

REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA DEL PATRONATO UNIVERSITARIO

Artículo 1o.- Corresponden al Patronato las facultades y atribuciones a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 2o.- El Patronato es una autoridad universitaria presidida por la Junta de Patronos integrada por tres miembros, quienes serán designados por la Junta de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6° de la Ley Orgánica y 36 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 3o.- Los integrantes de la Junta de Patronos deberán satisfacer los requisitos a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 4o.- Cada miembro de la Junta de Patronos durará en su encargo seis años y no podrá ser designado nuevamente para el periodo inmediato posterior.

Además, los Patronos dejarán el cargo por las siguientes causas:

- I. Cumplir la edad reglamentaria a que se refiere el artículo 5°, fracción II de la Ley Orgánica;
- II. Renunciar;
- III. Ser removido por la Junta de Gobierno por causa grave, y
- IV. Fallecer.

Artículo 5o.- En caso de presentarse alguno de los supuestos del artículo anterior, el Rector, en términos del artículo 34, fracción IX del Estatuto General y previa opinión que recabe de las entidades académicas afines a temas económicos y financieros respecto a los posibles candidatos que reúnan los requisitos para ocupar el cargo de Patrono, o bien a propuesta que reciba de parte de algún consejero universitario, elaborará una lista que contendrá los nombres y datos de entre 3 y 5 candidatos, que someterá a la consideración del Consejo Universitario para que éste apruebe la terna que será remitida a la Junta de Gobierno para su elección.

Una vez que la Junta de Gobierno haya notificado al nuevo Patrono de su designación, éste rendirá la protesta de su encargo durante la primera sesión de trabajo de la Junta de Patronos.

Para tal efecto, la Junta de Patronos tomará la protesta del Patrono designado en los siguientes términos: “¿Protestáis solemnemente y bajo palabra de honor desempeñar vuestro encargo con responsabilidad profesional y compromiso institucional dentro del marco de la legislación y normatividad universitaria, velando en todo momento por el interés patrimonial de nuestra Universidad?”

El Patrono designado deberá decir: “Sí, protesto”.

Quien tome la protesta deberá concluir diciendo:

“Si así lo hicieris, que la Universidad os lo premie, y si no, que os lo demande”.

A fin de asegurar la continuidad en las acciones del Patronato, se procurará que la sustitución de los miembros de la Junta de Patronos sea de uno a la vez.

Artículo 6o.- (Modificado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario del 9 de diciembre de 2011, publicado en Gaceta UNAM el 19 de enero de 2012, como sigue):

Artículo 6o.- La Junta de Patronos designará de entre sus integrantes un Presidente y a un Vicepresidente, los cargos serán rotatorios y el desempeño de los mismos será de un año.

Corresponde al Vicepresidente sustituir en las ausencias al Presidente y atender los asuntos que éste le encomiende.

Artículo 7o.- Las atribuciones del Presidente de la Junta de Patronos son:

- I. Presidir el Patronato y las sesiones de la Junta de Patronos;
- II. Representar legalmente al Patronato ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas, salvo que se trate de asuntos judiciales, cuya atención corresponderá al Abogado General;
- III. Autorizar y firmar los informes y documentos que se remitan a la Junta de Gobierno, al Consejo Universitario y al Rector;
- IV. Convocar a las sesiones de la Junta de Patronos, y
- V. Firmar los acuerdos que asuma la Junta de Patronos.

Artículo 8a.- Las atribuciones de los Patronos ante la Junta y ante el Patronato son:

- I. Concurrir a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Participar en los debates y actuaciones;
- III. Votar en los asuntos de que se trate, y
- IV. Atender las comisiones que se les encomienden.

Artículo 9a.- La Junta de Patronos celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales serán válidas con la asistencia de dos Patronos; y sus resoluciones se tomarán con el acuerdo de por lo menos dos Patronos.

La Junta de Patronos sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada bimestre para conocer el estado de los asuntos financieros y administrativos de la Institución y dictar las medidas que en cada caso correspondan.

Las sesiones extraordinarias se realizarán a convocatoria del Presidente o a petición de dos patronos.

Artículo 10.- (Modificado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario del 9 de diciembre de 2011, publicado en Gaceta UNAM el 19 de enero de 2012, como sigue):

Artículo 10.- Las atribuciones y obligaciones de la Junta de Patronos son:

- I. Informar al Rector de sus acuerdos;
- II. Normar, organizar y dirigir las actividades encomendadas a las dependencias del Patronato y a su funcionamiento en general;
- III. Nombrar y remover libremente al Tesorero, al Contralor y al Secretario;
- IV. Someter a la consideración del Consejo Universitario y del Rector los asuntos que demanden su intervención, y celebrar con este último cuando menos tres reuniones al año;
- V. Solicitar al Rector la formulación del anteproyecto de presupuesto con base en el programa de actividades, obras y servicios, y disponer lo necesario para la elaboración del proyecto definitivo correspondiente, para su remisión al Consejo Universitario;
- VI. Elaborar el dictamen de la cuenta anual y el proyecto de presupuesto para su presentación y, en su caso, aprobación por el Consejo Universitario;

- VII. Dictar medidas para lograr el mayor incremento del patrimonio universitario, así como el aumento de los ingresos de la Institución;
- VIII. Dar conocimiento al Abogado General de cualquier conflicto en el que el Patronato pudiera tener algún interés jurídico, para el efecto de que dicho funcionario proceda a la defensa de los intereses de la Universidad;
- IX. Autorizar el presupuesto del Patronato y sus dependencias;
- X. Delegar en los funcionarios del Patronato facultades para casos específicamente determinados que no sean discrecionales;
- XI. Coordinar sus actividades con las de otras autoridades universitarias, a fin de lograr un mejor funcionamiento administrativo de la Institución;
- XII. Dar lineamientos generales sobre los informes o datos técnicos relativos al patrimonio y al presupuesto universitario que soliciten otras dependencias oficiales;
- XIII. Disponer la formulación de los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones respecto a los asuntos y resoluciones que le competan;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir en su esfera las leyes y demás disposiciones cuya aplicación incumba al Patronato;
- XV. Resolver los casos no previstos por este Reglamento, así como atender las demás funciones que le señalen las leyes y reglamentos, y
- XVI. Instruir a las dependencias del Patronato para que proporcionen a la Secretaría Administrativa los datos e información con que se cuente, respecto de las personas que se pretendan contratar como secretarios administrativos o jefes de las unidades administrativas de las facultades, escuelas, institutos, centros y planteles del subsistema del bachillerato.

CAPÍTULO II
DE LAS DEPENDENCIAS DEL PATRONATO

Artículo 11.- Para el cumplimiento de sus funciones la Junta de Patronos contará con el apoyo de un Tesorero, un Contralor y un Secretario. La Junta de Patronos podrá crear o suprimir, con opinión favorable del Rector, otras

dependencias para atender los problemas técnicos o administrativos que así lo requieran, y designar otros funcionarios cuando lo juzgue conveniente.

Artículo 12.- (Modificado en la sesión del Consejo Universitario del 18 de agosto de 2016, publicado en Gaceta UNAM el 25 de agosto del mismo año, como sigue):

Artículo 12.- El Tesorero tendrá las siguientes funciones:

- I. Administrar los fondos provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios que por cualquier motivo obtenga la Institución;
- II. Manejar el efectivo, valores, créditos, derechos y cuotas que por sus servicios recaude la Institución, así como cualquier otro ingreso por utilidades, intereses, dividendos, rentas, aprovechamientos y esquilmos;
- III. Tramitar el cobro del subsidio federal y recaudar los derechos y cuotas por los diversos servicios de la Institución, así como cualquier otro ingreso por utilidades, intereses, dividendos, rentas, aprovechamientos y esquilmos;
- IV. Controlar y autorizar los movimientos bancarios de los recursos de la Institución;
- V. Cuidar el pago oportuno de sueldos y otras prestaciones al personal de la Institución y, en general, de los compromisos que se generen con motivo del ejercicio presupuestal;
- VI. Llevar el registro contable de las operaciones financieras y presupuestales de la Institución y formular la cuenta anual que se presenta al Consejo Universitario;
- VII. Generar la información analítica relacionada con los estados financieros, contables y de costos que requieran los distintos niveles jerárquicos de la Institución;
- VIII. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto, incluidos los fondos extraordinarios que por cualquier concepto se perciban, así como las erogaciones que se realicen con tales recursos;
- IX. Manejar los fondos y valores que haga la Tesorería, e informar periódicamente a la Junta de Patronos, según lo decida ésta;
- X. Vigilar el pago oportuno de las obligaciones fiscales que la Institución como contribuyente o retenedor debe llevar a cabo de acuerdo a la legislación fiscal respectiva;

- XI. Formular sugerencias que permitan a las diversas áreas de la administración la mejora de los procedimientos, a fin de lograr el adecuado flujo de las operaciones y la salvaguarda de los recursos de la Institución;
- XII. Evaluar y, en su caso, acordar con la Junta de Patronos los ajustes al presupuesto que sean necesarios realizar en el curso del ejercicio, en atención a lo dispuesto en la legislación aplicable;
- XIII. Participar en la formulación del proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, conforme a las directrices expresamente aprobadas por la Junta de Patronos;
- XIV. Elaborar la calendarización de ingresos y egresos correspondientes a cada ejercicio presupuestal;
- XV. Cuidar la solvencia y liquidez adecuada de la Universidad;
- XVI. Programar y negociar los financiamientos que requiera la Institución para cumplir con las metas fijadas y someterlos a la consideración de la Junta de Patronos;
- XVII. Suscribir mancomunadamente con otro funcionario autorizado del Patronato, cheques, títulos de crédito y demás documentos propios del manejo de fondos;
- XVIII. Invertir los recursos líquidos de la Institución de la forma más conveniente, en cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Patronos y las políticas de inversión autorizadas;
- XIX. Llevar el control de los ingresos y egresos, y rendir la posición de recursos cuando le sea requerida por la Junta de Patronos;
- XX. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles que conforman el Patrimonio Universitario;
- XXI. Realizar la enajenación de los bienes inmuebles desafectados en términos de lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica, previo acuerdo de la Junta de Patronos, el cual deberá ser protocolizado ante notario público;
- XXII. Acordar el otorgamiento de concesiones, autorizaciones y permisos para explotar el Patrimonio Universitario;
- XXIII. Solicitar a la Contraloría la verificación del manejo de fondos de las diversas entidades académicas y dependencias universitarias;

XXIV. Participar en los comités dentro del ámbito de su competencia, y

XXV. Atender cualquier otra función que expresamente le señale la Junta de Patronos.

Para el cumplimiento de sus funciones el Tesorero se apoyará en los directores generales de Finanzas; de Control Presupuestal, y del Patrimonio Universitario, quienes a su vez se auxiliarán de los directores de área, subdirectores, jefes de departamento y el personal técnico y administrativo que determine el Patronato Universitario.

Asimismo, el Tesorero se apoyará en cualquier otra área que se establezca en los manuales de organización previamente aprobada por la Junta de Patronos.

El Tesorero acordará directamente con la Junta de Patronos lo relativo a los asuntos de su competencia.

Las ausencias del Tesorero serán suplidas, en orden, por los titulares de las direcciones generales de Finanzas; de Control Presupuestal, y del Patrimonio Universitario.

Las ausencias de los titulares de las direcciones generales de Finanzas y de la de Control Presupuestal, serán suplidas por quien designe el Tesorero.

El Tesorero podrá delegar las facultades que así lo permitan, a funcionarios universitarios subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 13.- (Modificado en la sesión del Consejo Universitario del 18 de agosto de 2016, publicado en Gaceta UNAM el 25 de agosto del mismo año, como sigue):

Artículo 13.- El Contralor tendrá las siguientes funciones:

- I. Verificar el correcto ejercicio del presupuesto, así como el de los fondos y valores que tenga la Tesorería, los extraordinarios que por cualquier concepto se perciban y las operaciones que se realicen con tales recursos;
- II. Realizar auditorías periódicas o especiales a las diversas entidades y dependencias de la Universidad, de conformidad con el programa y los lineamientos establecidos por la Junta de Patronos, así como dar seguimiento tanto a las observaciones que determine la Contraloría como a las recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación;

- III. Verificar que el pago de sueldos al personal de la Universidad se ajuste a lo que disponen los artículos 71 y 72 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- IV. Promover en la Institución la identificación de riesgos administrativos, que obstaculicen el logro de metas y objetivos institucionales, para fortalecer el control interno;
- V. Realizar auditorías a los procesos administrativos de manera preventiva, para detectar áreas de oportunidad en la ejecución eficiente y eficaz de los mismos y, en su caso, recomendar la implementación de acciones de mejora de la gestión;
- VI. Dar seguimiento a las acciones de mejora que implemente la Institución para optimizar sus procesos administrativos, así como promover aquellas medidas preventivas que eviten la ineficiencia recurrente de los mismos;
- VII. Recibir las peticiones y sugerencias de carácter administrativo sobre el mejoramiento de los servicios a cargo de la Institución, turnarlas a la unidad competente dándoles seguimiento hasta su solución y recomendar, cuando proceda, la implementación de mejoras;
- VIII. Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que realice la propia Contraloría en materia de mejora de la gestión;
- IX. Coordinarse con las instancias universitarias correspondientes para preservar, en el ámbito de su competencia, el adecuado funcionamiento y actualización de la página de transparencia de la Institución, en los términos establecidos por la Legislación Universitaria y demás normatividad aplicable;
- X. Participar en los procedimientos de contratación y adjudicación de obras, conservación, adquisiciones y servicios en los términos de la normatividad aplicable;
- XI. Participar en los comités de la Institución dentro del ámbito de su competencia;
- XII. Llevar a cabo el procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas de funcionarios y empleados de la UNAM y, en su caso, informar al Abogado General de hechos presumiblemente constitutivos de delitos;
- XIII. Recibir y atender las quejas y denuncias que formulen los

particulares o el personal de la Institución, en la esfera de su competencia;

- XIV. Emitir las circulares pertinentes para la formulación de las declaraciones de situación patrimonial de los funcionarios y empleados universitarios que corresponda;
- XV. Atender y resolver los procedimientos de inconformidades derivadas de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras y servicios relacionados con las mismas. De igual forma, atender las inconformidades de los funcionarios y empleados universitarios, relativas a la atención de quejas y denuncias, o bien, derivadas de la investigación de su situación patrimonial;
- XVI. Informar periódicamente a la Junta de Patronos de las actividades desarrolladas, en los términos que acuerde la misma, y
- XVII. Atender cualquier otra función que expresamente le señale la Junta de Patronos.

Para el desempeño de sus actividades el Contralor se apoyará en los titulares de la Auditoría Interna, de la Dirección General para la Prevención y Mejora de la Gestión Institucional y de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial, quienes a su vez se auxiliarán de los directores de área, subdirectores, jefes de departamento y el personal técnico y administrativo que determine el Patronato.

Asimismo el Contralor se apoyará en cualquier otra área que se establezca en los manuales de organización previamente aprobados por la Junta de Patronos.

El Contralor acordará directamente con la Junta de Patronos lo relativo a los asuntos de su competencia.

Las ausencias del Contralor serán suplidas, en orden, por los titulares de la Auditoría Interna y de las direcciones generales de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial y para la Prevención y Mejora de la Gestión Institucional.

Las ausencias de los titulares de la Auditoría Interna y de las direcciones generales de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial y para la Prevención y Mejora de la Gestión Institucional, serán suplidas por quien designe el Contralor.

El Contralor podrá delegar las facultades que así lo permitan, a funcionarios universitarios subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 14.- La Junta de Patronos será asistida por un Secretario, a quien le corresponderá:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Patronos;
- II. Auxiliar a la Junta de Patronos en los asuntos que ésta le solicite;
- III. Levantar el acta de cada sesión;
- IV. Comunicar las resoluciones, acuerdos y recomendaciones emitidas por la Junta de Patronos;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que le encomiende la Junta de Patronos;
- VI. Entregar a los Patronos una copia del acta de la sesión para su revisión y, en su caso, aprobación;
- VII. Entregar oportunamente a los Patronos la documentación necesaria para la celebración de las sesiones;
- VIII. Mantener el archivo oficial del Patronato, integrado por las actas de las sesiones encuadradas por año natural, y
- IX. Las demás que le confiera la Junta de Patronos.

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 15.- La administración y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad, corresponden a la Rectoría.

Artículo 16.- La administración y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles distintos de los señalados en el artículo anterior y sus recursos patrimoniales, corresponden al Patronato.

Artículo 17.- La conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, cualquiera que sea su naturaleza, corresponderá a la Rectoría. El Patronato vigilará que tales actividades se efectúen de manera adecuada y oportuna, y hará las sugerencias que estime convenientes.

CAPÍTULO IV
DE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

Artículo 18.- El proyecto de presupuesto anual de la Universidad, que se someterá a la consideración del Consejo Universitario, será formulado por el Patronato conforme lo disponen los artículos 10 de la Ley Orgánica y 63, 65, 66, 67, 68 y 70 del Estatuto General de la Universidad, con base en las necesidades que la Rectoría haya expresado en el anteproyecto relativo de conformidad con los fines de la Institución. El presupuesto aprobado estará sujeto a los ajustes que sea necesario realizar en el curso del ejercicio.

Artículo 19.- La gestión del subsidio anual ante el Gobierno Federal corresponderá a la Rectoría.

CAPÍTULO V
DE LOS SERVICIOS GENERALES

Artículo 20.- Los asuntos jurídicos, adquisiciones, mantenimiento y otros servicios generales que requieran las diversas dependencias del Patronato se gestionarán a través de las áreas de la Institución que atienden tales tareas.

Artículo 21.- Los trámites de designación de personal, ejercicio del presupuesto y la obtención de los servicios generales se tramitarán por conducto de la unidad administrativa de apoyo al Patronato, y se ajustarán a los procedimientos establecidos por la Institución.

CAPÍTULO VI
DESIGNACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE

Artículo 22.- A propuesta del Rector, el presidente de la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario, el Secretario Administrativo y el Contralor de la Universidad invitarán a cuando menos cinco despachos contables que cuenten con excelente prestigio y amplia experiencia en auditorías al sector público o a instituciones de educación superior.

De los despachos invitados se seleccionará a los tres más adecuados que serán sometidos por el presidente de la Comisión de Vigilancia Administrativa del Consejo Universitario al análisis de la Junta de Patronos, del Presidente de la Comisión de Legislación Universitaria y del Presidente de la Comisión de Presupuestos del Consejo Universitario, quienes elegirán al despacho cuyo representante será propuesto al Consejo Universitario para que sea designado como Contador Público Independiente.

La designación del Contador Público Independiente deberá realizarse

anualmente y no deberá exceder de diez años. Es recomendable que tenga una continuidad de al menos seis años y que no se cambie en el primer año de gestión de un Rector.

El Contador Público Independiente debe ser preferentemente egresado de la Universidad Nacional Autónoma de México y con amplio conocimiento de la misma, así como con reconocido prestigio profesional.

Artículo 23.- La interpretación de este ordenamiento quedará a cargo del Abogado General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Patronato Universitario aprobado por el Consejo Universitario en su sesión del 10 de marzo de 1976 y sus reformas aprobadas en sesión extraordinaria del Consejo Universitario el 12 de septiembre de 1986.

Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario el día 17 de junio de 2011.
Publicado en *Gaceta UNAM* el día 30 de junio de 2011.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

Aprobadas en sesión ordinaria del Consejo Universitario el día 9 de diciembre de 2011.
Publicadas en *Gaceta UNAM* el día 19 de enero de 2012.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

SEGUNDO.- A partir del inicio de vigencia de las presentes modificaciones, las disposiciones de la normativa universitaria que citen a la Dirección General de Control Presupuestal e Informática, se entenderán referidas a la Dirección General de Control Presupuestal. Igualmente, las disposiciones de la Legislación Universitaria que se refieran a la Dirección

General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, deberán entenderse referidas a la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial.

Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario el día 18 de agosto de 2016.

Publicado en *Gaceta UNAM* el día 25 de agosto de 2016.

Legislación
Universitaria