

DOCUMENTO DE TRABAJO
PROYECTO DE REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONCESIONES
UNIVERSITARIAS

ASPECTOS SOBRESALIENTES

- Institución del Fideicomiso de Administración para el Uso y Aprovechamiento de Bienes Universitarios (objeto e integración).
- Procedimiento para la Concesión de espacios destinados a prestar servicios de alimentación y otros (comedores, cafeterías, dulcerías, centros de fotocopiado, etc.).
- Procedimiento para el arrendamiento de espacios universitarios para la celebración de eventos académicos, culturales, sociales y deportivos.
- Estructura y funcionamiento de unidades productivas universitarias (granjas, ranchos y centros de investigación, experimentación, producción y servicios).

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objeto establecer las normas y procedimientos para la toma de decisiones respecto a la administración de los bienes universitarios.

Artículo 2. Constituyen el fundamento del presente ordenamiento los artículos 1, 2 Fracción IX, 6 y 7 de la Ley Orgánica, así como lo dispuesto por los artículos 14 y 15 del Estatuto Universitario.

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- Administrador General: Administrador General de Bienes Universitarios.
- Bienes universitarios: valores de carácter moral, histórico y cultural; fideicomisos que se constituyan a favor de la Universidad; bienes que actualmente son de su propiedad; derechos y participaciones en los trabajos que ejecuten sus dependencias; derechos y cuotas que recaude

por los servicios que preste; intereses, dividendos, rentas y otros aprovechamientos derivados de sus bienes; y bienes, valores e ingresos que en el futuro obtenga por cualquier título.

- Comunidad universitaria: funcionarios universitarios, académicos, administrativos y alumnos.
- Comité: Comité Técnico de Administración del Fideicomiso.
- Concesiones: acto a través del cual la Universidad (concedente) otorga a particulares (concesionarios), trátase de personas físicas o morales, el derecho para aprovechar y manejar un bien universitario.
- Contrato: acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas, y que produce ciertas consecuencias jurídicas (creación o transmisión de derechos y obligaciones).
- Contrato de arrendamiento: acto jurídico bilateral por el cual la arrendadora (Universidad) permite a otra u otras (arrendatarios) la ocupación o utilización de un bien universitario por un tiempo definido, mediante el pago convenido por el uso de este, y bajo condiciones especiales que ambas partes se obligan a cumplir.
- Dependencias Universitarias: las Escuelas, Facultades, Institutos y Unidades Profesionales de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- Espacios universitarios: el Centro Cultural Universitario, el Auditorio Universitario Dr. Samuel Ramos, el Auditorio de Usos Múltiples, el Estadio de Fútbol, y en general todo espacio o bien inmueble de la Universidad que pueda ser utilizado para la realización de eventos académicos, culturales, sociales y deportivos.
- Eventos: actividades de índole académica, cultural, social y deportiva.
- Fideicomiso: Fideicomiso de Administración para el Uso y Aprovechamiento de Bienes Universitarios.
- Licitación: procedimiento administrativo sujeto a un régimen de derecho público, encaminado a seleccionar, de entre un conjunto de aspirantes que responden a una convocatoria pública, al cocontratante que mejor asegure la obtención de todos los beneficios que permitan la justicia y la equidad, bajo los principios de concurrencia, igualdad, competencia y transparencia.

- Unidades productivas: granjas, ranchos y centros de investigación, experimentación, producción y servicios.
- Universidad: Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

CAPÍTULO II

DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES UNIVERSITARIOS

Artículo 4. Con el propósito de que la administración de los bienes universitarios sea adecuada y se apegue a lo estipulado en el presente reglamento, se instituye por acuerdo del Consejo Universitario el Fideicomiso de Administración para el Uso y Aprovechamiento de Bienes Universitarios, contrato que tiene por objeto la administración del recurso económico que se obtenga a partir del uso y explotación de dichos bienes.

Artículo 5. El Fideicomiso se encontrará constituido por las siguientes partes:

- I. Fideicomitente y Fideicomisaria: la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;
- II. Institución Fiduciaria: Institución Bancaria que determine el Tesorero General de la Universidad con visto bueno del Rector.

Artículo 6. El recurso económico objeto del Fideicomiso se destinará a los siguientes rubros:

- a) El mantenimiento de la infraestructura de las Unidades Productivas;
- b) Equipamiento de Unidades Productivas;
- c) Instauración de mecanismos para la comercialización de los productos que se obtengan a partir de las actividades propias de las Unidades Productivas;
- d) Capacitación del personal académico y administrativo de las Unidades Productivas;
- e) Todos aquellos que determine el Comité.

Artículo 7. El recurso económico del Fideicomiso, se otorgará por el Comité a las Unidades Productivas tomando como base el Plan Anual de Actividades presentado por cada Unidad.

Artículo 8. El Fideicomiso contará con un Comité Técnico de Administración constituido por el Rector, quien será su presidente, y cuatro vocales propietarios, con sus respectivos suplentes para el caso de ausencia temporal o definitiva, elegidos por el Consejo Universitario a propuesta del Rector, a través de votación por cédula.

Artículo 9. Los vocales durarán en su encargo cuatro años, pudiendo ser ratificados. Dichos cargos serán honoríficos.

Artículo 10. Son requisitos para ser vocal:

- a) Ser egresados de la Universidad;
- b) Contar con experiencia en el sector productivo o social;
- c) Ser persona de reconocida honorabilidad;
- d) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria durante su estancia como alumno;
- e) No estar sujeto a proceso por delitos dolosos.

Artículo 11. El Comité tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Vigilar el efectivo cumplimiento de los fines propios del Fideicomiso;
- b) Fijar el sistema tarifario específico para el arrendamiento de los espacios universitarios destinados a la celebración de eventos, así como para cada servicio que se requiera dar en concesión;
- c) Acordar con el Abogado General sobre el otorgamiento de concesiones a través de licitaciones, y en su caso sus respectivas renovaciones;
- d) Autorizar la asignación de recursos necesarios para cumplir con los fines del Fideicomiso;
- e) Autorizar la celebración de actos jurídicos de los que deriven derechos y obligaciones respecto al patrimonio fideicomitado;

- f) Generar la política de inversión del patrimonio fideicomitido, e instruir a la Fiduciaria respecto a dicha política;
- g) Girar instrucciones a la Fiduciaria para la liberación de recursos del patrimonio fideicomitido; la orden que se gire deberá firmarse por la mayoría de los miembros del Comité, en donde obrará el beneficiario y el destino preciso de los recursos a liberar;
- h) Resolver cualquier situación relacionada con el Fideicomiso.

Artículo 12. El Comité Técnico de Administración es la máxima autoridad del Fideicomiso y sus acuerdos serán inobjetables.

Artículo 13. El Comité se reunirá de manera obligatoria una vez al año, y las veces que resulte necesario, a petición del presidente del Comité o de la Fiduciaria. Este cuerpo colegiado funcionará válidamente al reunirse la mayoría de sus miembros, y tomará las decisiones por mayoría de votos, contando el presidente con voto de calidad.

Artículo 14. El Secretario Técnico del Comité será el Administrador General de Bienes Universitarios, siendo este el responsable de la realización de los actos encaminados a la ejecución de aquellas actividades que atiendan a los fines propios del Fideicomiso, así como el ejercicio de las facultades que expresamente le otorgue el Comité.

Artículo 15. El Administrador General de Bienes Universitarios será designado por el Rector, quien además de fungir como Secretario Técnico del Comité del Fideicomiso tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Será el encargado de la Oficina de Administración de Espacios Universitarios;
- b) Formulará políticas y lineamientos generales en materia de uso y aprovechamiento de los bienes universitarios;
- c) Elaborará y actualizará, en coordinación con la Comisión de Planeación Universitaria, el catálogo de espacios universitarios que puedan ser utilizados para la realización de eventos y para la prestación de servicios

complementarios básicos y necesarios al funcionamiento de la Universidad;

- d) Llevará la calendarización y registro de los eventos a realizarse en los espacios culturales y deportivos, informando oportunamente sobre éstos a sus respectivos encargados, a efecto de que estos se desarrollen en tiempo y forma;
- e) Fijará las condiciones de funcionamiento y calidad en la administración del servicio o actividad que se prestará vía concesiones, estableciendo además los compromisos que los beneficiarios deberán asumir, procurando así un óptimo desarrollo de sus actividades;
- f) Se coordinará con los Jefes de las Unidades Productivas para su adecuada administración y funcionamiento, así como la explotación de los productos y servicios generados en dichos espacios;
- g) Conocerá y registrará las percepciones económicas, en cuanto a captación, manejo y gasto, obtenidas a partir del uso y aprovechamiento de los bienes universitarios;
- h) Generará criterios de evaluación y seguimiento para el uso y aprovechamiento de los bienes universitarios, además de conocer y resolver los casos especiales relacionados con el uso y aprovechamiento de los bienes no previstos en el presente reglamento;
- i) Generará y mantendrá actualizado el archivo en el que se resguarden los documentos relativos a los arrendamientos y concesiones de bienes universitarios.
- j) Elaborará un informe semestral de actividades, el cual enviará oportunamente al Comité.

Artículo 16. Corresponde al Abogado General de la Universidad:

- a) Elaborar y publicar las convocatorias de las licitaciones públicas para el otorgamiento de concesiones;
- b) Determinar los requerimientos que habrán de contener los contratos que se generen con motivo del uso y explotación de los bienes universitarios;
- c) Resolver las reclamaciones y situaciones no definidas que se susciten durante la prestación de servicios motivo de concesiones;

- d) Conocer y determinar sobre las responsabilidades en casos de daños o pérdidas de bienes universitarios a causa del uso y aprovechamiento de los mismos;
- e) Velar por el cumplimiento de los contratos y del presente reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA CONCESIÓN DE ESPACIOS DESTINADOS A PRESTAR SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y OTROS

Artículo 17. La adjudicación de espacios al interior de la Universidad y sus campus se otorgará a las personas físicas o morales elegidas con base a un procedimiento de licitación a cargo del Abogado General, conforme a lo dispuesto por los artículos del 28 al 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Artículo 18. Las personas físicas o morales que se hayan visto favorecidas con el otorgamiento de concesiones, tendrán la obligación de depositar en la Institución Fiduciaria la retribución económica estipulada en el contrato correspondiente, de acuerdo con el procedimiento y la tarifa establecida.

Artículo 19. Los servicios y espacios a ser otorgados en concesión son los siguientes:

- a) Comedores;
- b) Cafeterías;
- c) Dulcerías;
- d) Centros de fotocopiado;
- e) Todos aquellos espacios, servicios o bienes que puedan generar ingresos a la Universidad.

Artículo 20. Toda mejora a la infraestructura para la prestación de los servicios pasará a favor de la Universidad.

Artículo 21. Los concesionarios que no acaten las disposiciones contenidas en el presente reglamento, además de las cláusulas de los contratos

respectivos, serán acreedores a la pérdida de la concesión de uso y aprovechamiento de bienes universitarios al finalizar el ciclo lectivo correspondiente.

CAPÍTULO IV DEL ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS UNIVERSITARIOS

Artículo 22. La autorización del uso de espacios universitarios para la realización de eventos corresponde al Administrador General.

Artículo 23. Los proyectos de los eventos deberán ser presentados al Administrador General por escrito, debiendo contar con el aval de la entidad académica o administrativa que lo organiza, por lo menos diez días hábiles antes de su realización. El administrador General dará respuesta a más tardar al tercer día hábil posterior a la presentación de la solicitud correspondiente.

Artículo 24. El monto de la tarifa por el uso de espacios universitarios para la realización de eventos será cubierto antes de la realización de los mismos. Se dará prioridad a la celebración de eventos de la propia Universidad, además de mantener una tarifa preferencial para los miembros de la comunidad universitaria que requieran hacer uso de dichos espacios.

Artículo 25. Los encargados de los espacios universitarios y el (los) responsable (s) del evento, tendrán la obligación de supervisar y procurar el buen uso del espacio solicitado, vigilando que durante la realización del evento no se cometan acciones que pongan en riesgo la integridad de las personas que asistan al evento, o que ocasionen daño físico a las instalaciones.

Artículo 26. Se deberá entregar el espacio en las mismas condiciones de limpieza y orden en que se recibió.

Artículo 27. Cualquier deterioro o daño ocasionado a las instalaciones de los espacios universitarios durante la realización un evento, será resarcido o pagado por el responsable del mismo.

CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS UNIVERSITARIAS

Artículo 28. Las Unidades Productivas de la Universidad estarán dirigidas para su adecuada operación y funcionamiento por:

- I. Jefe de Unidad Productiva;
- II. Coordinador Área;
- III. El personal académico y administrativo que se requiera con base en las necesidades propias de cada Dependencia.

Artículo 29. Los Jefes de Unidades Productivas serán nombrados por el Director de la Dependencia Universitaria, nombramiento que deberá ser ratificado por el Comité. Durarán en su encargo un periodo de tres años, con posibilidad de ratificación.

Artículo 30. Serán atribuciones de los Jefes de Unidad:

- a) Representar a la Unidad Productiva de su dependencia.
- b) Elaborar en coordinación con los Coordinadores de Áreas el Plan Anual de Actividades y presentarlo al seno del Comité para su revisión y aprobación, turnándolo de manera inmediata al Administrador General.
- c) Generar y presentar al Comité el Presupuesto Anual de las Unidades Productivas que representan, y una vez aprobado turnarlo al Administrador General para su seguimiento;
- d) Determinar junto con los Coordinadores de Áreas sobre las normas, métodos y técnicas formales de trabajo, así como las responsabilidades operativas en la ejecución de las actividades;
- e) Generar los criterios para la mejora en la calidad de los servicios que se ofrecen en las Unidades Productivas;
- f) Crear un catálogo de productos que se originen a raíz de las actividades propias de las Unidades Productivas, para su venta y consumo;
- g) Efectuar un seguimiento y control de los servicios ofertados;

- h) Presentar al Comité y al Administrador General el informe anual de resultados con base en el Plan Anual de Actividades;
- i) Determinar sobre cargos extraordinarios para personal académico y administrativo que se requiera, con base en las necesidades propias de cada Dependencia, designando, con visto bueno del Director a quienes ocuparán dichos cargos.

Artículo 31. El Coordinador de Área será nombrado por el Director de la Dependencia Universitaria, nombramiento que deberá ser ratificado por el Comité, quien durará en su encargo dos años, con posibilidad de ratificación.

Artículo 32. Los Coordinadores de Área serán profesores investigadores de tiempo completo, especialistas en el área, con adscripción a la dependencia de la Unidad Productiva.

Artículo 33. Corresponde al Coordinador de Área:

- a) Elaborar y presentar semestralmente al Jefe de Unidad un informe detallado de las actividades que se realizan en cada Unidad o Área y un reporte semestral financiero; dichos documentos se turnarán al Comité y al Administrador General para el control y seguimiento de los servicios ofertados;
- b) Coordinarse con el Jefe de Unidad Productiva para la generación de mecanismos que permitan optimizar el uso de los recursos destinados a las actividades propias de las Unidades Productivas;
- c) Vigilar la adecuada explotación de las diferentes especies existentes en las Unidades Productivas y de los recursos materiales disponibles en estos espacios;
- d) Dirigir, coordinar y dar seguimiento a las actividades del personal académico y administrativo que preste sus servicios en las Unidades Productivas;
- e) Elaborar en coordinación con el Jefe de Unidad Productiva el informe anual de resultados.

Artículo 34. La labor de las Unidades Productivas está encaminada al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Servir de apoyo a la docencia para una adecuada formación de recursos humanos;
- b) Promover, estimular y ejecutar proyectos de investigación, experimentación, desarrollo tecnológico e innovación;
- c) Efectuar actividades de extensión dirigidas a transferir los conocimientos generados a las instituciones, profesionales y productores;
- d) Realizar actividades económicas generadoras de ingresos propios para sustentar su funcionamiento, mismos que serán depositados en el Fideicomiso.

Artículo 35. Los ingresos a que se refiere la última fracción del artículo que antecede, serán aquellos que deriven de la propia actividad de las Unidades Productivas.

Artículos Transitorios

- I. Por una sola ocasión, los vocales del Comité electos en las posiciones uno y dos durarán en su encargo cuatro años. Aquellos vocales electos que hayan ocupado los lugares tres y cuatro durarán en su encargo dos años.