

LEYES Y REGLAMENTOS

DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Reglamento General del Patrimonio Universitario

Aprobado el 20 de junio de 1997



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO ®

ALERE FLAMMAM VERITATIS

Reglamento General del Patrimonio Universitario

Aprobado el 20 de junio de 1997

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO: De los Bienes Muebles

Capítulo I: Consideraciones Generales

Capítulo II: De los Procedimientos de Transferencia de los Activos de las Dependencias Universitarias

TÍTULO TERCERO: De los Bienes Inmuebles

Capítulo I: Consideraciones Generales

Capítulo II: Del Arrendamiento de los Bienes Afectos al Patrimonio Universitario

TÍTULO CUARTO: De las Donaciones

TÍTULO QUINTO: De los Fideicomisos

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene como fin regular las acciones de planeación, programación, ejecución, conservación, adquisición, venta, donación, arrendamiento y enajenación de los bienes que integran el Patrimonio Universitario, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás Reglamentos de la Universidad.

Artículo 2.- Este Reglamento es de observancia general para los directivos, empleados de las dependencias universitarias, estudiantes y la comunidad universitaria en general.

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

Artículo 4.- Las inversiones en Bienes Muebles de la Universidad están constituidas por el total de mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria, accesorios y todos aquellos bienes que se registran en el catálogo de artículos de la Universidad.¹

Artículo 5.- Los responsables de la salvaguarda y el control de los Bienes Muebles adscritos a cada dependencia serán los directores de éstas, quienes podrán delegar la función administrativa del control de inventarios en alguna persona encargada de dicho control, misma que podrá ser nombrada por ellos, haciendo la notificación del movimiento correspondiente al Departamento de Auditoría.²

Artículo 6.- Los Jefes de Departamento de cada Dependencia y sus empleados son directamente responsables del trato que se dé a los Bienes Muebles e Inmuebles proporcionados para el desempeño de sus funciones, por lo que, en caso de que alguien haga un inadecuado o mal uso de los mismos, incurrirá en responsabilidad universitaria, independientemente de la que pudiera corresponderle dentro del fuero común.

Artículo 7.- Cada dependencia deberá efectuar anualmente un inventario físico de todos los bienes adscritos a ella, a fin de verificar y comparar los registros establecidos e investigar y corregir las diferencias que resulten, así como establecer el mantenimiento y la reposición de los Bienes Muebles. Dichos movimientos deberán ser transferidos al Sistema de Control Patrimonial.³

Artículo 8.- El levantamiento de los inventarios se ajustará a la forma y los términos establecidos en el Manual de políticas y procedimientos para el control patrimonial.⁴

Artículo 9.- Todos los Bienes Muebles e Inmuebles que integran el patrimonio de la Universidad serán inalienables e imprescriptibles y no podrá constituirse ningún gravamen sobre ellos.

Artículo 10.- Los bienes que integran el Patrimonio Universitario no estarán sujetos a impuestos, tarifas o derechos estatales o municipales. Aquellos contratos en los que participe o intervenga la Universidad, tampoco causarán dichos impuestos si éstos, conforme a la Ley o el Reglamento respectivos, debieran estar a cargo de la Universidad.

1 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

2 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

3 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

4 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

Artículo 11.- La Oficina del Abogado General conocerá de todas las controversias judiciales relacionadas con los Bienes Muebles e Inmuebles afectos al Patrimonio Universitario, por lo que será responsabilidad de los directores de las Facultades, Escuelas, Institutos, Departamentos, Centros y otros Organismos Análogos, comunicar a la brevedad posible a este departamento cualquier anomalía respecto de la posesión o propiedad de los inmuebles universitarios.

Artículo 12.- La Oficina del Abogado General y de Auditoría informarán periódicamente a la Comisión de Presupuestos del H. Consejo Universitario sobre las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles en las que estos departamentos participen.

TÍTULO SEGUNDO: De los Bienes Muebles

CAPÍTULO I **Consideraciones Generales**

Artículo 13.- Se consideran bienes muebles afectos al Patrimonio Universitario todos aquellos enseres, artículos, equipo, maquinaria, aparatos, mobiliario, libros y colecciones de obras literarias o artísticas, así como aquellos que lo son por su naturaleza y determinación de la Ley.

Artículo 14.- Las adquisiciones y enajenaciones de Bienes Muebles se llevarán a cabo bajo los procedimientos que para tal efecto llevan el Departamento de Auditoría y la Oficina del Abogado General, con excepción de aquellas referentes a la Fracción XXII del Artículo 79 del Estatuto General.⁵

Artículo 15.- Los Bienes Muebles que dejen de ser útiles para las dependencias que los tienen asignados podrán tener, a solicitud de los directores de las diversas dependencias, el siguiente destino :

- I. Desafectación para su venta o donación a terceros, solicitada por la Dependencia a la Rectoría.
- II. Transferencia al lugar designado por el Departamento de Auditoría.

Artículo 16.- La desafectación será plena cuando lo resuelva el Rector, con audiencia del funcionario que legalmente tenga la custodia de los bienes. Desde ese momento, los bienes quedarán en la situación jurídica de bienes de propiedad privada de la Universidad, sujetos íntegramente a las disposiciones del derecho común.

Artículo 17.- En el oficio de desafectación se deberá mencionar la descripción completa, así como el destino que se dará a los Bienes Muebles.⁶

Artículo 18.- El Departamento de Auditoría y la Oficina del Abogado General procederán a la verificación física de los Bienes Muebles, levantando el acta administrativa correspondiente.⁷

Artículo 19.- Una vez autorizada la desafectación, las dependencias universitarias deberán comunicar al Departamento de Auditoría el fin al que se destinarán los bienes, el cual podrá ser:

- I. Venta a:
 - a) empleados universitarios.
 - b) terceros interesados.
- II. Donaciones a terceros para fines educativos o de asistencia social.

Artículo 20.- En el caso de venta de Bienes Muebles, se deberán cubrir los siguientes requisitos: ⁸

- I. Contar con un avalúo de los Bienes Muebles, realizado por un profesional de la materia correspondiente al Bien Mueble, quien será designado por la Institución a través de la

5 Artículo modificado el 30 de noviembre de 2006.

6 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

7 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

8 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

dependencia solicitante.

- II. Asistir un mínimo de dos postores interesados en adquirir el Bien Mueble.
- III. Presentar los datos generales de los postores en la adquisición.
- IV. Informar al Departamento de Auditoría y a la Oficina del Abogado General la fecha de la venta, a fin de conststar el cumplimiento de los requisitos de la misma.

Artículo 21.- La donación de Bienes Muebles se llevará a cabo a instituciones educativas o de asistencia social, para lo cual la instancia interesada deberá presentar por escrito la solicitud a la dependencia universitaria correspondiente, quien dará aviso al Departamento de Auditoría y a la Oficina del Abogado General, a fin de proceder al levantamiento del acta administrativa respectiva.⁹

CAPÍTULO II

De los Procedimientos de Transferencia de los Activos de las Dependencias Universitarias

Artículo 22.- Los procedimientos de transferencia de Bienes Muebles se llevarán a cabo de acuerdo con lo establecido en el Manual de políticas y procedimientos para el control patrimonial.¹⁰

Artículo 23.- Las dependencias universitarias seleccionarán los Bienes Muebles a transferir y determinarán el destino de los mismos.¹¹

Artículo 24.- En el caso de equipo de cómputo, se deberá anexar el dictamen técnico de la Dirección de Sistemas e Informática de la Universidad, quien evaluará el equipo que no cubre las necesidades de operación de la dependencia. En el caso de equipo especializado, se contará con el apoyo de peritos en la materia correspondiente.

TÍTULO TERCERO: De los Bienes Inmuebles

CAPÍTULO I

Consideraciones Generales

Artículo 25.- Se entenderán como bienes inmuebles afectos al Patrimonio Universitario aquellos terrenos, fincas, edificios, obra de infraestructura, construcciones, estatuas, monumentos y todo lo unido al inmueble en forma fija, de tal manera que no pueda separarse sin el deterioro del mismo o del objeto a él adherido, así como aquellos que lo son por su naturaleza y por determinación de la Ley, con excepción de aquellos referentes a la Fracción XXII del Artículo 79 del Estatuto General.¹²

Artículo 26.- Todo documento jurídico relacionado con la propiedad o posesión de un inmueble estará bajo la custodia de la Oficina del Abogado General de la Universidad.

Artículo 27.- El Departamento de Auditoría deberá tener copias de la documentación que acredite la propiedad o posesión de los bienes inmuebles de la Universidad.

Artículo 28.- Los Directores de Facultades, Escuelas, Institutos, Departamentos, Centros y otros Organismos Análogos, tendrán la responsabilidad de preservar el inmueble de su adscripción en condiciones óptimas de operación, para salvaguardar la integridad física de quienes laboran y transitan en dicho inmueble.

Artículo 29.- La personalidad jurídica para la representación de la Universidad en la adquisición de bienes inmuebles recae únicamente en la investidura del Rector.

9 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

10 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

11 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

12 Artículo modificado el 30 de noviembre de 2006.

Artículo 30.- Si alguna dependencia requiere la adquisición de un bien inmueble, su titular lo solicitará por escrito al Rector, bajo la supervisión legal de los Departamentos de Auditoría y de la Oficina del Abogado General, quienes elaborarán el estudio técnico jurídico correspondiente para su aprobación.

Artículo 31.- Una vez aprobada por el Rector la solicitud de adquisición del bien inmueble a través de las diversas figuras jurídicas que la Ley establece, la dependencia solicitante, cubrirá ante la Oficina del Abogado General los siguientes requisitos para el trámite correspondiente:

- I. Avalúo de la propiedad.
- II. Certificado de libertad de gravámenes.
- III. Comprobante del impuesto predial actualizado.
- IV. Determinar la utilidad del inmueble.

Artículo 32.- El Departamento de Construcción y Mantenimiento informará al de Auditoría y a la Oficina del Abogado General sobre las remodelaciones, ampliaciones o mejoras que se realicen en los inmuebles adscritos a las dependencias universitarias.

Artículo 33.- Las dependencias informarán a la Oficina del Abogado General de las notificaciones que les sean hechas por las diversas autoridades de gobierno sobre los bienes inmuebles que ocupan, a fin de que ese departamento realice las gestiones a que haya lugar. Por lo tanto, toda información concerniente a la sección de inmuebles del Patrimonio Universitario será solicitada por escrito a la Oficina del Abogado General, quien deberá dar seguimiento a la información solicitada.

Artículo 34.- En los casos en los que sea solicitado formalmente el uso -no la propiedad- total o parcial de un bien inmueble perteneciente a la Universidad para beneficiar a la comunidad, el Rector, de común acuerdo con la H. Comisión de Hacienda, autorizará -en su caso- su otorgamiento, debiendo informar al H. Consejo Universitario tal determinación.¹³

Artículo 35.- En el caso de que alguno de los bienes inmuebles afectos al patrimonio universitario deje de ser útil para los servicios y fines de la Universidad, el H. Consejo Universitario, previa propuesta del Rector, deberá declararlo así, con el correspondiente dictamen de la Comisión de Hacienda. Su resolución protocolizada deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad.

CAPÍTULO II

Del Arrendamiento de los Bienes Afectos al Patrimonio Universitario

Artículo 36.- Todo contrato de arrendamiento de los bienes inmuebles afectos al Patrimonio Universitario, y de aquellos en los que la Universidad participe como arrendataria, deberá ser revisado por la Oficina del Abogado General.

Artículo 37.- Deberá remitirse a la Contraloría General y al Departamento de Auditoría una copia de todo contrato de arrendamiento que suscriba la Universidad, como arrendataria o como arrendadora.

Artículo 38.- Los directores de las dependencias y la Oficina del Abogado General informarán al Departamento de Presupuestos sobre cada contrato de arrendamiento que la Universidad celebre o renueve.

Artículo 39.- Los directores de las dependencias informarán a la Oficina del Abogado General, con 60 días de anticipación al vencimiento, su intención de no renovar los contratos de arrendamiento, a efecto de que esa departamento atienda los aspectos legales correspondientes.

Artículo 40.- Todos los contratos de arrendamiento para cafeterías o expendios de bienes y servicios ubicados en los inmuebles de la Universidad, deberán realizarse conforme a los formatos que al

13 Artículo agregado el 30 de noviembre de 2006.

efecto elabora la Oficina del Abogado General y de acuerdo con los procedimientos que la misma establezca.

Artículo 41.- Los empleados de la Universidad no podrán ser arrendatarios ni proveedores de bienes y servicios para la misma.

Artículo 42.- Todos los contratos sobre adquisición de bienes y servicios para la Universidad deberán celebrarse con los proveedores que estén registrados en el padrón de proveedores de la misma, que al efecto lleva el Departamento de Compras, en la forma, términos y condiciones que este departamento establece.

TÍTULO CUARTO: De las Donaciones

Artículo 43.- Todos los bienes que se integren al Patrimonio Universitario bajo la figura de Donación, deberán ser revisados por el Departamento de Auditoría, el cual levantará el inventario correspondiente.

Artículo 44.- La Oficina del Abogado General formalizará las donaciones de bienes efectuadas por terceros a la Universidad.

Artículo 45.- Los recibos de donativos que expida la Universidad, conforme a la autorización que le otorga la Secretaría de Hacienda, se tramitarán a través de la Tesorería General de la Universidad.

Artículo 46.- Los donativos que deseen efectuar los directores de las dependencias, previa desafectación, deberán ser autorizados por el Rector, conforme al procedimiento que al efecto establezca el Departamento de Auditoría, y con vista a la Oficina del Abogado General.

Artículo 47.- Para efectos de determinar el valor real de los donativos que reciba la Universidad, el Departamento de Auditoría requerirá un dictamen de un perito en la materia que así lo certifique.

TÍTULO QUINTO: De los Fideicomisos

Artículo 48.- Todo fideicomiso que la Universidad constituya con los bienes afectos al patrimonio universitario, deberá ser previamente aprobado por el Rector.

Artículo 49.- En todo caso, la Oficina del Abogado General emitirá un Dictamen Técnico Jurídico respecto de cualquier fideicomiso que la Universidad constituya en los términos del artículo anterior.

Artículo 50.- Los Comités Técnicos de los Fideicomisos constituidos por la Universidad se integrarán, necesariamente, con los funcionarios universitarios que, en su caso, autorice el Rector, quien deberá informar de esta designación al H. Consejo Universitario.

Artículo 51.- Para la liquidación de los fideicomisos universitarios y la respectiva reversión del patrimonio fideicomitido, en su caso, el Departamento de Auditoría y la Oficina del Abogado General tendrán vista y emitirán su informe al Rector para su conocimiento y consideración.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Todas las disposiciones reglamentarias y los procedimientos administrativos vigentes a la fecha de aprobación de este reglamento que se opongan al contenido de este último, se entenderán como automáticamente derogados a la fecha de entrada en vigor de este ordenamiento.

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

TERCERO.- Una vez aprobado este reglamento por el H. Consejo Universitario, todos aquellos bienes que integran el patrimonio de la Universidad quedarán sujetos a los términos previstos en este Ordenamiento.

CUARTO.- La Comisión Legislativa del H. Consejo Universitario elaborará el Reglamento Interno de la Comisión de Hacienda de la Universidad, mismo que deberá ser compatible con las disposiciones relativas al Patrimonio Universitario contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y este Reglamento, y será sometido a la aprobación del H. Consejo Universitario por la propia Comisión legislativa.

QUINTO.- Todo lo no previsto por este Reglamento se resolverá de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Reglamentos Universitarios, los Acuerdos del H. Consejo Universitario y las determinaciones que al efecto dicten las Comisiones Legislativa y de Presupuestos del H. Consejo Universitario.

ALERE FLAMMAM VERITATIS
LEYES
Y
REGLAMENTOS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Mtro. Rogelio G. Garza Rivera
RECTOR

Dr. Santos Guzmán López
SECRETARIO GENERAL



*“Educación de clase mundial,
un compromiso social”*