

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES MUEBLES

CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

CAPÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA 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

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

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 los artículos 65, 66, 67 y 68, capítulo VI, de la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones legales relativas al patrimonio de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

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 al 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

Los activos fijos de la Universidad están constituidos por el total del mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria, accesorios y todos

aquellos bienes que se registran en el catálogo de artículos de la Universidad que al efecto lleva la Secretaría de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 5

Serán responsables de la salvaguarda y control de los activos adscritos a cada Dependencia sus titulares, pudiendo delegar esta función en alguno de sus subordinados debiendo notificar de ello a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad.

ARTÍCULO 6

Todos los trabajadores y la comunidad universitaria son directamente responsables del trato que se dé a los bienes muebles e inmuebles proporcionados para el desempeño de sus funciones, por lo que, todo uso inadecuado de los mismos, será motivo de responsabilidad universitaria, independientemente de alguna otra que pudiera resultar.

ARTÍCULO 7

Las Dependencias y Unidades Académicas deberán entregar anualmente a la Secretaría de Administración y Finanzas, una relación de todos los bienes adscritos a ella, a fin de mantener actualizado el inventario general de bienes de la Universidad.

ARTÍCULO 8

El levantamiento de los inventarios se ajustará a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Administración y Finanzas

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 debieran estar a su cargo.

ARTÍCULO 11

La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá conocimiento de todas las controversias judiciales relacionadas con el patrimonio universitario, por lo que será responsabilidad de los Directores de Unidades Académicas y Dependencias, comunicar a la brevedad posible a esta dirección cualquier anomalía respecto de la posesión o propiedad de los bienes universitarios o por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 12

La Secretaría de Administración y Finanzas informará al Rector y a la Comisión de Planeación y Presupuestación del H. Consejo Universitario sobre las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles.

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 tenga establecidos la Secretaría de Administración y Finanzas de la Institución.

ARTÍCULO 15

Los bienes muebles que dejen de ser útiles para las Dependencias o Unidades Académicas que los tengan asignados podrán ser vendidos, donados o destruidos siguiendo en todo caso el procedimiento de desafectación previsto por el artículo 66 de la ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

ARTÍCULO 16

La desafectación será plena cuando se emita el Acuerdo respectivo por el H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO 17

En el Acuerdo de desafectación, se deberá mencionar la descripción completa, así como el destino que se dará a los activos.

ARTÍCULO 18

La Secretaría de Administración y Finanzas con intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos procederá a la verificación física de los activos levantando el acta administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 19

Emitido el Acuerdo de desafectación, la Secretaría de Administración y Finanzas deberá cumplirlo a la brevedad posible.

ARTÍCULO 20

En el caso de venta de activos se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Avalúo de los activos, realizado por un profesional de la materia correspondiente al activo quien será designado por la Institución a través de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- II. Asistir un mínimo de dos postores interesados en adquirir el bien mueble.
- III. Datos generales de los postores en la adquisición.
- IV. Informar a la Secretaría de Administración y Finanzas, la fecha y hora de la venta, a efecto de proceder al levantamiento del acta correspondiente.

ARTÍCULO 21

La donación de activos fijos 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, que dará aviso a la Secretaría de Administración y Finanzas a efecto de proceder al levantamiento del acta administrativa correspondiente.

En el caso de destrucción de activos muebles, en el acta administrativa que se levante, se indicará la descripción de los bienes destruidos, la forma en que se hizo, el lugar, fecha, hora y el día de realización, las personas que hayan intervenido y se agregarán las fotografías necesarias para constancia complementaria del acto.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA DE LOS ACTIVOS DE LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 22

Los procedimientos de transparencia de activos y las reformas a los mismos serán fijados por la Secretaría de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 23

Las Dependencias y Unidades Académicas Universitarias seleccionarán los activos a transferir y trasladarán por su cuenta los activos no útiles al destino que se indique por la Secretaría de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 24

En el caso de equipo de cómputo, para los efectos a que se refiere el artículo anterior, se deberá anexar el dictamen técnico de la Dirección de Informática de la Universidad, quien evaluará el equipo que no cubra 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 los terrenos urbanos y rústicos, fincas, edificios, obras 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.

ARTÍCULO 26

Todo documento jurídico relacionado con la propiedad o posesión de un inmueble estará bajo la custodia de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad.

ARTÍCULO 27

La Secretaría de Administración y Finanzas deberá tener copias de la documentación que acredite la propiedad o posesión de los bienes inmuebles de la Universidad.

ARTÍCULO 28

Los Directores de Unidades Académicas y Dependencias 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 adquisición de bienes inmuebles será facultad exclusiva del Rector.

ARTÍCULO 30

Las Unidades Académicas o las Dependencias a través de sus directores podrán formular peticiones escritas al C. Rector sobre la

adquisición de bienes inmuebles debiendo motivar y fundar su pretensión. El Rector solicitará la opinión de la Secretaría de Administración y Finanzas o al titular de alguna otra área de la administración o Unidad Académica, misma que se deberá rendir dentro del término que les sea señalado.

ARTÍCULO 31

Una vez aprobada por el Rector la solicitud de adquisición del bien inmueble por alguna de las formas que la ley establece, la Dependencia solicitante remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos 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

Toda remodelación, ampliación o mejora que se requiera realizar a los inmuebles de la Universidad, La Dirección de Construcción y Mantenimiento deberá informar de ella a la Secretaría de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 33

Los Directores de Dependencias y Unidades Académicas deberán informar de inmediato a la Dirección de Asuntos Jurídicos de cualquier notificación que reciban de las autoridades judiciales y administrativas, en relación a los bienes inmuebles que tengan a su cargo para los fines que la Universidad se los haya otorgado. La omisión de dar la información oportuna, podrá configurar en su perjuicio la responsabilidad administrativa prevista en la Ley Orgánica de la Institución.

ARTÍCULO 34

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 y Glosa. Su resolución protocolizada deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad.

CAPÍTULO II

DEL ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES AFECTOS AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 35

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 Dirección de Asuntos Jurídicos.

Cuando la Universidad pretenda dar en arrendamiento o comodato un bien inmueble de su propiedad, deberá en todo caso, cumplir con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

ARTÍCULO 36

De los contratos a que se refiere el artículo anterior, deberá remitirse un ejemplar a la Secretaría de Administración y Finanzas y uno a la Contraloría General.

ARTÍCULO 37

Los Directores de las Dependencias o Unidades Académicas informarán a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con 60 días de anticipación al vencimiento, su intención de no renovar los contratos de arrendamiento, a efecto de que esa instancia atienda los aspectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 38

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 efecto elaborará la Dirección de Asuntos Jurídicos y de acuerdo con los procedimientos que la misma establezca.

ARTÍCULO 39

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

ARTÍCULO 40

Todos los contratos sobre la adquisición de bienes y servicios para la Universidad, deberán celebrarse con los proveedores que estén registrados en el padrón que al efecto lleva la Secretaría de Administración y Finanzas, en la forma y términos que la propia Secretaría establezca.

TÍTULO CUARTO DE LAS DONACIONES

ARTÍCULO 41

Todos los bienes que se integren al patrimonio universitario por Donación, deberán ser revisados por la Secretaría de Administración y Finanzas, levantando el inventario correspondiente.

ARTÍCULO 42

La Dirección de Asuntos Jurídicos realizará los trámites correspondientes para formalizar las donaciones de bienes efectuadas por terceros a la Universidad.

ARTÍCULO 43

Los recibos de donativos que expida la Universidad, conforme a la autorización que le otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se tramitarán a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad.

ARTÍCULO 44

Los donativos de bienes que realice la Universidad, sólo se podrán llevar a cabo cuando se cumpla con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Orgánica de la Universidad, y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 45

Para efectos de determinar el valor real de los donativos que reciba la Universidad, la Secretaría de Administración y Finanzas requerirá el dictamen de un perito en la materia que así lo certifique.

TÍTULO QUINTO DE LOS FIDEICOMISOS

ARTÍCULO 46

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

ARTÍCULO 47

En todo caso, la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá emitir un dictamen técnico jurídico respecto de cualquier fideicomiso que la Universidad constituya en los términos del artículo anterior.

ARTÍCULO 48

Los Comités Técnicos de los Fideicomisos constituidos por la Universidad se integrarán necesariamente, con los funcionarios universitarios que para tal efecto autorice el Rector, quien deberá informar de esta designación al H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO 49

Para la liquidación de los fideicomisos universitarios y la respectiva reversión del patrimonio fideicomitado, en su caso, la Secretaría de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos 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 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 de Estudios Jurídicos del H. Consejo Universitario elaborará el Reglamento Interno de la Comisión de Hacienda y Glosa 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 de Estudios Jurídicos.

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 de Estudios Jurídicos y de Planeación y Presupuestación del H. Consejo Universitario.