicidad que se establezcan en el presupuesto respectivo.

**Art. 6o.-** En caso de duda sobre el tratamiento que deba darse a algún ingreso a que se refiere el presente Reglamento, la resolución quedará a cargo del Consejo Técnico Consultivo de la FICA, así como la debida interpretación del propio ordenamiento.

**Art. 7o.-** Los bienes adquiridos con ingresos extraordinarios, formarán parte del patrimonio de la UJED y deberán ser debidamente inventariados.

**Art. 8o.-** La Rectoría, ejercerá las funciones de vigilancia y control, a través de las unidades competentes, en los términos de este Reglamento.

**Art. 9o.-** Para todos los efectos legales constituye, según sea el caso, responsabilidad universitaria de los titulares de las departamentos, así como de los responsables de proyectos y del personal que participe en los mismos, en los términos del Título III del Estatuto.

I.- Abstenerse de informar y concentrar los ingresos extraordinarios que se reciban;

II.- Negarse a proporcionar programas, calendarios e información sobre el ejercicio de los ingresos extraordinarios;

III.- Establecer relaciones laborales con cargo a los ingresos extraordinarios sin sujetarse a lo dispuesto en este Reglamento;

IV.- Incumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

V.- La responsabilidad universitaria correspondiente, será independiente de cualquier otra en la que se imponga conforme a la ley Orgánica y los Reglamentos diversos de la UJED.

## **CAPÍTULO II**

### **Ingresos extraordinarios sin fines específicos**

**Art. 11o.-** Los ingresos extraordinarios sin fines específicos son aquellos cuya recepción no queda sujeta a una aplicación determinada ni tiene como propósitos la realización concreta de una actividad.

Los ingresos que perciban los departamentos, como recuperaciones por la enajenación o arrendamiento de bienes o prestación de servicios producidos con recursos provenientes de partidas presupuestales que tienen asignadas, serán utilizados por la Dirección de la FICA, de preferencia en apoyo a la misma partida de donde se originaron hasta el monto del gasto o inversión efectuada.

Los excedentes, si los hubiera, se considerarán ingresos extraordinarios y se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 12o.

**Art. 12o.-** El Departamento que los generó, Podrá disponer de los ingresos extraordinarios sin fines específicos, a fin de sufragar las erogaciones necesarias para cubrir costos, sostener, mantener, reparar, mejorar, ampliar o actualizar, en su caso, los bienes o servicios que generen dichos ingresos extraordinarios, conforme a los programas y presupuestos que al efecto formule y sean aprobados por el Director, con propósitos justificados.

**Art. 12o.-** Los ingresos por cursos de educación continua, se considerarán extraordinarios sin fines específicos y por lo tanto sujetos a los artículos 11o. al 16o. del presente Reglamento.

## CAPÍTULO III

### Ingresos extraordinarios destinados a fines específicos

**Art. 13o.-** Se consideran ingresos extraordinarios destinados a un fin específico aquellos cuya recepción queda sujeta a una aplicación determinada o tiene como propósito la realización concreta de una actividad. Para que los ingresos extraordinarios recaudados por los departamentos se destinen a fines específicos, será necesario que quien los aporta exprese el fin o el proyecto para el cual lo hace y lo respalde documentalmente.

**Art. 14o.-** El destino específico de un ingreso extraordinario no exime de la obligación de concentrarlo en la administración de generación y concentración de ingresos de la FICA UJED, la cual deberá controlar por cuenta separada dichos ingresos.

**Art. 15o.-** Los acuerdos, contratados o convenidos, cuya suscripción propongan los Titulares de los departamentos para que con fondos o recursos aportados por una dependencia, entidad o persona de los sectores público, social o privado, se efectúen por parte de la FICA UJED actividades relacionadas con asesorías, consultoría, investigación, desarrollo tecnológico y otras similares, deberán ser signados en los términos y normativa de la UJED o a quien otorgue poder para ello.

**Art. 16o.-** Los donativos con fines específicos se destinarán íntegramente al aprovechamiento del fin propuesto, siempre y cuando no contravengan los lineamientos del presente Reglamento.

**Art. 17o.-** Salvo lo dispuesto en la ley o lo establecido en los acuerdos, contratos o convenios correspondientes, los derechos de invención y de explotación de los resultados obtenidos o propiedad industrial serán a favor de la FICA UJED, reservándose el derecho de licenciamiento o de hacer la debida difusión cultural o científica.

De los ingresos que percibe la FICA UJED por la explotación o licenciamiento a que se refiere el párrafo anterior, destinará:

I.- Un 30% al departamento en donde se generó la invención. Si ésta tuvo su origen en varios departamentos, el 30% que se indica se prorrateará entre ellas.

II.- Un 40% a la persona o personas que sean autoras de la invención, en tanto presten sus servicios en la FICA UJED.

III.- La distribución que se tenga que efectuar entre varias personas autoras de la invención, se fijará por la Dirección de la FICA, de acuerdo a la sugerencia que el coordinador o jefe del departamento correspondiente realicen.

**Art. 18o.-** En el caso de derechos de autor se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable y a los convenios específicos que celebre la FICA UJED con los autores. En el caso de los derechos de autor obtenidos para la protección de programas de computación se procederá de acuerdo al artículo anterior.

**Art. 19o.-** Los departamentos someterán previamente a consideración del Director de la FICA los acuerdos, contratos o convenios cuya suscripción propongan, los cuales serán revisados y sancionados en su aspecto legal por el Abogado General de la UJED, quien cuidará que se ajusten a la legislación universitaria.

La aprobación de los acuerdos podrá hacerse en forma genérica a través de formato tipo, en los que sólo variarán los anexos técnicos.

La elaboración de acuerdos, contratos o convenios, no deberá implicar la modificación sustancial de las metas que se contengan en los programas anuales que se hubiesen autorizado a los departamentos.

## CAPÍTULO IV

### Ejercicio del gasto y control de ingresos extraordinarios destinados a fines específicos

**Art. 20o.-** El gasto derivado de ingresos extraordinarios destinados a fines específicos se sujetará en su ejercicio y control a lo dispuesto en el presente capítulo.

A falta de disposición especial, el ejercicio del gasto se sujetará a las normas generales que tiene establecidas la FICA UJED en materia de gastos derivados de ingresos ordinarios.

**Art. 21o.-** La Secretaría Administrativa mediante reglas generales señalará:

I.- Los casos en los que se podrán abrir cuentas de cheques o de inversión, a nombre de la FICA UJED, para el manejo y control de los ingresos extraordinarios.

II.- La institución de crédito en la que se podrán abrir, el tipo de depósito que se podrá realizar y la forma de efectuarlos.

**Art. 22o.-** Las reglas a que se refiere el artículo anterior, deberán ser de carácter general. En lo posible, serán similares a las que rigen para el ejercicio del gasto normal de la FICA UJED y deberán prever sistemas de presupuesto por programas y de ejercicio uniforme del gasto y su eficaz control.

**Art. 23o.-** En tanto reciben los ingresos extraordinarios destinados a fines específicos, una vez formalizado el acuerdo, contrato, o convenio, los departamentos podrán solicitar que la Dirección, de existir disponibilidad presupuestal, financiar el pago de ciertas remuneraciones por prestación de servicios o para la adquisición de bienes, previamente autorizados.

El costo de este financiamiento, salvo disposición en contrario, será cubierto con cargo a los ingresos extraordinarios derivados del correspondiente acuerdo, contrato o convenio.

**Art. 24o.-** Los responsables del proyecto, para el ejercicio del gasto derivado de ingresos extraordinarios destinados a fines específicos, deberán:

I.- Hacer del conocimiento previo al Director, con el conocimiento del titular de su departamento, para su firma, los acuerdos, contratos o convenios a celebrar y entregar los mismos o la información correspondiente, incluyendo presupuesto y calendarios, previamente al ejercicio del gasto, a las unidades administrativas competentes, para su ejercicio y control.

II.- Informar a las unidades administrativas competentes:

a) Semestralmente o con la periodicidad que éstas acuerden conjuntamente con el responsable, de los avances o terminación de los proyectos.

b) Cualquier modificación al presupuesto, al calendario para ministración de fondos o al ejercicio del gasto, así como de cualquier desviación o irregularidad que conocieren en la materia.

III.- Someter a la consideración del Rector, Director de la FICA UJED y a la aprobación jurídica del Abogado General de la UJED, cualquier modificación sustancial a los contratos, convenios o acuerdos celebrados.

IV.- Autorizar el ejercicio del gasto correspondiente conforme a lo previsto en el presente Reglamento, e informar a los responsables técnicos o del proyecto, correspondientes.

V.- Precisar él o los responsables de las tareas específicas del proyecto, investigación o programa que genere ingresos extraordinarios.

VI.- La Contraloría de la UJED, vigilará los sistemas internos de control, y evaluará el ejercicio de los fondos encomendados.

VII.- El envío de la documentación a las unidades administrativas competentes a que se refiere este artículo, se podrá sustituir con el llenado de los formatos que para tal efecto se elaboren, pudiéndose concentrar toda la información en la oficina que se les señale a las dependencias.

**Art. 25o.-** Todo gasto efectuado con ingresos extraordinarios deberá estar amparado con la documentación comprobatoria correspondiente, debidamente requisitada.

Mediante reglas generales se indicará el tipo de documentación comprobatoria, su destino, el responsable de su control y la forma en casos de excepción, con la que subsanará la falta de documentación comprobatoria por el tipo de servicio o del bien de que se trate.

**Art. 26o.-** Las erogaciones correspondientes a ingresos extraordinarios con fines específicos se tramitarán, previa autorización del titular de la dependencia o departamento:

Por medio de los administradores de cada departamento, o de quien haga sus veces, conforme al procedimiento normal que se tiene establecido tratándose de:

- a) Remuneraciones adicionales al personal académico y/o pago de tiempo extraordinario al personal administrativo.
- b) Pago de honorarios y en general cualquier remuneración por prestación de servicios o por obra determinada que tenga que efectuar la FICA UJED;
- c) Becarios;
- d) Adquisición o arrendamiento de maquinaria, equipo y toda clase de bienes;
- e) Construcción, reparación y mantenimiento de obra;
- f) Viáticos;
- g) Gastos menores vinculados a proyectos, estudios o investigaciones;
- h) Los demás gastos de naturaleza análoga, no comprendidos en la fracción anterior.

**Art. 27o.-** Las erogaciones a que se refiere la fracción I del artículo anterior, se efectuarán conforme al programa-calendario correspondiente y contra la entrega de factura, recibo o comprobante respectivo, que reúnan los requisitos fiscales, los cuales deberán ser cubiertos por la FICA UJED dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de documentos por parte de la instancia administrativa central correspondiente.

Las remuneraciones por prestación de servicios a personal de la FICA UJED se pagarán conforme a los procedimientos y conductos normales que tienen establecidos sobre el particular.

La Secretaría Administrativa, en el ámbito de su competencia, deberá establecer sistemas descentralizados para agilizar los pagos relativos a actividades que generan ingresos extraordinarios destinados a un fin específico, de acuerdo a los lineamientos administrativos de la UJED.

**Art. 28o.-** Las erogaciones a que se refiere el artículo 26 se efectuarán conforme al programa y calendario establecidos mediante la entrega de la documentación correspondiente.

**Art. 29o.-** Los anticipos a comprobar únicamente se entregarán para gastos de viaje a realizar, y la reposición de los gastos de fondo fijo, efectuados con cargo a ingresos extraordinarios destinados a fines específicos, se deberán entregar dentro de las 48 horas siguientes a la presentación de la solicitud de cheque, firmada por el director y por el secretario administrativo o responsable del proyecto.

En casos especiales, se podrán establecer mecanismos alternativos para otorgar anticipos de gastos pendientes o para la reposición de gastos efectuados.

**Art. 30o.-** Dentro de los 30 días siguientes a la terminación de un proyecto, investigación o programa, se deberá contar con toda la documentación comprobatoria correspondiente.

El Director de la FICA UJED, o el titular de la dependencia o departamento correspondiente, podrán suspender la ministración de recursos en caso de que con la periodicidad que se requiera no se hubiera demostrado, con la documentación comprobatoria adecuada que se hubieren hecho las erogaciones programadas y calendarizadas.

En caso de que no se comprueben las erogaciones o que la documentación no reúna los requisitos legales, será responsabilidad del solicitante, debiendo resarcir su importe por los medios pertinentes.

La suspensión de ministración de fondos a un programa específico, que contenga un proyecto, estudio o investigación, no se podrá hacer extensiva a otros del mismo departamento.

**Art. 31o.-** No se podrá efectuar ningún pago con cargo a los fondos fijos de las dependencias, cuando los gastos, en los términos de la fracción I del artículo 26, se deban efectuar directamente por las dependencias con cargo a su presupuesto, a través de la Secretaría Administrativa.

## **CAPÍTULO V**

### **De la prestación de servicios personales**

**Art. 32o.-** Cada departamento propondrá a la Dirección el personal que requiere colabore en los proyectos de ingresos extraordinarios, destinados a fines específicos, cuya participación implique el pago de alguna remuneración por tal concepto. Las remuneraciones correspondientes y el periodo que comprenden se harán del conocimiento de la Secretaría Administrativa.

**Art. 33o.-** Para la ejecución de los acuerdos, contratos o convenios celebrados, los departamentos sólo podrán contratar personal mediante contratos civiles de prestación de servicios profesionales o para la realización de una obra determinada, debiendo ajustarse a las condiciones que establece la legislación aplicable y conforme a los formatos aprobados por el Abogado General de la UJED.

**Art. 34o.-** En caso de la participación de becarios, que se encuentren presupuestados, se deberá previamente obtener la autorización de la facultad, escuela o unidad académica multidisciplinaria correspondiente, sujetándose a las condiciones que establecen las disposiciones universitarias.

**Art. 35o.-** El personal académico sólo podrá participar en proyectos, investigaciones y programas relacionados con ingresos extraordinarios, en horarios compatibles en que no se afecten los programas normales de trabajo aprobados en cada ciclo académico.

**Art. 36o.-** Las remuneraciones adicionales que se paguen al personal académico en los términos del presente Reglamento, requerirán previamente, de la firma del Rector conforme a los formatos que al efecto autorice el Abogado General, en donde se precise la materia de trabajo excepcional, los derechos y obligaciones del personal en relación con la actividad a realizar.

Igual tratamiento se dará al personal con categoría de mandos medios o superiores.

Estas remuneraciones no quedarán comprendidas dentro del tabulador de salarios, ni lo modificarán, y cesarán cuando terminen las causas o motivos que le dieron origen, no pudiéndose prolongar más allá de la materia de trabajo excepcional.

El pago de tiempo extraordinario del personal administrativo con cargo a ingresos extraordinarios se solicitará al Departamento de Personal y en el caso de personal administrativo, con nombramiento de confianza, se solicitará a la Dirección de Recursos Humanos, sujetándose su pago en ambos casos a los procedimientos que los mismos regulen.

## **CAPÍTULO VI**

### **Ingresos para apoyo a la docencia o a la investigación**

**Art. 37o.-** El gasto derivado de ingresos para apoyo a la docencia o a la investigación se sujetará, en la conducente, para su ejercicio y control, a lo dispuesto en el capítulo IV.

**Art. 38o.-** Los titulares de los departamentos, para el ejercicio del gasto derivado de ingresos para apoyo a la docencia o la investigación, deberán cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 24.

**Art. 39o.-** No será aplicable a los ingresos regulares en este capítulo, lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 15 del Reglamento.

**Art. 40o.-** Los donativos destinados a la creación de cátedras y estímulos especiales no se regirán por las disposiciones de este Reglamento.