REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES

Novena época

Número 01

6 de marzo de 2023

Índice

ACUERDO DE REFORMAS Y ADICIONES
AL REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.....4

**REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

TÍTULO I.
DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.....9

CAPÍTULO II.
ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, EGRESOS Y
PLAN DE ARBITRIOS.....10

CAPÍTULO III.
DE LOS INGRESOS.....11

SECCIÓN PRIMERA. DE LOS INGRESOS ORDINARIOS.....11
SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS FONDOS ESPECIALES.....12
SECCIÓN TERCERA. DE LOS SUBSIDIOS ESPECIALES.....12

CAPÍTULO IV.
DE LOS EGRESOS.....13

SECCIÓN PRIMERA. DE LOS EGRESOS ORDINARIOS.....13
SECCIÓN SEGUNDA. FONDOS ESPECIALES.....14
SECCIÓN TERCERA. DE LOS SUBSIDIOS EXTRAORDINARIOS
U OTRAS APORTACIONES.....14

CAPÍTULO V. DE LOS INFORMES SOBRE LOS INGRESOS Y
EGRESOS.....14

CAPÍTULO VI.
DE LOS BIENES INMUEBLES.....15

CAPÍTULO VII.
DE LOS BIENES MUEBLES.....16

CAPÍTULO VIII.
DE OTROS ELEMENTOS DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO.....18

SECCIÓN PRIMERA. DE LOS ARCHIVOS ESCOLARES,
ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS.....18

SECCIÓN SEGUNDA. DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL....19
SECCIÓN TERCERA. DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS E INTELECTUALES....19
SECCIÓN CUARTA. DE LOS LEGADOS, DONACIONES Y OTRAS APORTACIONES....20
SECCIÓN QUINTA. DE LOS SÍMBOLOS INSTITUCIONALES....20

CAPÍTULO IX. DE LOS COMITÉS DE CONSTRUCCIONES Y COMPRAS....21

TÍTULO II.
DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I.
OBJETO Y FACULTADES....23

CAPÍTULO II.
DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA....25

CAPÍTULO III.
DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL....26

CAPÍTULO IV.
DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS....27

TÍTULO III.
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I.
DE LAS RESPONSABILIDADES....30

CAPÍTULO II.
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA....31

CAPÍTULO III.
DE LAS SANCIONES....32

TÍTULO IV.
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I.
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN MATERIA FINANCIERA....33

CAPÍTULO II.
RENDICIÓN DE CUENTAS....33

ARTÍCULOS TRANSITORIOS....35

ACUERDO DE REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

ÚNICO. - Se reforma el artículo 94 fracciones I, VIII, IX, X y XV; se reforman los artículos 97, 102, 104, 107, 108, 110, 111, 112, 113, 114 párrafo primero y fracción III, 114-A, 114-B, 114-H; se deroga el artículo 114-J; y se reforma el artículo 114-L, todos del Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en los términos siguientes:

REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

TÍTULO II.
DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I.
OBJETO Y FACULTADES

ARTÍCULO 94.- Son atribuciones del Contralor Universitario, en materia de control patrimonial, además de las que le señala la Ley Orgánica y en términos del Estatuto:

I.- Desarrollar las actividades de auditoría ~~financiera~~ interna;

II.- …;

III.- …;

IV.- …;

V.- …;

VI.- …;

VII.- …;

VIII.- Llevar el registro y seguimiento de la situación patrimonial **del personal de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en apego a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable;**

IX.- Supervisar los procesos de entrega-recepción de las unidades académicas y **administrativas** de primero y segundo nivel y las demás que se consideren necesarias, establecidas en el Manual para el Proceso de Entrega – Recepción de **los servidores públicos** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes;

X.- Expedir **y, en su caso, modificar manuales** de procedimientos para los procesos de entrega-recepción, elaborar los formatos oficiales para el cumplimiento de dicha obligación y tener bajo su resguardo el archivo oficial en esta materia;

XI.- …;

XII.- …;

XIII.- …;

XIV.- …;

XV.- Dictaminar el Proyecto de Manual para el Registro, Uso, Control, Aseguramiento y Disposición de Bienes Muebles de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, que al efecto elabore la Dirección General de Finanzas, como requisito previo a su aprobación, en su caso, por la Comisión Ejecutiva Universitaria, **así como cualquier reforma o adición que se realice al mismo**;

XVI.- …;

XVII.- …;

XVIII.- …;

XIX.- …;

XX.- …; y

XXI.- ….

ARTÍCULO 97.- La Contraloría Universitaria, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, comunicará al Rector su plan de trabajo, para facilitar la realización de las

auditorías ~~financieras~~ en las unidades programadas.

CAPÍTULO II.
DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 102.- El Contralor Universitario, **así como el personal de la Contraloría Universitaria,** serán sujetos de responsabilidad en términos **la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

ARTÍCULO 104.- El Contralor Universitario **desarrollará por si o a través del personal a su cargo** las actividades de inicio y término de auditorías que se realicen en las distintas unidades académicas y **administrativas** de apoyo en la Institución.

CAPÍTULO III.
DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

ARTÍCULO 107.- La Contraloría Universitaria llevará un registro y dará seguimiento a la situación patrimonial de **los servidores públicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en apego a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

ARTÍCULO 108.- Estarán obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de preferencia o primacía de Ley, todos los servidores públicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en los términos previstos en las leyes de responsabilidades federal y estatal, en la Legislación Universitaria y demás normativa aplicable. Así mismo, deberán presentar su Declaración Fiscal anual en los términos que disponga la legislación en la materia.

ARTÍCULO 110.- La Declaración de Situación Patrimonial, deberá presentarse en los siguientes plazos:

I.- Declaración Inicial, dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

a) Ingreso a la Universidad Autónoma de Aguascalientes por primera vez;

b) Reingreso a la Universidad Autónoma de Aguascalientes después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo;

II.- Declaración de Modificación Patrimonial, durante el mes de mayo de cada año; y

III.- Declaración de Conclusión del Encargo, dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión.

Entendiéndose como conclusión aquellos supuestos que impliquen la terminación de la relación laboral del sujeto obligado con la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULO 111.- La Contraloría Universitaria implementará mecanismos de prevención, difusión y cumplimiento, a través de medios documentales y electrónicos institucionales y los procedimientos que deberán atenderse por los sujetos obligados para la oportuna presentación de la Declaración Patrimonial, de Intereses y Constancia de presentación de Declaración Fiscal.

ARTÍCULO 112.- La declaración de situación patrimonial y de intereses se realizarán en los formatos que al efecto apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, o por el órgano que al efecto se determine en la legislación federal o estatal correspondiente. La Contraloría Universitaria, quedará facultada

para verificar la información presentada o para requerir ampliación de la misma.

La información que se reciba por la Contraloría Universitaria deberá mantenerse en reserva, en los términos del presente Reglamento y de la legislación federal y estatal aplicable **en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.**

ARTÍCULO 113.- El incumplimiento de la obligación a que se refiere este capítulo dará lugar a la responsabilidad que señale la legislación federal, estatal **y universitaria** aplicable.

ARTÍCULO 114.- La Contraloría Universitaria **realizará una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema y** analizará la documentación **presentada, así como la evolución del patrimonio de los sujetos obligados** y en caso de detectar alguna irregularidad:

I.- Notificará al funcionario universitario a efecto de que realice las aclaraciones o informes complementarios que al efecto le solicite el Contralor Universitario;

II.- Valorará si la irregularidad quedó suficientemente aclarada;

III.- En caso de que la irregularidad persista, se dará trámite al procedimiento de responsabilidad administrativa procedente, en términos de la legislación federal**,** estatal y **universitaria** aplicable**.**

CAPÍTULO IV.
DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 114-A.- El presente capítulo establece los lineamientos generales que deberán observarse para los procesos de entrega-recepción de las unidades académicas y administrativas, de primero y segundo nivel, de la Institución. **Así como de aquellos servidores públicos que por la naturaleza e importancia de su puesto o porque manejen, custodien o ejerzan recursos del patrimonio de la Institución, la Contraloría Universitaria determine como necesario llevar a cabo dicho proceso.**

La Contraloría Universitaria será la instancia que regule el cumplimiento de las disposiciones en esta materia.

ARTÍCULO 114-B.- Para los efectos del presente capítulo, están sujetos al proceso de entrega – recepción quienes ocupen los puestos siguientes:–

I.- Rector;

II.- Secretario General;

III.- Servidores públicos de primer nivel (decanos y directores generales);

IV.- Contralor Universitario (al término de su gestión);

V.- Servidores públicos de segundo nivel (jefes de Departamento Académico y jefes de Departamento Administrativo);

VI.- Secretarios por función;

VII.- Secretarios particulares del Rector y Secretario General;

VIII.- Jefes de Área / Encargados de Posta Zootécnica y Hospital Veterinario (de pequeñas y grandes especies);

IX.- Jefe de la Unidad Médico Didáctica;

X.- Jefe del Área Administrativa de la Unidad Médico Didáctica;

XI.- Defensor de los Derechos Universitarios;

XII.- Encargado de Becas;

XIII.- Encargado Administrativo responsable de préstamos personales;

XIV.- Jefe de la Sección de Procesos Gráficos;

XV.- Jefe de la Sección de Transportes;

XVI.- Aquellos que, por la naturaleza e importancia de su puesto o porque manejen, custodien o ejerzan recursos patrimonio de la Institución, lo determine la Contraloría Universitaria.

En el caso de que se suscite el cambio de denominación de un cargo, puesto o nombramiento de aquellos que, atendiendo a su naturaleza y funciones sustantivas, sean de los que se encuentran obligados a realizar el proceso de entrega-recepción, la Dirección General de Planeación y Desarrollo y el Departamento de Recursos Humanos deberán notificar de manera inmediata a la Contraloría Universitaria para las consideraciones pertinentes. Lo anterior sin que, por el solo cambio de denominación del cargo, puesto o nombramiento, se exima a su titular de realizar el proceso si se encuentra como funcionario universitario obligado.

ARTÍCULO 114-H.- El acta administrativa de entrega – recepción será elaborada por la Contraloría Universitaria y formalizada por los intervinientes previa validación y lectura de la misma.

La Contraloría Universitaria recibirá copia de todas las actas y relaciones que se formulen en los procesos de entrega – recepción, mientras que los funcionarios entrante y saliente conservarán las actas debidamente suscritas y los documentos originales, para su constancia, que formen parte del proceso citado.

ARTÍCULO 114-J.- ***Se deroga.***

ARTÍCULO 114-L.- El incumplimiento del proceso de entrega – recepción será causa de responsabilidad para el **servidor público** universitario que lo ocasione o lo obstaculice, **en términos de lo previsto por la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

ÚNICO. – El presente Acuerdo de Reformas y Adiciones al Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

Este acuerdo de reformas y adiciones fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el 23 de febrero de 2023 y publicado en el Correo Universitario Número 01, Novena Época, el 6 de marzo de 2023.

LA PRESIDENTA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

DRA. EN ADMÓN. SANDRA YESENIA PINZÓN CASTRO
RECTORA

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

MTRO. EN M.E. JUAN JOSÉ SHAADI RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL

REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

TÍTULO I.
DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este ordenamiento tiene por objeto reglamentar el manejo, aplicación y disposición del patrimonio de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de conformidad con la Ley Orgánica, su Estatuto y demás ordenamientos aplicables de la legislación universitaria, federal y estatal aplicable. Su propósito fundamental es la preservación y control del patrimonio universitario, así como el ejercicio y administración de sus recursos públicos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, austeridad y honradez.

ARTÍCULO 2.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 2 de su Ley Orgánica, la Universidad Autónoma de Aguascalientes es un organismo público descentralizado del estado de Aguascalientes, autónomo por ley, con personalidad jurídica propia para adquirir y administrar libremente su patrimonio.

ARTÍCULO 3.- El patrimonio de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en términos del artículo 35 de su Ley Orgánica, se integra por:

I.- Los bienes muebles e inmuebles; los archivos escolares académicos y administrativos; el equipo, el acervo bibliográfico y documental, la obra artística e intelectual y los derechos de autor que de ellos se deriven; las invenciones y patentes; las inversiones, los valores, los créditos, el efectivo y demás que hayan sido propiedad del Instituto Autónomo de Ciencias y Tecnología de Aguascalientes y que posea a título originario, así como los demás bienes que haya adquirido o que en el futuro adquiera por cualquier título;

II.- Los subsidios ordinarios y extraordinarios y otras aportaciones pecuniarias o en especie que le otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales y los demás organismos descentralizados. El subsidio ordinario anual que otorgue a la Universidad el Gobierno del Estado de Aguascalientes será del veinticinco por ciento del presupuesto ordinario aprobado por el Consejo Universitario para el mismo ejercicio;

III.- Los legados, donaciones y otras aportaciones que se le hagan en dinero o especie y los fideicomisos que se creen a su favor;

IV.- Los derechos y cuotas recaudadas por los servicios que preste y los derechos y participaciones por los trabajos que se efectúen en cualquiera de sus dependencias;

V.- Los intereses, dividendos, rendimientos, utilidades y rentas que se deriven de sus bienes y valores; y

VI.- El nombre, el lema, el escudo y los logotipos que registre ante las autoridades competentes.

Adicionalmente integrará el patrimonio institucional los archivos históricos universitarios.

ARTÍCULO 4.- Son sujetos del presente Reglamento:

I.- El Rector;

II.- El Secretario General;

III.- Los directores generales de las unidades de apoyo;

IV.- Los decanos de los centros académicos;

V.- Los jefes de departamentos académicos, administrativos y secretarios de los centros; y

VI.- Los demás funcionarios o personal universitario que recauden, manejen o apliquen recursos materiales y financieros de la Universidad, en los términos que precise la normatividad federal y estatal aplicable, conforme la naturaleza jurídica de la Institución.

ARTÍCULO 5.- En términos de la legislación federal y estatal aplicable, los ingresos que la Universidad pueda obtener por cualquier concepto, no estarán sujetos a impuestos federales, estatales o municipales. En igual situación estarán los bienes propiedad de la Institución.

En los mismos términos tampoco se gravarán los actos y contratos en que la Universidad intervenga, si los impuestos, de acuerdo con la ley, corresponden a la misma Institución y así lo determine expresamente la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 6.- Los bienes que integran el patrimonio de la Universidad, mientras se destinen a su servicio, serán inalienables, imprescriptibles e inembargables, por lo que no podrá constituirse sobre ellos gravamen alguno.

CAPÍTULO II.
ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, EGRESOS Y PLAN DE ARBITRIOS

ARTÍCULO 7.- En las fechas que sean señaladas al efecto por la Comisión Ejecutiva Universitaria, teniendo en consideración los términos de ley, bajo la coordinación de la Dirección General de Finanzas, todos los departamentos académicos y administrativos, decanatos, direcciones generales, Rectoría y Secretaría General, prepararán un anteproyecto de presupuesto de egresos, de ingresos y plan de arbitrios para el siguiente ejercicio, ajustándose a los lineamientos federales, estatales e institucionales, a los elementos contenidos en el presupuesto ordinario vigente y en las metas del Plan de Desarrollo de la Institución.

ARTÍCULO 8.- En las mismas fechas señaladas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos, la Dirección General de Finanzas preparará, en los términos de la normatividad aplicable, un anteproyecto de presupuesto de ingresos, tomando en consideración las proyecciones reales de los ingresos por subsidio federal y estatal y recursos propios, ordinarios, extraordinarios, especiales y otras aportaciones, para determinar el techo financiero para el ejercicio presupuestal siguiente.

ARTÍCULO **9.-** La Dirección General de Finanzas y la Dirección General de Planeación y Desarrollo, con base en los anteproyectos anteriores, integrarán una primera versión de presupuestos y Plan de Arbitrios, mismos que, de manera previa, deberán ser sometidos para visto bueno del Rector. Se podrán realizar sugerencias de adecuación a las distintas áreas de la Universidad, de conformidad con los criterios generales de ajuste presupuestal.

ARTÍCULO **10.-** Una vez acordados los proyectos de Presupuestos de Ingresos, Egresos y Plan de Arbitrios de la Institución, se someterán a la Comisión Ejecutiva Universitaria, para su análisis y dictamen.

ARTÍCULO 11.- Dictaminados por la Comisión Ejecutiva Universitaria, los proyectos anuales de Presupuestos de Ingresos, Egresos y Plan de Arbitrios, serán presentados por el Rector al Consejo Universitario, en la sesión extraordinaria a que se refiere la fracción X del artículo 49 del Estatuto de la Ley

Orgánica de la Institución. Estos proyectos deberán contener el origen y aplicación de los recursos y los demás requisitos, complementos, anexos y lineamientos establecidos por la normatividad federal, estatal e institucional aplicable.

ARTÍCULO 12.- El Consejo Universitario, de conformidad con lo previsto por el artículo 11 fracción V de la Ley Orgánica, anualmente, en la sesión extraordinaria a que se refiere el artículo 49 fracción X del Estatuto de la Ley Orgánica, analizará, aprobará o modificará, en su caso, los proyectos de Presupuestos de Ingresos, Egresos y Plan de Arbitrios de la Institución para el ejercicio siguiente.

ARTÍCULO 13.- Si por alguna circunstancia el Consejo Universitario no aprobara en la sesión a que se refiere el artículo anterior los proyectos de Plan de Arbitrios, presupuestos de Ingresos y Egresos, en el mes de enero comenzará a ejercerse en forma provisional un presupuesto ordinario igual al del ejercicio del año anterior, incrementándose exclusivamente en los porcentajes que contractualmente hayan aumentado los salarios y prestaciones de su personal, de conformidad con la legislación presupuestal y laboral aplicable y las negociaciones correspondientes.

Esta circunstancia se mantendrá por todo el tiempo que sea necesario y hasta la fecha en que el Consejo Universitario apruebe los proyectos de presupuestos correspondientes.

ARTÍCULO 14.- Una vez aprobados los presupuestos de Ingresos, Egresos y Plan de Arbitrios de la Institución, si se presentaran causas que hicieran necesario realizar ajustes a los mismos, el Rector, con el dictamen y soporte técnico emitido por la Dirección General de Finanzas, presentará al Consejo Universitario, una propuesta de modificación al presupuesto correspondiente, para su análisis, aprobación o modificación, en su caso.

ARTÍCULO 15.- *Se deroga.*

CAPÍTULO III.
DE LOS INGRESOS

SECCIÓN PRIMERA.
DE LOS INGRESOS ORDINARIOS

ARTÍCULO 16.- Los ingresos ordinarios que recibe la Universidad para su debido funcionamiento se integran por subsidio federal, subsidio estatal e ingresos propios.

ARTÍCULO 17.- El monto de los subsidios federales del presupuesto ordinario estarán sujetos al paquete económico aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. El Rector y/o las unidades de apoyo de la Institución realizarán las gestiones necesarias con las instancias que corresponda, de acuerdo a las condiciones que se establezcan en los convenios respectivos.

ARTÍCULO 18.- El porcentaje del subsidio estatal en el presupuesto ordinario será negociado anualmente por el Rector y/o las unidades de apoyo competentes de la Institución con el Gobierno del Estado de Aguascalientes, sobre la base del porcentaje mínimo señalado en el artículo 35 fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad.

ARTÍCULO 19.- Los ingresos propios de la Universidad se integran por las cuotas, derechos y participaciones por los servicios que preste y por los trabajos o eventos que realice cualquier área académica y administrativa, así como por los intereses, dividendos, rendimientos, utilidades y rentas que se deriven de sus bienes y valores.

Las cuotas que pagarán los alumnos por concepto de inscripción,

colegiatura, exámenes, revalidación de estudios, expedición de certificados y otros, así como las cuotas por servicios y frutos que correspondan a la Universidad por otras actividades, serán fijados por el Consejo Universitario en el plan de arbitrios anual, que será discutido y, en su caso aprobado en la sesión extraordinaria a que se refiere la fracción X del artículo 49 del Estatuto de la Ley Orgánica y entrará en vigor a partir del primero de enero del año siguiente. Si el Consejo no fija oportunamente las cuotas mencionadas, para las cuales no haya un criterio de cambio establecido, regirán las del año anterior, a partir de la fecha precitada, hasta que se aprueben las nuevas.

ARTÍCULO 20.- Las inversiones financieras en valores de renta fija y variable que realice la Universidad serán analizadas y dictaminadas bajo la responsabilidad técnica y legal de la Dirección General de Finanzas, estableciéndose con precisión las mejores condiciones financieras y legales, rendimientos, riesgo, horizonte y liquidez.

SECCIÓN SEGUNDA.
DE LOS FONDOS ESPECIALES

ARTÍCULO 21.- En la Universidad se procurará la obtención de ingresos para crear fondos especiales, cuyos recursos estarán relacionados con elementos particulares de las funciones sustantivas, las obligaciones contractuales y de apoyo de la Institución.

ARTÍCULO 22.- El Rector, con el dictamen y soporte técnico emitido por la Dirección General de Finanzas, presentará al Consejo Universitario, para su análisis, aprobación o modificación en su caso, previo dictamen de la Comisión Ejecutiva Universitaria, las propuestas que considere necesarias para la creación de fondos especiales, conteniendo además los lineamientos específicos para su operación.

SECCIÓN TERCERA.
DE LOS SUBSIDIOS ESPECIALES

ARTÍCULO 23.- En las fechas que establezcan los mecanismos de financiamiento extraordinario respectivos, bajo la coordinación de la Dirección General que corresponda, las unidades de la Institución involucradas, prepararán solicitudes de apoyos especiales o extraordinarios, a las fuentes de financiamiento externo procedentes, tomando en cuenta las orientaciones institucionales y las metas del Plan de Desarrollo.

En caso de aprobarse los recursos en mención, las áreas técnicas responsables, en conjunto con la Dirección General de Finanzas, serán las unidades administrativas responsables de su debido ejercicio y comprobación.

ARTÍCULO 24.- La Comisión Ejecutiva Universitaria establecerá criterios y fijará prioridades para la jerarquización de las solicitudes de apoyos especiales y, en su caso, aprobará la solicitud que la Universidad presentará en su conjunto.

ARTÍCULO 25.- El Rector y/o las unidades de apoyo de la Institución realizarán las gestiones y trámites encaminados a la obtención del mayor número y monto de apoyos económicos especiales o extraordinarios.

ARTÍCULO 26.- Los subsidios extraordinarios y otras aportaciones se regirán por los convenios y/o instrumentos legales equivalentes que al efecto se suscriban con la fuente externa de financiamiento y por los lineamientos previstos en el presente Reglamento, así como la normatividad federal, estatal o universitaria que resulten aplicables. El Rector informará al Consejo Universitario sobre el monto y aplicación de estos recursos.

CAPÍTULO IV.
DE LOS EGRESOS

SECCIÓN PRIMERA.
DE LOS EGRESOS ORDINARIOS

ARTÍCULO 27.- El presupuesto de egresos aprobado por el Consejo Universitario será el único documento que determinará los montos y conceptos a ejercer en la Institución durante el año que corresponda.

ARTÍCULO 27 BIS.- La Dirección General de Finanzas, presentará anualmente al Consejo Universitario, en los tiempos correspondientes, para su análisis, discusión y en su caso aprobación, un punto de acuerdo por medio del cual se autoriza la cuenta pública de la Universidad, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, las plantillas de personal, tabuladores de sueldos, los conceptos de gasto e inversión, montos, clasificación, fuentes de financiamiento y demás elementos contables y presupuestales necesarios para validar el ejercicio y la disposición de los recursos públicos en la Institución.

ARTÍCULO 28.- Para ejercer los recursos de cualquier partida del presupuesto de egresos ordinario, se seguirán los procedimientos establecidos por la Dirección General de Finanzas, de conformidad con los lineamientos y disposiciones establecidos en la normatividad federal, estatal e institucional aplicable en materia de ejercicio de recursos públicos.

ARTÍCULO 29.- Los procedimientos deberán establecer que siempre se requerirá que el titular de la unidad de segundo nivel a la que esté asignado el recurso y el titular de primer nivel respectivo, autoricen expresamente el gasto correspondiente, por lo que el Departamento de Presupuesto y Administración Financiera de la Dirección General de Finanzas revisará la correcta asignación de la fuente de financiamiento y que se cuenta con la suficiencia presupuestal necesaria. El Departamento de Control Presupuestal de la propia Dirección General de Finanzas verificará que el gasto cumpla a cabalidad con las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 30.- Para autorizar cambios de partida o de fecha de ejercicio de las cantidades asignadas del gasto de operación, los titulares de las unidades de primer nivel, de común acuerdo con las de segundo nivel relacionadas, deberán sujetarse al procedimiento establecido por la Dirección General de Finanzas.

ARTÍCULO 31.- *Se deroga.*

ARTÍCULO 31 BIS.- La Dirección General de Finanzas, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, será la instancia responsable de la supervisión, seguimiento y cumplimiento de la legislación federal, estatal e institucional aplicable en materia de ejercicio de recursos públicos, así como de los Convenios de Asignación de Recursos correspondientes.

La responsabilidad de la administración y/o ejercicio de los fondos especiales, subsidios extraordinarios u otras aportaciones recaerá en la unidad académica o administrativa que corresponda, en conjunto con la Dirección General de Finanzas.

La Rectoría de la Institución, a través del Departamento de Análisis Financiero y Control de Gestión, deberá ser notificada por escrito por parte de los ejecutores del gasto o unidades coordinadoras del mismo, oportuna y expresamente, de cualquier problemática o circunstancia relacionada con el ejercicio y administración de los recursos públicos de la Institución, en cumplimiento de la legislación federal, estatal e institucional aplicable en la materia, así como de los Convenios de Asignación de Recursos correspondientes y demás instrumentos jurídicos, a efecto de que pueda proveer

los acuerdos procedentes, observando las mejores prácticas en el ejercicio del recurso, en beneficio de la Institución.

La notificación anterior no libera a la Dirección General de Finanzas y las demás unidades académicas o administrativas relacionadas de su responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

SECCIÓN SEGUNDA.
FONDOS ESPECIALES

ARTÍCULO 32.- Los recursos de los fondos especiales se manejarán de conformidad con la legislación aplicable, los procedimientos institucionales determinados y según los lineamientos establecidos por el Consejo Universitario para su creación y aplicación.

La responsabilidad de los fondos especiales recaerá en la unidad académica o administrativa que corresponda en su administración o ejercicio, bajo la supervisión de la Dirección General de Finanzas.

SECCIÓN TERCERA.
DE LOS SUBSIDIOS EXTRAORDINARIOS U OTRAS APORTACIONES

ARTÍCULO 33.- Los subsidios extraordinarios u otras aportaciones que sean concedidos a la Universidad, serán ejercidos de conformidad con los procedimientos institucionales y los lineamientos que establezcan los convenios que se suscriban con las fuentes de financiamiento respectivas, en cumplimiento estricto de la legislación federal, estatal e institucional aplicable.

La responsabilidad de los subsidios extraordinarios y de otras aportaciones recaerá en la unidad académica o administrativa que corresponda en su administración o ejercicio, bajo la supervisión de la Dirección General de Finanzas.

ARTÍCULO 34.- El Rector y/o las unidades de apoyo competentes de la Institución gestionarán apoyos financieros para realizar programas de infraestructura derivados de subsidios extraordinarios apoyados por la Federación y/o el Gobierno del Estado; otras aportaciones o en su caso, una combinación de los mismos con recursos propios. La Dirección General de Planeación y Desarrollo, evaluará, priorizará y propondrá las obras a realizarse conforme a los lineamientos previstos en el Plan Director de Obra Institucional y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional. Posteriormente la Dirección General de Infraestructura Universitaria realizará los proyectos de las obras propuestas; los proyectos serán dictaminados por el Comité de Construcciones y aprobados por la Comisión Ejecutiva Universitaria, para su posterior ejecución.

ARTÍCULO 35.- La Dirección General de Finanzas, la Dirección General de Infraestructura Universitaria y las demás unidades de apoyo que correspondan, serán las responsables del ejercicio y aplicación de dichos recursos, en cumplimiento estricto de la legislación federal, estatal e institucional aplicable.

CAPÍTULO V.
DE LOS INFORMES SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS

ARTÍCULO 36.- El Rector, siendo asistido por el Director General de Finanzas, presentará al Consejo Universitario, en las sesiones ordinarias de éste, informes de los ingresos y egresos mensuales de la Universidad, los cuales serán sometidos a su análisis, discusión y aprobación en su caso en la sesión ordinaria siguiente.

ARTÍCULO 37.- El Rector, en sesión solemne del Consejo Universitario, conjuntamente con el Informe General de actividades y del plan de trabajo, presentará un informe sobre la situación

financiera correspondiente al ejercicio anterior incluyendo los subsidios ordinarios, extraordinarios, otras aportaciones, recursos propios y fondos especiales, en los términos de la fracción V del artículo 11 de la Ley Orgánica. Dicho informe deberá ser sancionado previamente por la Contraloría Universitaria, en términos del artículo 28 de la Ley Orgánica.

En la sesión ordinaria del mes de febrero de cada año, el Consejo Universitario analizará y en su caso aprobará el informe del ejercicio presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 38.- Una vez aprobado el informe anual del ejercicio presupuestal por el Consejo Universitario, se hará llegar al H. Congreso del Estado, en términos del artículo 14 fracción XI de la Ley Orgánica, una copia certificada por el Secretario General de la Universidad, para su conocimiento.

CAPÍTULO VI.
DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 39.- La Secretaría General, por conducto del Departamento Jurídico, será responsable de la custodia y manejo de la documentación original o testimonios en que conste la propiedad de la Institución sobre los diversos bienes inmuebles que formen parte del patrimonio universitario.

La Dirección General de Planeación y Desarrollo, con el apoyo de la Dirección General de Infraestructura Universitaria, llevará un registro pormenorizado de las construcciones existentes en la Universidad, la superficie construida, el uso de las mismas y demás características generales, así como de las modificaciones correspondientes.

El Departamento de Contabilidad de la Dirección General de Finanzas será el responsable, con el apoyo del Departamento de Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la propia Dirección, del manejo contable del patrimonio inmobiliario institucional, conforme la legislación en materia de Contabilidad Gubernamental y toda aquella que resulte aplicable.

ARTÍCULO 40.- El Consejo Universitario, por mayoría de dos terceras partes de sus miembros y con opinión previa favorable de la Contraloría, podrá autorizar la desincorporación de inmuebles que no estén destinados al servicio de la Institución. La resolución protocolizada se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad. Desde ese momento los bienes serán enajenables, embargables y sujetos a gravámenes, pero continuarán siendo imprescriptibles.

ARTÍCULO 41.- El Consejo Universitario, previa petición y exposición de motivos del Rector y/o las unidades de apoyo competentes de la Institución, con la opinión previa favorable de la Contraloría, podrá otorgar en comodato bienes inmuebles de la Institución, previa desincorporación de éstos del patrimonio universitario e inscripción de la resolución en el Registro Público de la Propiedad.

Quedan exceptuados de este procedimiento el uso o préstamo temporal de instalaciones universitarias que realice la Universidad a terceras personas para la realización de eventos académicos, sociales, culturales o deportivos.

ARTÍCULO 42.- El Consejo Universitario, por voto aprobatorio de las dos terceras partes de sus miembros, autorizará la enajenación de los bienes inmuebles de la Universidad, si se trata de aquellos que no tengan un valor histórico, artístico o cultural; que no sean imprescindibles para la realización de las funciones de la Institución y que cuente con un dictamen técnico favorable por parte de la Contraloría con respecto a las condiciones de la enajenación y, en su caso, el precio de la venta.

ARTÍCULO 43.- El procedimiento señalado en el artículo anterior será igualmente aplicable y sujeto a las mismas restricciones para el caso de que se pretenda constituir algún gravamen sobre bienes inmuebles de la Universidad.

ARTÍCULO 44.- La Institución podrá otorgar en arrendamiento aquellos bienes inmuebles de la Institución que no tengan un valor histórico, artístico o cultural. Al efecto serán aplicados los lineamientos generales para su otorgamiento y administración que autorice el Consejo Universitario.

Los servicios concesionados se regularán por la legislación aplicable, preservándose la integridad de los bienes inmuebles de la Institución, conforme el uso y disposición que resulte compatible a la naturaleza jurídica del contrato correspondiente.

Este tipo de contratos no podrán exceder de un año, pero podrán renovarse por periodos similares.

ARTÍCULO 45.- El Rector y/o las unidades de apoyo competentes de la Institución procurarán permanentemente preservar e incrementar el patrimonio universitario, tratando de captar donaciones o la compra de inmuebles en condiciones favorables, que garanticen las expectativas de crecimiento de la Universidad.

CAPÍTULO VII.
DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 46.- La Dirección General de Finanzas, será la responsable de la custodia y manejo de la documentación original que acredite la propiedad de la Universidad sobre los bienes muebles que conforman su patrimonio.

El Departamento de Contabilidad será el responsable, con el apoyo del Departamento de Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la propia Dirección General de Finanzas, del manejo contable del patrimonio mobiliario institucional, conforme la legislación en materia de Contabilidad Gubernamental y toda aquella que resulte aplicable.

ARTÍCULO 47.- La desincorporación de los bienes muebles de la Universidad que no tengan un valor histórico, artístico o cultural y que no sean imprescindibles para la realización de las funciones de la Institución, se acordará por el Rector, a solicitud del área responsable de su custodia, con intervención de la Dirección General de Finanzas y de la Contraloría Universitaria.

En el caso de que los bienes unitarios excedan en su valor comercial a trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente sin rebasar tres mil, se acordará por el Rector, a solicitud del área responsable de su custodia, previo dictamen del Comité Institucional creado para estos efectos.

En el caso de que los bienes unitarios excedan en su valor comercial a tres mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, se requerirá el dictamen previo del Comité Institucional y la aprobación del Consejo Universitario.

El Comité Institucional a que se refieren los dos párrafos anteriores se integrará de la forma siguiente:

I.- El titular del área de primer nivel responsable de la custodia de los bienes muebles correspondientes;

II.- El Director General de Finanzas;

III.- El Director General de Planeación y Desarrollo;

IV.- El Director General de Infraestructura Universitaria;

V.- El Contralor Universitario;

VI.- El Jefe del Departamento de Control de Bienes Muebles e Inmuebles; y

VII.- El Jefe del Departamento Jurídico.

El Comité Institucional emitirá un Manual Interno que regulará su funcionamiento.

El Comité podrá solicitar dictámenes externos, en apoyo técnico a la toma de decisiones, cuando así lo estime pertinente.

ARTÍCULO 48.- El Consejo Universitario, por voto aprobatorio de las dos terceras partes de sus miembros, autorizará la enajenación de aquellos bienes que sean susceptibles de desincorporación, cuando excedan en su valor comercial tres mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente y que cuenten con un dictamen técnico favorable del Comité Institucional a que se refiere el artículo 47 del presente ordenamiento, respecto a las condiciones de la enajenación y, en su caso, el precio de la venta o los términos de la licitación o subasta.

Los bienes muebles que no excedan del valor comercial a que se refiere el párrafo anterior, podrán ser enajenados en los términos del artículo 47 párrafos segundo y tercero del presente Reglamento.

ARTÍCULO 49.- La Dirección General de Finanzas, a través de su Departamento de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, realizará y actualizará permanentemente el inventario de los bienes muebles que integran el patrimonio universitario, asentando las altas y bajas y la comprobación de dichos movimientos. Lo anterior se realizará mediante procedimientos que garanticen trasparencia y certeza en el manejo del patrimonio institucional y conforme la legislación en materia de Contabilidad Gubernamental y toda aquella que resulte aplicable.

La Dirección General de Finanzas expedirá y mantendrá actualizado un Manual para el Registro, Uso, Control, Aseguramiento y Disposición de Bienes Muebles, el cual será aprobado por la Comisión Ejecutiva Universitaria previo dictamen técnico favorable de la Contraloría Universitaria.

ARTÍCULO 50.- El personal que tenga asignados bienes muebles para su servicio, será responsable de su custodia y buen uso. En el supuesto de que los bienes muebles bajo su resguardo sufran deterioro por mal uso o negligencia en su manejo, deberá ajustarse a los procedimientos que determine la legislación universitaria y en su caso reparar los daños y perjuicios ocasionados.

ARTÍCULO 51.- Para el caso de que se reporte el robo o pérdida de algún bien mueble de la Institución, el Departamento de Vigilancia de la Dirección General de Infraestructura Universitaria deberá realizar las investigaciones que resulten procedentes y remitirá el informe al Departamento Jurídico.

La Secretaría General, a través del Departamento Jurídico, presentará la denuncia ante las autoridades competentes.

Adicionalmente, el Departamento Jurídico convocará a reunión del Comité Institucional a que se refiere el artículo 47 del presente Reglamento, en la forma y términos que determine su Manual Interno. En dicha reunión comparecerá la persona que tenía los bienes sustraídos o extraviados bajo su resguardo o custodia, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez analizados los hechos, el Comité Institucional dictaminará si existe responsabilidad para dicha persona, por negligencia en su manejo, uso, control o resguardo y, en su caso, determinará la obligación de reparar el perjuicio ocasionado.

ARTÍCULO 52.- Queda estrictamente prohibido el uso de los bienes muebles de la Universidad con fines particulares. La persona que infrinja esta disposición quedará sujeta al procedimiento de responsabilidad que determine la legislación universitaria, aplicándose en su caso las sanciones que resulten procedentes.

ARTÍCULO 53.- En el supuesto de que un bien mueble se encuentre en estado inservible u obsoleto, previo dictamen en este sentido del Comité al que se refiere el artículo 47 de este mismo ordenamiento, se autorizará la enajenación, desmantelamiento o desecho del mismo, conforme las condiciones particulares contenidas en el dictamen correspondiente.

Cuando las condiciones de deterioro no permitan la identificación precisa de los bienes muebles, se certificará dicha circunstancia por la Contraloría Universitaria, a través de los mecanismos o medios que considere más adecuados y transparentes, buscando dejar constancia de los mismos, a efecto de proceder en términos del párrafo precedente.

CAPÍTULO VIII.
DE OTROS ELEMENTOS DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

SECCIÓN PRIMERA.
DE LOS ARCHIVOS ESCOLARES, ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS

ARTÍCULO 54.- En términos del artículo 35 fracción I de la Ley Orgánica, los archivos de la Institución, sean de naturaleza escolares académicos o administrativos, incluyendo los históricos, son parte del patrimonio de la Universidad.

El manejo, conservación, resguardo y depuración de archivos deberá ajustarse a lo señalado por este Reglamento y en estricto cumplimiento y aplicación de la legislación federal, estatal e institucional en la materia.

ARTÍCULO 55.- Los archivos general e histórico, escolar, académico y administrativo, estarán bajo el resguardo directo de la Secretaría General, por conducto de sus departamentos de Archivo General e Histórico, de Control Escolar y de Recursos Humanos, respectivamente.

ARTÍCULO 56.- Los archivos de apoyo estarán bajo la custodia de cada una de las unidades académicas y administrativas de la Institución, de conformidad con la naturaleza y alcance de sus atribuciones.

ARTÍCULO 57.- Los titulares de las unidades académicas y de apoyo de primer y segundo nivel serán los responsables del manejo de la documentación contenida en sus archivos administrativos, no permitiendo que se extraiga ningún documento sin su autorización. El manejo, disposición y resguardo de los archivos correspondientes deberá apegarse a la legislación federal, estatal e institucional aplicable.

ARTÍCULO 58.- El Secretario General se encuentra facultado para expedir la certificación de documentos que obren en los archivos bajo su resguardo.

ARTÍCULO 59.- La Secretaría General a través de su Departamento de Archivo General e Histórico, coordinará un comité técnico integrado conforme lo determine la legislación federal, estatal o institucional aplicable, a efecto de determinar los criterios para el manejo,

clasificación, conservación, resguardo, depuración y envío al archivo general e histórico de toda la documentación que se contenga en los archivos escolares, académicos y administrativos de la Institución.

ARTÍCULO 60.- La Secretaría General de la Universidad será la responsable de los archivos escolares académicos, general e histórico de la Institución, no permitiendo que se extraiga ningún documento de ellos sin su autorización expresa o la del Rector.

ARTÍCULO 61.- La Secretaría General por conducto del Departamento de Archivo General e Histórico preservará y dará especial cuidado a los documentos que tengan un valor histórico.

SECCIÓN SEGUNDA. DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL

ARTÍCULO 62.- El acervo bibliográfico, hemerográfico y de otro tipo que se encuentre en las bibliotecas de la Institución, estarán bajo el resguardo de la Dirección General de Servicios Educativos, por conducto de su Departamento de Información Bibliográfica.

ARTÍCULO 63.- Se podrán constituir acervos adscritos a unidades académicas o de apoyo distintas a la Dirección General de Servicios Educativos, cuando por necesidades particulares del área así se requiera, pero estarán sujetos a las condiciones generales que señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 64.- La Comisión Ejecutiva Universitaria, a propuesta de la Dirección General de Servicios Educativos, determinará los lineamientos para la adquisición, manejo, resguardo, clasificación, uso, reposición y depuración de los acervos bibliográficos de la Institución.

ARTÍCULO 65.- La Comisión Ejecutiva Universitaria, a propuesta de la Dirección General de Servicios Educativos, determinará los lineamientos generales que regirán la consulta, uso, acceso, préstamo y reposición de los acervos por parte del personal académico, administrativo y alumnos de la Institución.

ARTÍCULO 66.- Se buscará como orientación general la de preservar, acrecentar y mantener actualizados los acervos de la Universidad.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS E INTELECTUALES

ARTÍCULO 67.- La Dirección General de Difusión y Vinculación tendrá bajo su resguardo legal la obra artística que pertenezca a la Universidad, llevando un archivo y registro de todas las obras. Podrá delegar el resguardo físico de las obras a las instancias académicas o administrativas que correspondan, las cuales deberán procurar su preservación, difusión, conservación y acrecentamiento.

ARTÍCULO 68.- La Secretaría General podrá autorizar el préstamo, para su exhibición, de la obra artística de la Institución, en instancias externas, públicas o privadas, previo convenio expreso en este sentido. Los contratos o convenios deberán contener las máximas condiciones de seguridad para el traslado, custodia y devolución de la obra artística y los seguros correspondientes.

ARTÍCULO 69.- La Secretaría General, por conducto del Departamento Jurídico, en coordinación con las Direcciones Generales de Finanzas, Investigación y Posgrado y de Difusión y Vinculación, llevarán el registro y cuidará de la preservación de las patentes, invenciones, mejoras, diseños o derechos de autor que pertenezcan a la Institución.

El Reglamento de Propiedad Intelectual de la Institución establecerá las

condiciones particulares para preservar el patrimonio y derechos en esta materia.

SECCIÓN CUARTA.
DE LOS LEGADOS, DONACIONES Y OTRAS APORTACIONES

ARTÍCULO 70.- La Institución, por conducto de la Dirección General de Difusión y Vinculación, promoverá permanentemente entre la sociedad la constitución de legados en favor de la Universidad, la recepción de donativos y otras aportaciones, las cuales destinará exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones básicas.

ARTÍCULO 71.- Para el caso de que la Universidad reciba un legado, la Secretaría General, por conducto del Departamento Jurídico, promoverá todas las acciones legales necesarias para la recepción del mismo, cuidando que se cumpla debidamente lo dispuesto por la persona autora de la sucesión de que trate, siempre y cuando sea compatible con los fines de la Institución.

La Comisión Ejecutiva Universitaria determinará el destino del legado recibido, cuando éste no haya sido señalado por el autor de la sucesión.

ARTÍCULO 72.- Los donativos que reciba la Universidad, ya sea en dinero o en especie, serán manejados y controlados por la Dirección General de Finanzas.

La Comisión Ejecutiva Universitaria determinará el destino de los donativos recibidos, cuando éste no haya sido señalado por el donante.

ARTÍCULO 73.- La Universidad por conducto de la Dirección General de Finanzas, expedirá en favor del donante, cuando este así lo requiera, un recibo deducible de impuestos por el monto recibido en dinero o el equivalente en numerario de otro tipo de aportaciones.

SECCIÓN QUINTA.
DE LOS SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 74.- El nombre, el lema, el himno, el escudo y logotipos de la Institución, además del carácter legal correspondiente, incluyen un significado moral e histórico. Se buscará que estos elementos distintivos se utilicen de manera siempre acorde a los más altos valores institucionales.

Esta circunstancia también será aplicable al antecedente histórico de la Universidad, el Instituto Autónomo de Ciencias y Tecnología de Aguascalientes.

ARTÍCULO 75.- El nombre oficial de la Institución es el que se establece en su Ley Orgánica: Universidad Autónoma de Aguascalientes.

La distinción de Benemérita otorgada a la Universidad Autónoma de Aguascalientes por el H. Congreso del Estado de Aguascalientes, podrá ser utilizada como referencia especial a dicho reconocimiento, conjuntamente con su nombre oficial y legal correspondiente.

ARTÍCULO 76.- El lema de la Universidad Autónoma de Aguascalientes es el de *"Se Lumen Proferre"*, cuyo significado y alcance se describe en la documentación que respalda el proceso realizado para su aprobación.

Este lema deberá ser utilizado en toda la documentación oficial de la Institución.

El lema de la Universidad sólo podrá ser modificado por el acuerdo de las dos terceras partes del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 77.- El himno de la Universidad es el aprobado por el Consejo Universitario, en términos de la partitura que lo contiene.

El Himno Universitario solo podrá modificarse por el acuerdo de las dos terceras partes del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 78.- El escudo de la Institución o logotipos que se constituyan para identificarla serán aprobados y modificados por el Consejo Universitario.

El escudo o logotipos vigentes serán registrados ante las instancias federales correspondientes, para su protección y salvaguarda, para todos los efectos legales procedentes.

Los logotipos que identifiquen áreas o unidades específicas, productos o servicios universitarios, serán aprobados por la Comisión Ejecutiva Universitaria y deberán ser igualmente registrados para su protección y salvaguarda.

ARTÍCULO 79.- La Secretaría General por conducto del Departamento Jurídico, supervisará el debido uso del nombre, del lema, del himno, del escudo o logotipos de la Universidad, cuidando que se realice ajustado a los lineamientos aprobados por el Consejo Universitario o la Comisión Ejecutiva Universitaria, según corresponda. De igual manera deberá realizar los trámites de registro correspondientes.

La Secretaría General por conducto del Departamento Jurídico iniciará, en su caso, los procedimientos legales necesarios para preservar las orientaciones generales contenidas en el presente apartado y las disposiciones procedentes.

CAPÍTULO IX.
DE LOS COMITÉS DE CONSTRUCCIONES Y COMPRAS

ARTÍCULO 80.- De conformidad con el artículo 26 de su Ley Orgánica, en la Universidad funcionarán un Comité de Construcciones y uno de Compras, integrados al menos por cinco personas cada uno.

El Director General de Infraestructura Universitaria y el Jefe del Departamento de Construcciones de la misma Dirección General integrarán ex-oficio el Comité de Construcciones.

El Director General de Finanzas y el Jefe del Departamento de Compras de la misma Dirección General integrarán ex-oficio el Comité de Compras.

Cada Comité se complementará con un mínimo de tres vocales, designados de personas que pertenezcan a la Institución o externas a ella, que se distingan por su competencia profesional en el ámbito respectivo, sean reconocidos como personas honorables y prudentes y hayan manifestado su aprecio por la Universidad.

ARTÍCULO 81.- Los vocales de estos comités serán nombrados por el Consejo Universitario cada tres años, a propuesta del Rector, en la sesión ordinaria del mes de febrero del primer año del ejercicio rectoral, y podrán ser designados nuevamente.

El Consejo Universitario determinará el número y composición de cada Comité, dependiendo de las necesidades específicas en materia de construcciones o compras de bienes y servicios, en términos del presente Reglamento.

Los comités serán presididos por el Director General que corresponda y el secretario técnico será el Jefe del Departamento de la adscripción.

Estos comités serán convocados por el Rector a una primera reunión, a efecto de declararlos formalmente instalados. Posteriormente sesionarán en forma ordinaria de conformidad con su propio calendario de trabajo. En forma extraordinaria podrán ser convocados por su presidente, por el Rector o por el Contralor de la Universidad.

ARTÍCULO 82.- El Comité de Construcciones tendrá como actividad fundamental, apoyar la toma de decisiones en materia de proyectos de construcción de la Universidad.

ARTÍCULO 83.- Son funciones del Comité de Construcciones:

I.- Opinar sobre el proyecto de Plano Regulador de Crecimiento de todas las instalaciones universitarias;

II.- Asesorar en todos los proyectos de construcción de la Universidad, incluyendo planos ejecutivos, proceso de construcción y sistemas para determinar la administración directa o su licitación;

III.- Opinar sobre el proyecto de bases de licitación de construcciones, en su caso; y

IV.- Las demás que se le soliciten y se encuentren relacionadas con el proceso de construcciones de la Universidad.

ARTÍCULO 84.- Las construcciones que se realicen en la Universidad deberán sujetarse a todas las disposiciones técnicas y administrativas municipales, estatales o federales aplicables y hacerse con base en un proyecto que cuente con los peritajes necesarios.

ARTÍCULO 85.- Los proyectos deberán ser analizados por el Comité de Construcciones, cuidando que se respeten los lineamientos fijados en el Plan Director de Construcciones que apruebe el Consejo Universitario. Los recursos para realizar las obras deberán estar contemplados en los presupuestos ordinarios o extraordinarios de la Institución. Cuando uno de los elementos anteriores no se cumpla deberá solicitarse autorización expresa al Consejo Universitario para hacer las modificaciones que procedan para la realización de la obra.

ARTÍCULO 86.- El Comité de Compras tendrá como actividad fundamental la de apoyar la toma de decisiones en materia de adquisiciones de bienes y servicios que se realicen en la Universidad.

ARTÍCULO 87.- El Comité de Compras tiene como funciones:

I.- Opinar en la elaboración de los criterios de operatividad de compras que se aprueben para el Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas;

II.- Opinar en los procedimientos de compra por invitación de proveedores;

III.- Asesorar en la elaboración del proyecto de bases de licitación para la adquisición de bienes o servicios, en los términos del presente Reglamento; y

IV.- Las demás que se le soliciten y sean compatibles con su función y facultades.

ARTÍCULO 88.- La Dirección General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, a través de su Departamento de Compras, realizará todos los procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios.

Las unidades administrativas de las diversas áreas académicas y administrativas de la Institución apoyarán al Departamento de Compras de la Dirección General de Finanzas en los procedimientos correspondientes.

ARTÍCULO 89.- Los procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes se realizarán bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, sujetándose al Manual Único de Adquisiciones aprobado para estos efectos y aplicando los criterios y

procedimientos previstos por la legislación aplicable, en los términos siguientes:

I.- Se aplicarán los criterios y procedimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público cuando el origen de los recursos, en todo o en parte, deriven de subsidios federales; y

II.- Se aplicarán los criterios y procedimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios cuando el origen de los recursos derive de subsidios estatales o recursos propios.

ARTÍCULO 90.- La Contraloría Universitaria, como órgano interno de control y evaluación de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, supervisará el cumplimiento de la normatividad aplicable y, en su caso, ejercerá los procedimientos de responsabilidad correspondientes.

ARTÍCULO 91.- Los comités que se integren para concursos de licitación, ya sea de construcciones o de adquisiciones de bienes y servicios, se integrarán en los términos de la Ley Federal o Estatal correspondiente. Para estos efectos se emitirán los Manuales de Integración y Funcionamiento que resulten procedentes.

ARTÍCULO 92.- La Dirección General de Finanzas, para el caso de compras y la Dirección General de Infraestructura Universitaria, para el de construcciones, tendrán el resguardo de la información técnica correspondiente al funcionamiento de los comités previstos en el presente capítulo.

TÍTULO II.
DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I.
OBJETO Y FACULTADES

ARTÍCULO 93.- La Contraloría Universitaria, en términos de lo previsto por el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Universidad, es el órgano encargado de establecer normas para la realización de auditorías financieras internas en las unidades académicas y administrativas, así como de realizar las auditorías ordinarias y especiales que se requieran en algún área específica de la Universidad.

La Contraloría Universitaria ejercerá sus funciones en relación a los fondos especiales y recursos extraordinarios, de manera similar a la que realice respecto de los recursos ordinarios y especiales de la Institución. Bajo el principio de optimización de recursos humanos y materiales, la Contraloría Universitaria considerará para su programación, excluir los programas que auditen, en su caso, otros entes auditores.

ARTÍCULO 94.- Son atribuciones del Contralor Universitario, en materia de control patrimonial, además de las que le señala la Ley Orgánica y en términos del Estatuto:

I.- Desarrollar las actividades de auditoría interna;

II.- Establecer los mecanismos para planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación universitaria de aspectos financieros, de conformidad con el presente Reglamento y la legislación federal y estatal aplicable;

III.- Opinar en las solicitudes presentadas al Consejo Universitario para desincorporar del patrimonio universitario, los inmuebles que no estén destinados al servicio de la Institución;

IV.- Intervenir en términos del presente Reglamento y de la legislación federal y estatal aplicable, en la autorización de desincorporación del patrimonio universitario de los bienes muebles de la Universidad;

V.- Intervenir en los términos del presente Reglamento y de la legislación federal y estatal aplicable, en la enajenación de bienes muebles de la Universidad;

VI.- Investigar la existencia de violaciones al presente Reglamento;

VII.- Tramitar, en los términos del presente Reglamento y en la materia de competencia exclusiva de éste, el procedimiento de responsabilidad administrativa;

VIII.- Llevar el registro y seguimiento de la situación patrimonial **del personal de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en apego a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable;**

IX.- Supervisar los procesos de entrega-recepción de las unidades académicas y **administrativas** de primero y segundo nivel y las demás que se consideren necesarias, establecidas en el Manual para el Proceso de Entrega – Recepción de **los servidores públicos** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes;

X.- Expedir **y, en su caso, modificar manuales** de procedimientos para los procesos de entrega-recepción, elaborar los formatos oficiales para el cumplimiento de dicha obligación y tener bajo su resguardo el archivo oficial en esta materia;

XI.- Intervenir en los procesos de adquisición de bienes y servicios y contratación de obra y servicios relacionados, en términos del Reglamento de Control Patrimonial;

XII.- Sancionar el informe general del estado que guarda la Institución y la situación financiera correspondiente al ejercicio anterior que rinde el Rector al Consejo Universitario;

XIII.- Intervenir, en los términos de las leyes federales y estatales aplicables, en su carácter de órgano interno de control de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en la investigación substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa sancionatoria o disciplinaria que resulten de su competencia;

XIV.- Dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a las resoluciones, observaciones o recomendaciones que emitan los órganos de fiscalización federal o estatal, conforme la intervención que les otorgue la legislación aplicable;

XV.- Dictaminar el Proyecto de Manual para el Registro, Uso, Control, Aseguramiento y Disposición de Bienes Muebles de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, que al efecto elabore la Dirección General de Finanzas, como requisito previo a su aprobación, en su caso, por la Comisión Ejecutiva Universitaria, **así como cualquier reforma o adición que se realice al mismo**;

XVI.- Participar en el Comité Institucional previsto en el artículo 47 del presente Reglamento para los efectos de responsabilidad por sustracción o extravío de bienes muebles institucionales;

XVII.- Dictaminar las solicitudes de enajenación, desmantelamiento o desecho de bienes muebles en estado inservible u obsoleto, conforme a la legislación federal, estatal e institucional aplicable;

XVIII.- Apoyar en la gestión de las medidas de control interno que correspondan a las instancias administrativas y académicas de la Institución;

XIX.- Apoyar en el cumplimiento de la Legislación en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y toda aquella legislación federal, estatal e institucional relacionada con el ejercicio de recursos financieros de la Institución;

XX.- Expedir en el ámbito técnico de sus atribuciones, un reglamento interior que regule sus actividades específicas, apegado estrictamente a la legislación federal, estatal e institucional aplicable; y

XXI.- Las demás que le señale la legislación universitaria.

ARTÍCULO 95.- Anualmente el Contralor Universitario presentará a la Junta de Gobierno un plan de trabajo en el que se incluirá un programa de auditorías financieras en las unidades académicas y administrativas, buscando cubrir a todas las áreas de la Universidad.

ARTÍCULO 96.- La Junta de Gobierno de la Universidad aprobará el plan de trabajo anual que le presente el Contralor Universitario, así como determinará en su oportunidad, a propuesta de la misma Contraloría, variaciones al programa de auditorías.

ARTÍCULO 97.- La Contraloría Universitaria, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, comunicará al Rector su plan de trabajo, para facilitar la realización de las auditorías en las unidades programadas.

ARTÍCULO 98.- El Contralor Universitario presentará el resultado de las auditorías practicadas a la Junta de Gobierno, quien determinará lo procedente en el supuesto de detectarse irregularidades, debiéndose proceder en términos de la legislación federal, estatal e institucional aplicable.

ARTÍCULO 99.- El Contralor Universitario presentará un informe anual de las actividades realizadas y los resultados obtenidos a la Junta de Gobierno de la Universidad.

CAPÍTULO II.
DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 100.- El Contralor Universitario será designado por la Junta de Gobierno en los términos de la Ley Orgánica y el Estatuto, por periodos de **tres años.**

ARTÍCULO 101.- El Contralor Universitario será sustituido en sus ausencias que no excedan de tres meses por la persona que designe la propia Junta de Gobierno.

En caso de ausencia mayor de tres meses será sustituido definitivamente por la persona que designe al efecto la Junta de Gobierno, quien terminará el periodo correspondiente.

ARTÍCULO 102.- El Contralor Universitario, **así como el personal de la Contraloría Universitaria,** será**n** sujeto**s** de responsabilidad en términos **la legislación federal, estatal y universitaria aplicable**.

ARTÍCULO 103.- El Contralor Universitario, deberá, con acuerdo previo de la H. Junta de Gobierno, informar al Rector de sus actividades y de los resultados obtenidos en cada ejercicio anual. La Rectoría dará a conocer dicho informe al Consejo Universitario.

ARTÍCULO 104.- El Contralor Universitario **desarrollará por si o a través del personal a su cargo** las actividades de inicio y término de auditorías que se realicen en las distintas unidades académicas y **administrativas** de apoyo en la Institución.

ARTÍCULO 105.- El Contralor Universitario deberá guardar la debida reserva de los asuntos de su competencia, en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 106.- El Contralor Universitario deberá atender las solicitudes a que se refieren las fracciones III, IV y V del artículo 144 del Estatuto, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se realice la petición formal a este respecto.

En los demás casos en que se solicite la intervención de la Contraloría, se deberá emitir el dictamen procedente dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se realice la petición.

CAPÍTULO III.
DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

ARTÍCULO 107.- La Contraloría Universitaria llevará un registro y dará seguimiento a la situación patrimonial de **los servidores públicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en apego a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

ARTÍCULO 108.- Estarán obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de preferencia o primacía de Ley, todos los servidores públicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en los términos previstos en las leyes de responsabilidades federal y estatal, en la Legislación Universitaria y demás normativa aplicable. Así mismo, deberán presentar su Declaración Fiscal anual en los términos que disponga la legislación en la materia.

ARTÍCULO 109.- *Se deroga*.

ARTÍCULO 110.- La Declaración de Situación Patrimonial, deberá presentarse en los siguientes plazos:

I.- Declaración Inicial, dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

a) Ingreso a la Universidad Autónoma de Aguascalientes por primera vez;

b) Reingreso a la Universidad Autónoma de Aguascalientes después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo;

II.- Declaración de Modificación Patrimonial, durante el mes de mayo de cada año; y

III.- Declaración de Conclusión del Encargo, dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión.

Entendiéndose como conclusión aquellos supuestos que impliquen la terminación de la relación laboral del sujeto obligado con la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULO 111.- La Contraloría Universitaria implementará mecanismos de prevención, difusión y cumplimiento, a través de medios documentales y electrónicos institucionales y los procedimientos que deberán atenderse por los sujetos obligados para la oportuna presentación de la Declaración Patrimonial, de Intereses y Constancia de presentación de Declaración Fiscal.

ARTÍCULO 112.- La declaración de situación patrimonial y de intereses se realizarán en los formatos que al efecto apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, o por el órgano que al efecto se determine en la legislación federal o estatal correspondiente. La Contraloría Universitaria, quedará facultada para verificar la información presentada o para requerir ampliación de la misma.

La información que se reciba por la Contraloría Universitaria deberá mantenerse en reserva, en los términos del presente Reglamento y de la

legislación federal y estatal aplicable **en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.**

ARTÍCULO 113.- El incumplimiento de la obligación a que se refiere este capítulo dará lugar a la responsabilidad que señale la legislación federal**,** estatal y **universitaria** aplicable.

ARTÍCULO 114.- La Contraloría Universitaria **realizará una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema y** analizará la documentación **presentada, así como la evolución del patrimonio de los sujetos obligados** y en caso de detectar alguna irregularidad:

I.- Notificará al funcionario universitario a efecto de que realice las aclaraciones o informes complementarios que al efecto le solicite el Contralor Universitario;

II.- Valorará si la irregularidad quedó suficientemente aclarada;

III.- En caso de que la irregularidad persista, se dará trámite al procedimiento de responsabilidad administrativa procedente, en términos de la legislación federal**,** estatal **y universitaria** aplicable.

CAPÍTULO IV.
DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 114-A.- El presente capítulo establece los lineamientos generales que deberán observarse para los procesos de entrega-recepción de las unidades académicas y administrativas, de primero y segundo nivel, de la Institución. **Así como de aquellos servidores públicos que por la naturaleza e importancia de su puesto o porque manejen, custodien o ejerzan recursos del patrimonio de la Institución, la Contraloría Universitaria determine como necesario llevar a cabo dicho proceso.**

La Contraloría Universitaria será la instancia que regule el cumplimiento de las disposiciones en esta materia.

ARTÍCULO 114-B.- Para los efectos del presente capítulo, están sujetos al proceso de entrega – recepción quienes ocupen los puestos siguientes:–

I.- Rector;

II.- Secretario General;

III.- Servidores públicos de primer nivel (decanos y directores generales);

IV.- Contralor Universitario (al término de su gestión);

V.- Servidores públicos de segundo nivel (jefes de Departamento Académico y jefes de Departamento Administrativo);

VI.- Secretarios por función;

VII.- Secretarios particulares del Rector y Secretario General;

VIII.- Jefes de Área / Encargados de Posta Zootécnica y Hospital Veterinario (de pequeñas y grandes especies);

IX.- Jefe de la Unidad Médico Didáctica;

X.- Jefe del Área Administrativa de la Unidad Médico Didáctica;

XI.- Defensor de los Derechos Universitarios;

XII.- Encargado de Becas;

XIII.- Encargado Administrativo responsable de préstamos personales;

XIV.- Jefe de la Sección de Procesos Gráficos;

XV.- Jefe de la Sección de Transportes;

XVI.- Aquellos que, por la naturaleza e importancia de su puesto o porque manejen, custodien o ejerzan recursos patrimonio de la Institución, lo determine la Contraloría Universitaria.

En el caso de que se suscite el cambio de denominación de un cargo, puesto o nombramiento de aquellos que, atendiendo a su naturaleza y funciones sustantivas. sean de los que se encuentran obligados a realizar el proceso de entrega-recepción, la Dirección General de Planeación y Desarrollo y el Departamento de Recursos Humanos deberán notificar de manera inmediata a la Contraloría Universitaria para las consideraciones pertinentes. Lo anterior sin que, por el solo cambio de denominación del cargo, puesto o nombramiento, se exima a su titular de realizar el proceso si se encuentra como funcionario universitario obligado.

ARTÍCULO 114-C.- Al término de su gestión o en caso de separación, los titulares de las unidades académicas y administrativas a que hace referencia el artículo anterior, deberán entregar a la persona designada para sucederlo, la unidad bajo su responsabilidad, para lo cual deberán presentar un informe final de su dependencia, con los siguientes elementos mínimos indispensables:

I.- Un informe general del estado que guarda la administración de la dependencia universitaria;

II.- Situación a la fecha de entrega-recepción, de los recursos financieros y humanos bajo su administración;

III.- Descripción de inventarios bajo su resguardo, incluyendo mobiliario, equipo, material bibliográfico, documentación oficial, vehículos, obras artísticas, reconocimientos institucionales y demás valores propiedad de la Institución; y

IV.- Relación pormenorizada de los asuntos que se encuentren en trámite y el estado actual que guardan, realizando especial énfasis en aquellos de naturaleza urgente.

ARTÍCULO 114-D.- Si en la fecha en que termine la gestión del funcionario universitario saliente no se encontrara designada la persona que habrá de sustituirlo, el proceso de entrega-recepción se realizará con la persona que sea designada para estos efectos por el superior jerárquico de área que se entrega.

ARTÍCULO 114-E.- En el caso de la entrega-recepción de las oficinas de Rectoría, Secretaría General, Dirección General de Finanzas y cualquier otra que maneje recursos financieros a través de cuentas de cheques, inversiones y/o fideicomisos o ejerza funciones de representación legal de la Universidad, la entrega-recepción incluirá el cambio de firmas autorizadas y notificaciones de cambio de representantes legales, ante las instancias externas correspondientes.

ARTÍCULO 114-F.- Los funcionarios universitarios entrantes y salientes, derivado de los procedimientos institucionales de designación de autoridades, deberán efectuar reuniones de trabajo para la presentación del informe final del área, en las cuales se realizarán las explicitaciones procedentes, aclaración de dudas y precisiones. Dichas reuniones se efectuarán dentro de los siete días naturales anteriores a la toma de posesión del funcionario universitario entrante.

En el supuesto de separación de su cargo, el funcionario saliente estará obligado a cumplimentar el procedimiento de entrega-recepción, en la fecha que determine la Contraloría Universitaria, sin

perjuicio de lo que establece el artículo 114-K del presente ordenamiento.

La Contraloría Universitaria deberá ser notificada oportunamente de toda separación o designación de funcionarios de primero y segundo nivel de las unidades académicas y administrativas a efecto de coordinar el proceso de entrega-recepción correspondiente.

ARTÍCULO 114-G.- El primer día hábil de funciones del titular entrante de la unidad académica o administrativa que corresponda, se realizará la entrega física de la oficina correspondiente, para lo cual se realizará un acta administrativa de entrega-recepción en la que se consignará el cumplimiento de todas las etapas del proceso a que se refiere el presente capítulo, se entregarán valores bajo inventario y se realizará una visita de inspección física de las áreas respectivas, consignándose en el acta el resultado de la entrega según inventarios y las observaciones que los participantes estimen pertinentes.

La entrega-recepción culminará con la firma del acta administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 114-H.- El acta administrativa de entrega – recepción será elaborada por la Contraloría Universitaria y formalizada por los intervinientes previa validación y lectura de la misma.

La Contraloría Universitaria recibirá copia de todas las actas y relaciones que se formulen en los procesos de entrega – recepción, mientras que los funcionarios entrante y saliente conservarán las actas debidamente suscritas y los documentos originales, para su constancia, que formen parte del proceso citado.

ARTÍCULO 114-I.- En la entrega física de las oficinas de primer nivel, deberá encontrarse presente el Contralor Universitario o la persona designada por éste para supervisar el cumplimiento del proceso de entrega-recepción, además de los funcionarios universitarios relacionados con la función académica o administrativa correspondiente o con los elementos informativos contenidos en el informe final de la dependencia.

ARTÍCULO 114-J.- ***Se deroga.***

ARTÍCULO 114-K.- Realizada la entrega-recepción de la unidad administrativa o académica correspondiente, el titular saliente queda obligado por los quince días hábiles siguientes a la firma del acta respectiva, a presentar informes complementarios que se le soliciten o aclaración de alguno o algunos de los elementos contenidos en el informe final de la dependencia. Vencido este término, el titular saliente quedará eximido de la responsabilidad de presentar información complementaria pero quedará sujeto al régimen de responsabilidades, en su caso, previsto por la legislación federal, estatal e institucional aplicable.

ARTÍCULO 114-L.- El incumplimiento del proceso de entrega – recepción será causa de responsabilidad para el **servidor público** universitario que lo ocasione o lo obstaculice, **en términos de lo previsto por la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

ARTÍCULO 114-M.- Los casos no previstos en el presente capítulo serán resueltos por el Consejo Universitario cuando se trate de asuntos de fondo y por la Contraloría Universitaria, cuando se trate de asuntos de procedimiento.

ARTÍCULO 114-N.- Los titulares de las unidades académicas y administrativas de segundo nivel, independientemente de que continúen en sus funciones, deberán presentar, al inicio de cada administración rectoral, al titular del área de primer nivel correspondiente, un informe general del estado que guarda el área universitaria bajo su responsabilidad.

TÍTULO III.
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I.
DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 115.- Son sujetos de responsabilidad administrativa las personas a que se refiere el artículo 38 fracciones I a V de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en los términos del Estatuto de la Ley Orgánica, del presente Reglamento y de la legislación federal y estatal aplicable.

ARTÍCULO 116.- En lo general, las personas a que se refiere el artículo anterior incurren en responsabilidad en los términos previstos por el título VII del Estatuto de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 117.- Además de las causales previstas en el título VII del Estatuto de la Ley Orgánica, las personas sujetas al presente Reglamento incurren en responsabilidad administrativa por:

I.- No atender en tiempo y forma los requerimientos que le realice la Contraloría Universitaria, en ejercicio de sus atribuciones;

II.- Sustraer, en su beneficio o de terceras personas, recursos del patrimonio universitario;

III.- Disponer del patrimonio universitario en contravención a los procedimientos previstos en la legislación universitaria;

IV.- Ocasionar perjuicios materiales, por dolo o negligencia, en el patrimonio universitario;

V.- Sustraer, destruir, ocultar, utilizar o inutilizar indebidamente información o documentación que se encuentre bajo su custodia o a la cual tenga acceso, que impida la realización de las auditorías financieras interna y externa, o modifique o altere sus resultados;

VI.- Participar por sí o por interpósita persona, en los procedimientos de licitación en los que forme parte del comité de licitaciones respectivo;

VII.- Utilizar información confidencial a la que tenga acceso, en beneficio de terceras personas, dentro de los procedimientos de licitación o adquisición de bienes y servicios en que sea parte del comité de licitaciones o compras respectivo, o reciba información de los mismos;

VIII.- Otorgar concesiones de servicios a sí mismo, a su cónyuge, concubina, a parientes consanguíneos hasta el tercer grado, por afinidad o civiles, o a terceros con quien se tenga relaciones profesionales, de negocios o laborales;

IX.- Participar en comité de licitaciones, construcciones o compras, cuando en el procedimiento respectivo comparezcan proveedores en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, con beneficios para él, su cónyuge o concubina, pariente consanguíneo hasta el tercer grado por afinidad o civiles, o con terceros con quien se tenga relaciones profesionales, de negocios o laborales;

X.- Tener interés personal, familiar o de negocios, con beneficios para él, su cónyuge o concubina, o pariente consanguíneo hasta el tercer grado, por afinidad o civiles, o con terceros con quien se tenga relaciones profesionales, de negocios o laborales, con proveedores a los cuales pueda otorgar la administración directa de obras o adquisición de bienes o servicios;

XI.- Solicitar u obtener indebidamente, dinero o cualquier otra dádiva para sí o para interpósita persona, para favorecer a terceras personas en

adquisición de bienes o servicios, otorgamiento de arrendamientos, comodatos, concesiones o en concursos de licitación o en cualquier otro aspecto regulado por el presente Reglamento;

XII.- Distraer, para usos propios o ajenos, recursos del patrimonio universitario, si por razón de su cargo o función los hubiese recibido en administración, en depósito o por otra causa; y

XIII.- En general, por incumplir con las obligaciones que en materia de control patrimonial le impone la legislación universitaria.

ARTÍCULO 117 BIS.- Las causales de responsabilidad establecidas en el presente capítulo tienen un carácter enunciativo, sin perjuicio de la aplicación del régimen de responsabilidades establecido en la legislación federal y estatal aplicable.

CAPÍTULO II.
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 118.- Son autoridades competentes para investigar la existencia de violaciones al presente Reglamento, que se excluyan de la competencia de la legislación federal o estatal aplicable en materia de administración o ejercicio de recursos públicos:

I.- La Junta de Gobierno;

II.- El Consejo Universitario;

III.- El Rector;

IV.- El Secretario General;

V.- Los directores generales y decanos;

VI.- Los jefes de departamentos académicos; y

VII.- El Contralor Universitario.

ARTÍCULO 119.- El procedimiento de responsabilidad administrativa por incumplimiento o violación de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, podrá iniciarse de manera indistinta ante la autoridad universitaria inmediata superior o el Contralor Universitario, de conformidad con el procedimiento previsto en este ordenamiento.

ARTÍCULO 119 BIS.- El procedimiento de responsabilidad administrativa que derive de violaciones a la legislación federal o estatal aplicable en materia de ejercicio y administración de recursos públicos, será substanciado por la Contraloría Universitaria, a través de sus unidades orgánicas, como órgano interno de control de la Institución, cuando resulte competente, sin perjuicio de la intervención y facultades preferentes que correspondan a las autoridades federales o estatales en la materia.

ARTÍCULO 120.- Las autoridades señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 118 del presente Reglamento, en asuntos de su competencia, podrán iniciar la investigación correspondiente en el supuesto de que en ejercicio de sus atribuciones detecten o se les ponga en conocimiento de alguna irregularidad de las personas sujetas a responsabilidad administrativa y la misma dependa jerárquicamente de aquélla.

ARTÍCULO 121.- La Contraloría Universitaria podrá iniciar el procedimiento de investigación para establecer en su caso, responsabilidad administrativa, cuando del resultado de sus funciones se detecte alguna irregularidad de alguno de los sujetos previstos en el artículo 38 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 122.- En los supuestos establecidos en el artículo 120 de este Reglamento, para efectos de sanciones,

se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 188 del Estatuto de la Ley Orgánica, sujetándose a las reglas previstas en el Título Séptimo del propio ordenamiento legal invocado.

ARTÍCULO 123.- La autoridad competente en términos del artículo anterior aplicará en su caso los procedimientos laborales previstos en la legislación aplicable para determinar responsabilidad de los funcionarios y personal universitario a que se refiere el presente Reglamento, que deban sujetarse a un procedimiento especial.

ARTÍCULO 124.- En el supuesto de que la Contraloría Universitaria, en ejercicio de sus atribuciones detecte algún acto u omisión que pueda constituir una violación al presente Reglamento, que se excluya de la competencia de la legislación federal o estatal aplicable en materia de administración o ejercicio de recursos públicos, respecto de un sujeto de responsabilidad administrativa, para efectos de sanciones, se estará al siguiente procedimiento:

I.- La Contraloría Universitaria notificará por escrito al sujeto de responsabilidad de que se trate, del inicio del procedimiento de investigación, fundando y motivando debidamente el inicio de la misma;

II.- La persona sujeta a investigación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que le fue notificado el inicio del procedimiento, presentará por escrito las defensas y derechos que estime sean procedentes;

III.- Una vez transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, la Contraloría Universitaria, dentro de los cinco días hábiles siguientes emitirá su resolución, en la cual determinará si existen o no elementos que hagan presumir que la persona sujeta a investigación incurre en causal de responsabilidad, atento a la legislación universitaria; y

IV.- En el supuesto de que la resolución determine la probable responsabilidad de la persona sujeta a investigación, dentro de los tres días hábiles siguientes se turnará el expediente a la autoridad inmediata superior del presunto responsable, para el inicio del procedimiento de sanción previsto en el Título Séptimo del Estatuto de la Ley Orgánica, notificándose personalmente a las partes interesadas.

ARTÍCULO 125.- La autoridad competente que sea puesta en conocimiento de la resolución a que se refiere el artículo anterior, bajo su más estricta responsabilidad deberá iniciar de inmediato el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO III.
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 126.- Las sanciones que pueden imponerse a los sujetos de responsabilidad administrativa por violaciones o incumplimiento a las obligaciones que en materia de control patrimonial les impone la legislación universitaria, que se excluyan de la competencia de la legislación federal o estatal aplicable en materia de administración o ejercicio de recursos públicos, se entenderán referidas a las señaladas en el artículo 186 del Estatuto de la Ley Orgánica, de conformidad con los lineamientos generales previstos en el Título Séptimo del ordenamiento legal precitado y en los relativos y aplicables del presente Reglamento.

ARTÍCULO 127.- La aplicación de sanciones a los sujetos de responsabilidad administrativa se realizará sin detrimento de la aplicación de normas federales o estatales.

TÍTULO IV.
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I.
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN MATERIA FINANCIERA

ARTÍCULO 128.- La Universidad Autónoma de Aguascalientes dará cumplimiento puntual y oportuno a las obligaciones de transparencia establecidas en la legislación federal, estatal e institucional aplicable, muy particularmente la relacionada con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 129.- La Dirección General de Finanzas será responsable del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en materia de ejercicio y administración de recursos públicos. En cumplimiento de dicha atribución, remitirá los informes financieros a las instancias federales y estatales competentes, en términos de la legislación aplicable y de los convenios de asignación de recursos correspondientes.

ARTÍCULO 130.- El Departamento de Análisis Financiero y Control de Gestión, adscrito a la Rectoría, solicitará a las áreas correspondientes el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia. De igual forma recabará, validará y gestionará los elementos necesarios para garantizar el acceso a la información pública y la correcta difusión de las obligaciones comunes y específicas en materia de transparencia. Lo anterior sin eximir la responsabilidad de las direcciones generales y centros académicos en la materia.

ARTÍCULO 131.- La Institución, a través de su Comité de Transparencia, establecerá mecanismos permanentes de información, máxima transparencia y rendición de cuentas a la sociedad, a través de sus medios oficiales de comunicación.

CAPÍTULO II.
RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 132.- La Universidad Autónoma de Aguascalientes, de conformidad con los principios y alcances de su Autonomía, establecidos en el artículo 3° fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece como orientación y principio institucional un ejercicio responsable y austero de sus recursos públicos, atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez establecidos por el artículo 134 de la propia Constitución.

ARTÍCULO 133.- La Dirección General de Planeación y Desarrollo establecerá permanentemente mecanismos de control interno que aseguren un ejercicio adecuado y transparente de los recursos públicos, en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional, en el marco de los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 134.- En ejercicio responsable de su Autonomía, la Universidad favorecerá los mecanismos de control externo que establezca al efecto la legislación federal, estatal e institucional aplicable. La Dirección General de Finanzas será el área responsable de coordinar la atención y seguimiento de las revisiones y/o auditorias que realicen los entes auditores federales, estatales y los externos autorizados por el Consejo Universitario.

A efecto de atender los procesos de fiscalización realizados por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes (OSFAGS), la

Dirección General de Finanzas se apoyará con el enlace institucional.

ARTÍCULO 135.- Las unidades académicas y administrativas apoyarán prioritariamente a la Dirección General de Finanzas y al enlace de auditoría en los requerimientos de información y documentación que permitan atender debida y oportunamente con las revisiones y/ o auditorías externas, así como en la solventación de las eventuales observaciones que se realicen por los entes auditores.

ARTÍCULO 136.- El Departamento de Análisis Financiero y Control de Gestión adscrito a la Rectoría de la Institución será el enlace oficial para atender los procesos de auditorías que realicen los entes auditores federales y estatales, coordinando los trabajos en todas sus etapas, hasta la conclusión de las mismas, manteniendo informado en todo momento al Rector de los resultados y en su caso de los avances en los procesos de solventación correspondientes.

ARTÍCULO 137.- La Contraloría Universitaria, como órgano interno de control de la Institución, tendrá la intervención que al efecto determinen los entes auditores federales y estatales, en términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 138.- La Dirección General de Finanzas, la Contraloría Universitaria y el Departamento de Análisis Financiero y Control de Gestión adscrito a la Rectoría, en forma coordinada, realizarán un balance anual de las observaciones provisionales y definitivas en materia de control interno realizadas por los entes auditores federales y estatales en la cuenta pública correspondiente, a efecto de capacitar a las unidades académicas o administrativas en su atención y seguimiento, evitando reincidir en las prácticas señaladas.

ARTÍCULO 139.- La Contraloría Universitaria, como órgano interno de control de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, emitirá recomendaciones al personal universitario que ejerce o administre recursos públicos, en materia de cumplimiento de la legislación federal, estatal e institucional aplicable.

ARTÍCULO 140.- Los procedimientos establecidos para la solventación de observaciones realizadas por los entes auditores federales y estatales tendrán un carácter prioritario para las áreas administrativas encargadas de su atención y seguimiento, con el apoyo de las unidades académicas y administrativas relacionadas.

ARTÍCULO 141.- La Institución otorgará los apoyos necesarios al personal universitario sujeto a procedimientos de responsabilidad administrativa por los entes auditores federales, estatales e institucionales, siempre y cuando se trate de observaciones no relacionadas con causales de presunta responsabilidad por desvío de recursos que impliquen un beneficio a dicho personal o a favor de terceros.

La Contraloría Universitaria definirá la naturaleza jurídica de la observación correspondiente, a efecto de calificar la procedencia del apoyo institucional a que se refiere el presente artículo.

Además del soporte administrativo, material y documental procedente, la Institución otorgará apoyos financieros a dicho personal para su proceso de defensa ante los entes auditores, en los términos, alcances y límites que al efecto se determinen por el H. Consejo Universitario en el capítulo correspondiente del Presupuesto anual de Egresos de la Institución.

ARTÍCULO 142.- El apoyo a que se refiere el artículo anterior será otorgado igualmente, en los mismos términos y alcances señalados, al personal universitario que haya concluido el desempeño de funciones de autoridad de

primero o segundo nivel o de su empleo o cargo en la Institución, incluyéndose a quien se encuentre pensionado o jubilado por la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULO 143.- El apoyo a que se refieren los artículos 141 y 142 precedentes no prejuzga sobre la responsabilidad del personal universitario sujeto a un procedimiento de responsabilidad administrativa. Se constituye exclusivamente como un apoyo institucional para la comunidad universitaria sujeta a la legislación en la materia. En este tenor, se realiza sin perjuicio de los procedimientos y sanciones que resulten procedentes, de conformidad con la legislación federal o estatal aplicable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Correo Universitario.

SEGUNDO.- Los bienes muebles e inmuebles que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren otorgados en arrendamiento o comodato y que requieran declaración de no tener un valor histórico, artístico o cultural y que no sean imprescindibles para la realización de las funciones de la Institución, se entenderán autorizados en este sentido, para todos los efectos legales precedentes.

TERCERO.- Para los efectos del capítulo III del título II de este Reglamento, las personas que deban rendir declaración de situación patrimonial, se entenderán obligadas a partir del inicio de la administración rectoral que comienza el año de 1999.

CUARTO.- La Contraloría Universitaria, dentro de los noventa días siguientes a la designación de su titular, deberá emitir los dictámenes y análisis necesarios para la operatividad de todas las atribuciones que le confiere la legislación universitaria.

QUINTO.- Todos los asuntos no previstos en el presente Reglamento, así como las dudas que surgieren en la interpretación y aplicación de sus disposiciones, serán resueltos por el Consejo Universitario.

SEXTO.- El nombramiento de los primeros integrantes de los Comités de Compras y de Construcciones previstos por el artículo 80 de este Reglamento, se realizará en el mes de febrero de 1999.

Este Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en sesión extraordinaria celebrada el día 09 de septiembre de 1998 y publicado en el Correo Universitario Número 33, Cuarta Época, en fecha 16 de noviembre de 1998.

EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

LIC. FELIPE MARTÍNEZ RIZO
RECTOR

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

LIC. EN PSIC. ONÉSIMO RAMÍREZ JASSO
SECRETARIO GENERAL

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DECLARA REFORMADO EL ARTÍCULO 88 PRIMER PÁRRAFO DEL REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

ÚNICO.- Se reforma el artículo 88 primer párrafo del Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente acuerdo de reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Correo Universitario.

El presente acuerdo de reforma fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de noviembre del año 2000 y publicado en el Correo Universitario Número 2, Quinta Época, el 29 de marzo de 2001.

EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. ANTONIO AVILA STORER
RECTOR

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

M. EN SOC. JOSÉ RAMIRO ALEMÁN LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONA UN CAPÍTULO IV AL TÍTULO II DEL REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

ÚNICO.- Se adiciona un Capítulo IV al Título II del Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente acuerdo de adiciones entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

El presente acuerdo de adiciones fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de diciembre del año 2001 y publicado en el Correo Universitario Número 10, Quinta Época, el 18 de abril de 2002.

EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. ANTONIO AVILA STORER
RECTOR

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

M. EN SOC. JOSÉ RAMIRO ALEMÁN LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL

ACUERDO DE REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

ÚNICO.- Se reforman los párrafos primero y cuarto del Artículo 80; se adiciona un párrafo segundo al Artículo 81 y sus actuales párrafos segundo y tercero se convierten en párrafo tercero y cuarto, respectivamente, del Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente acuerdo de reformas y adiciones entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

El presente acuerdo de reformas y adiciones fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo del año 2005 y publicado en el Correo Universitario Número 1, Sexta Época, el 15 de noviembre de 2005.

EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

M. EN C. RAFAEL URZÚA MACÍAS
RECTOR

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

LIC. ERNESTINA LEÓN RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL

ACUERDO DE REFORMAS AL REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

ÚNICO.- Se reforman los artículos 3 fracción II, 11, 12, 13 párrafo primero, 14 y 19 párrafo segundo del Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo de reformas queda condicionado, para su entrada en vigor, a la aprobación que realicen al menos cinco de los Centros Académicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes del Acuerdo de Reformas a los artículos 49 fracción X, 60 fracción IV y 193 del Estatuto de la Ley Orgánica, aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2009.

SEGUNDO.- De cumplirse la condición señalada en el artículo precedente, el presente acuerdo de reformas entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

El presente acuerdo de reformas fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2009 y las reformas al Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes a que se refiere el artículo transitorio primero de este acuerdo de reformas, fueron ratificadas por los Consejos de Representantes de los siete Centros Académicos, de conformidad con la certificación de votos emitidos por cada uno de ellos llevada a cabo en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 25 de junio de 2009, por lo que este acuerdo de reformas se publica en el Correo Universitario Número 30, Sexta Época, el 03 de agosto de 2009.

EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

M. EN C. RAFAEL URZÚA MACÍAS
RECTOR

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

LIC. ERNESTINA LEÓN RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL

ACUERDO DE REFORMAS AL REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

ÚNICO.- Se reforman los artículos 49; 55; 62; 63; 64; 65; 67; 68; 70; 80 párrafo segundo; 88 párrafo primero; 91 párrafo primero y 92 del Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente acuerdo de reformas entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Correo Universitario.

Este acuerdo de reformas fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el 14 de abril de 2011 y publicado en el Correo Universitario Número 1, Séptima Época, el 5 de septiembre de 2011.

EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

M. EN ADMÓN. MARIO ANDRADE CERVANTES
RECTOR

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL

ACUERDO DE REFORMAS AL REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

ÚNICO.- Se reforman los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas entrarán en vigor el día hábil siguiente de la fecha de su publicación en el Correo Universitario.

SEGUNDO.- La Comisión Ejecutiva Universitaria, deberá emitir el Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en un plazo que no deberá exceder de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo de reformas.

TERCERO.- La Comisión Ejecutiva Universitaria deberá emitir el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Compras y el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Construcciones, en un plazo que no deberá exceder de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo de reformas.

Este acuerdo de reformas fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el 18 de junio de 2015 y publicado en el Correo Universitario Número 19, Séptima Época, el 13 de agosto de 2015.

EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

M. EN ADMÓN. MARIO ANDRADE CERVANTES
RECTOR

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL

ACUERDO DE REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

ÚNICO.- Se reforman y adicionan los artículos 39, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 94, 108, 111, 112, 114, 114-A, 114-F y se adiciona el artículo 114-N del Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo de Reformas y Adiciones, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

SEGUNDO.- El Comité Institucional a que se refiere el artículo 47 del presente ordenamiento, deberá emitir su Manual Interno, en un plazo que no deberá exceder de 90 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo de reformas y adiciones.

Este acuerdo de reformas y adiciones fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de

Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el 12 de abril de 2017 y publicado en el Correo Universitario Número 1, Octava Época, el 31 de mayo de 2017.

EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ
RECTOR

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

M. EN DER. CONST. J. JESÚS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL

ACUERDO DE REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

ÚNICO.- Se reforman, adicionan y derogan los siguientes artículos del Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes: del Título I, Capítulo I, se reforman los artículos 1 y 2; se adiciona un último párrafo al artículo 3; se reforma el artículo 4 fracciones V, VI y se deroga el último párrafo; se reforma el artículo 5 párrafo segundo; se reforma la denominación del Capítulo II, se reforman los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y se deroga el artículo 15; del Capítulo III, Sección Primera, se reforman los artículos 17, 18, 19 párrafo primero y 20; de la Sección Segunda, se reforman los artículos 21 y 22; se reforma la denominación de la Sección Tercera, se adiciona un párrafo segundo al artículo 23 y se reforman los artículos 25 y 26; del Capítulo IV, Sección Primera, se adiciona el artículo 27 Bis y se reforman los artículos 28, 29, 30, se deroga el artículo 31 y se adiciona el artículo 31 Bis; de la Sección Segunda, se reforma el artículo 32 y se adiciona el párrafo segundo; se reforma la denominación de la Sección Tercera y se reforman los artículos 33 adicionándose un párrafo segundo, 34 y 35; del Capítulo V, se reforman los artículos 36 y 37 párrafos primero y segundo; del Capítulo VI, se reforman los artículos 39 párrafo segundo, 40, 41 párrafos primero y segundo, 44 párrafos primero y segundo y 45; del Capítulo VII, se reforman los artículos 46 párrafo primero, 47 párrafos segundo y tercero y 53 párrafo primero; del Capítulo VIII, se reforma la denominación de la Sección Primera, se reforman los artículos 54 párrafo primero adicionándose un párrafo segundo, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61; de la Sección Tercera, se reforma el artículo 67 párrafo primero derogándose el párrafo segundo, se reforman los artículos 68 y 69 párrafos primero y segundo; de la Sección Cuarta, se reforma el artículo 70; de la Sección Quinta, se reforma el artículo 74 párrafo segundo, se adiciona un segundo párrafo al artículo 75, se reforma el artículo 76 párrafo primero, 78 párrafo segundo adicionándose un párrafo tercero y se reforma el artículo 79 párrafo primero; del Título II. Capítulo I, se reforman los artículos 93 párrafos primero y segundo, 94 fracciones IV, V, VII, VIII, IX, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX y XX, 95, 96 y 98; del Capítulo II, se reforma el artículo 102; del Capítulo III, se reforma el articulo 108 párrafo primero, se adiciona la fracción VII y se reforma el último párrafo, se deroga el artículo 109, se reforma el artículo 110 adicionándose un párrafo segundo, el artículo 111 párrafos primero y tercero, derogándose el párrafo segundo, se reforman los artículos 112 párrafo primero, 113 y 114 fracción III; del Capítulo IV, se reforman los artículos 114-B, 114-D, 114-F párrafo primero y tercero, 114-H párrafo segundo, 114-K y 114-N; se reforma la denominación del Título III y del Capítulo I, se reforman los artículos 115, 117 párrafo primero y la fracción XI adicionándose el artículo 117 Bis; se modifica la denominación del Capítulo II y se reforman los artículos 118 párrafo primero, 119, se adiciona el artículo 119 Bis y se reforman los artículos 120, 121, 122, 124 párrafo

primero y fracciones I, II, III y IV; del Capítulo III, se reforma el artículo 126; y finalmente, se adiciona el Título IV. Transparencia y Rendición de Cuentas, Capítulo I. Obligaciones de Transparencia en Materia Financiera, artículos 128, 129, 130 y 131 y el Capítulo II. Rendición de Cuentas, artículos 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 y 143.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente acuerdo de reformas entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Correo Universitario.

Este acuerdo de reformas y adiciones fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2021 y publicado en el Correo Universitario Número 40, Octava Época, el 5 de enero de 2022.

EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ
RECTOR

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

M. EN DER. CONST. J. JESÚS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL

ACUERDO DE REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

ÚNICO.- Se reforma el artículo 94 fracciones I, VIII, IX, X y XV; se reforman los artículos 97, 102, 104, 107, 108, 110, 111, 112, 113, 114 párrafo primero y fracción III, 114-A, 114-B, 114-H; se deroga el artículo 114-J; y se reforma el artículo 114-L, todos del Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Acuerdo de Reformas y Adiciones al Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

Este acuerdo de reformas y adiciones fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el 23 de febrero de 2023 y publicado en el Correo Universitario Número 01, Novena Época, el 6 de marzo de 2023.

LA PRESIDENTA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

DRA. EN ADMÓN. SANDRA YESENIA PINZÓN CASTRO
RECTORA

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

MTRO. EN M.E. JUAN JOSÉ SHAADI RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL