

**REGLAMENTO DE LA COMISION DE
HACIENDA DE LA UNIVERSIDAD
AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI**

Pedroza, Héctor Montoya y Alfredo Téllez) NO SE ESPECIFICAN ATRIBUCIONES.

- En sesión 04 de diciembre de 1987 el Consejo Directivo determina las funciones y competencias de la Comisión de Hacienda no estableciendo duración en el cargo ni mecanismos y procedimientos de sus acuerdos (NO SE ESTABLECIÓ NORMATIVA).

FUNCIONES DE LA COMISION DE HACIENDA.

* ENUNCIAR EN LO GENERAL QUE VENDE, AUTORIZA, ETC. ?

→ VIGILAR

→ REVISAR

→ EVALUAR

→ ANALIZAR

→ RESOLVER

Que → AUTORIZAR ? cuotas

Que → VENDER ? equipos de obsoletos.

→ APROBAR

→ ACORDAR

* Acuerdos comision cuotas →

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA H. COMISIÓN DE HACIENDA DE LA UASLP

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (PENDIENTE)

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene como objeto regular las acciones de planeación, programación, ejecución, venta, donación, adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2.- Este reglamento es de observancia general y obligatoria para los funcionarios, directivos, personal académico, empleados de las dependencias universitarias, estudiantes y en general para toda la comunidad universitaria, así también para las personas físicas o morales que se sometan al mismo.

O la siguiente redacción (así también para las personas físicas o morales que convengan con la Institución sobre la disposición de los bienes afectos al patrimonio universitario)

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

TÍTULO SEGUNDO

De los Bienes Muebles

ARTÍCULO 4.- Se consideran bienes muebles afectos al patrimonio universitario todos aquellos enseres, artículos, equipo, maquinaria, aparatos, mobiliario, vehículos, libros y colecciones de obras literarias o artísticas, así como aquellos que lo son por su naturaleza y determinación de la Ley.

TÍTULO TERCERO

De los Bienes Inmuebles

ARTÍCULO 5.- Se consideran bienes inmuebles afectos al patrimonio universitario aquellos terrenos, fincas, edificios, obra de infraestructura, construcciones y todo lo unido al inmueble en forma fija, de tal manera que no pueda separarse sin el deterioro del mismo o el objeto a él adherido, así también aquellos que llegaren a incorporarse y los que lo son por su naturaleza y por determinación de la Ley.

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA H. COMISIÓN DE HACIENDA DE LA UASLP

TÍTULO CUARTO

De su Integración

ARTÍCULO 6.- La Comisión de Hacienda es un cuerpo colegiado constituido por el H. Consejo Directivo Universitario en los términos del Estatuto Orgánico como apoyo para el despacho de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 7.- Estará integrada por tres miembros del Consejo Directivo Universitario, en su carácter de Directores, quienes serán elegidos por él mismo, durarán en su encargo cuatro años y podrán ser reelectos para otro periodo igual por una sola vez, el desempeño del cargo será honorífico.

TÍTULO QUINTO

De las Atribuciones

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones de la Comisión

- I. Contratar conjuntamente con el Sr. Rector, el Despacho Contable que auditará el Estado de Ingresos y Egresos de la Universidad.
- II. Revisar y dictaminar el presupuesto de Ingresos y Egresos de la universidad, realizando la evaluación en forma detallada de cada partida presupuestal, así como el método y la técnica que se utilizó para su preparación y presentación.
- III. Revisar y dictaminar las aplicaciones presupuestales para someterlas a la consideración del Consejo Directivo Universitario para su aprobación.
- IV. Estudiar y autorizar cualquier partida de ingreso y egresos extraordinarios que sea necesario realizar y no esté contemplada en el presupuesto corriente autorizado en su oportunidad.
- V. Estudiar y vigilar los contratos de las inversiones en valores que firme la Universidad.
- VI. Estudiar, revisar y autorizar las inversiones y fideicomisos que manejen para fines específicos.
- VII. Estudiar y revisar las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Universidad, que la Rectoría proponga y someter un dictamen al Consejo Directivo Universitario para su aprobación.
- VIII. Atender cualquier asunto que el H. Consejo Directivo Universitario o el Rector le encarguen.

TÍTULO SEXTO

Del Funcionamiento

ARTÍCULO 9.- La Comisión dentro del mes siguiente a la toma del cargo nombrará de entre sus miembros a quien fungirá como su Secretario, quien podrá delegar esta función en quien considere pertinente previo acuerdo de los demás integrantes.

ARTÍCULO 10.- Son obligaciones de la Comisión:

- I. Asistir a las reuniones puntualmente.

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA H. COMISIÓN DE HACIENDA DE LA UASLP

- II. Desempeñar el cargo con transparencia, probidad, esmero y dedicación.
- III. Procurar el mayor beneficio y mejor interés en favor de la Universidad.
- IV. Informar al Consejo Directivo sobre los dictámenes cuando éste así lo requiera.
- V. Emitir recomendaciones que contribuyan a cumplir los objetivos encomendados.

ARTÍCULO 11.- Son facultades del Secretario:

- I. Convocar a las sesiones.
- II. Integrar los expedientes de los asuntos a tratar.
- III. Emitir el orden del día.
- IV. Verificar la lista de presentes.
- V. Dar lectura del acta anterior
- VI. Desahogar el desarrollo de la sesión.
- VII. Levantar el acta respectiva.
- VIII. Notificar a los interesados el acuerdo respectivo dentro de los cinco días hábiles siguientes y
- IX. Llevar el archivo de los mismos.

Cuando la función del secretario recaiga en persona distinta a la de sus miembros éste podrá ser removido libremente previo acuerdo de la Comisión.

ARTÍCULO 12.- En ausencia del Secretario en el desahogo de la sesión esta función la desempeñará provisionalmente cualquiera de sus miembros en el supuesto de que tal función recaiga en persona distinta de éstos.

ARTÍCULO 13.- El orden del día junto con un resumen de los asuntos a tratar se entregará a los integrantes de la Comisión mediante acuse de recibo cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la sesión respectiva.

ARTÍCULO 14.- La Comisión sesionará cuando menos una vez cada tres meses o en cualquier momento cuando así lo requiera la naturaleza del asunto a tratar, en el domicilio que para tal efecto la Comisión hubiere acordado y que en todo caso será siempre el mismo.

ARTÍCULO 15.- En el despacho de los asuntos que le sean turnados para su atención, la Comisión podrá asesorarse de las instancias internas y/o externas, según lo estime conveniente.

ARTÍCULO 16.- Las sesiones serán válidas con la asistencia de las dos terceras partes de sus miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos teniendo sus miembros derecho a voz y voto y las instancias que coadyuven en el desarrollo de las mismas únicamente tendrán voz.

ARTÍCULO 17.- Cuando por ausencia definitiva o remoción del cargo de algún miembro de la Comisión, será el Consejo Directivo quien designe a quien le sustituya para la terminación del periodo para el que haya sido electo.

ARTÍCULO 18.- Las peticiones de disposición y venta de bienes muebles de la Universidad deberán contener la opinión de la Contraloría General, previo al conocimiento de la Comisión en pleno.

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA H. COMISIÓN DE HACIENDA DE LA UASLP

ARTÍCULO 19.- La Comisión trimestralmente pondrá en conocimiento del H. Consejo Directivo Universitario para su aprobación los dictámenes sobre la procedencia de las peticiones de disposición y venta de bienes muebles.

ARTÍCULO 20.- La adquisición y/o venta de bienes inmuebles serán aprobados directamente por el H. Consejo Directivo, previo dictamen que rinda la Comisión, misma que deberá contar con los avalúos que considere pertinentes de los bienes inmuebles que se pretendan adquirir y/o enajenar a efecto de emitir el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 21.- Toda petición a la Comisión deberá dirigirse por escrito, estar debidamente firmada por el solicitante o el Titular de la Dependencia en su caso y presentarse cuando menos con 15 días naturales al Secretario de la Comisión, quien previo análisis determinará si es susceptible de solicitar opinión a las instancias que considere, quienes deberán dar respuesta a la brevedad posible para conocimiento del pleno en la Comisión. Se exceptúa de lo anterior aquellos asuntos que por su naturaleza requieran de resolución en un plazo menor, previa convocatoria.

O la siguiente redacción

Toda petición a la Comisión deberá dirigirse por escrito, estar debidamente firmada por el solicitante o el Titular de la Dependencia en su caso y presentarse cuando menos con 10 días naturales al Secretario de la Comisión.

Cuando alguna petición requiera de mayor información se solicitará el apoyo de la instancia correspondiente a efecto de que ésta rinda un informe detallado sobre el mismo quedándose pendiente el asunto de resolver en la sesión siguiente.

ARTÍCULO 22.- A las reuniones de la Comisión podrán asistir los directivos o funcionarios para exponer los argumentos que motiven su petición.

ARTÍCULO 23.- De cada sesión se levantará el acta correspondiente que contendrá la información de los asuntos que se dictaminen en ella, la cual será firmada por los miembros de la comisión que hubiesen asistido, entregándoseles copia simple del acta y la original quedará en resguardo en el archivo.

ARTÍCULO 24.- A la conclusión del periodo para el que fue designada, la Comisión entregará por conducto del Secretario el archivo de las sesiones realizadas a la Comisión entrante.

ARTÍCULO 25.- Será motivo de separación de la Comisión cuando alguno de sus miembros contravenga lo dispuesto en el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento o cualquier otra disposición que atente a los intereses de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, y si es el caso, será sancionado en los términos de la normativa universitaria y demás leyes aplicables.

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA H. COMISIÓN DE HACIENDA DE LA UASLP

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los acuerdos sancionados por la Comisión en fecha anterior a la aprobación y entrada en vigor del presente reglamento tendrán plena validez en los términos del Estatuto Orgánico y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

TERCERO.- Todo lo no previsto por este Reglamento se resolverá de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica, El Estatuto Orgánico, los Reglamentos Universitarios, los Acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y demás disposiciones aplicables.