

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS**

**REGLAMENTO DEL  
COMITÉ PERMANENTE DE FINANZAS**

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

## ÍNDICE

CAPÍTULO I.- Disposiciones generales.....	3
CAPÍTULO II.- De las funciones .....	3
CAPÍTULO III.- De la estructura y funcionamiento .....	6
CAPÍTULO IV.- De las dependencias.....	7
CAPÍTULO V.- De las facultades y obligaciones .....	15
CAPÍTULO VI.- De sus reuniones y resoluciones .....	18
CAPÍTULO VII.- De las relaciones con otras autoridades internas y externas.....	19
Artículos transitorios.....	19

# REGLAMENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE FINANZAS

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento es de aplicación general y se expide en cumplimiento a lo establecido en el artículo 20, fracción X, de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas en vigor y tiene por objeto regular la estructura y el funcionamiento del Comité Permanente de Finanzas de la Universidad Autónoma de Chiapas, conforme a lo que establecen los artículos 10, 19 al 21 de la Ley Orgánica y 40 al 49 del Estatuto General de la Universidad.

**Artículo 2.** El Comité Permanente de Finanzas es una autoridad de la Universidad Autónoma de Chiapas, cuyo objetivo primordial será cuidar y administrar el patrimonio universitario, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.** El Comité Permanente de Finanzas llevará a cabo la evaluación y vigilancia del patrimonio, promoviendo la transparencia de la actividad financiera de la Universidad Autónoma de Chiapas, así como el control de los recursos universitarios ordinarios y extraordinarios.

## CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES

**Artículo 4.** El Comité Permanente de Finanzas, conforme al artículo 20 de la Ley Orgánica, tiene las siguientes funciones:

- I. Cuidar y administrar el patrimonio universitario y sus recursos ordinarios y extraordinarios, a través de:
  - a) Promover el establecimiento de lineamientos, manuales e instructivos de control y registro de las operaciones financieras de la Universidad.
  - b) Recibir trimestralmente de la Coordinación General de Finanzas los estados financieros de la Universidad, para su análisis y revisión correspondiente.
  - c) Vigilar la aplicación de los recursos ordinarios y extraordinarios de cualquier índole o procedencia.
  
- II. Autorizar el presupuesto general anual de ingresos y egresos de la Universidad, que le presente para su consideración el Rector, así como las modificaciones que haya que introducir durante cada ejercicio, mediante el siguiente mecanismo:
  - a) El Rector de la Universidad hará llegar al Comité Permanente de Finanzas, el proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos, así como sus modificaciones de manera oportuna.
  - b) En sesión ordinaria para tal efecto, el Comité convocará la presencia de los titulares de las áreas que les compete la formulación del citado presupuesto.
  - c) Emitir la autorización correspondiente.
  
- III. Dictaminar los estados financieros de la Universidad; para efectos de lo anterior, establecerá los lineamientos para llevar a cabo el dictamen de los estados financieros de la Universidad, a través de un despacho de auditoría externa; para la selección de este despacho tomará en cuenta las propuestas de servicios profesionales, criterios de calidad, costo, así como el cumplimiento de normas y estándares que le sean relativos.

- IV. Determinar los cargos que administren recursos financieros de la Universidad que requieran fianza para su desempeño, y el monto de ésta, mediante los lineamientos que para tal efecto se establezcan.
- V. Gestionar y promover el mayor incremento del patrimonio universitario, asimismo, coadyuvar con las autoridades universitarias en el acrecentamiento del patrimonio universitario, conforme a los lineamientos que para tal efecto se expidan.
- VI. Definir los procedimientos apropiados para la captación, recuperación, incremento y aplicación de toda clase de recursos destinados a su consolidación patrimonial, a la expansión de sus servicios, a su superación académica y a propiciar su autosuficiencia económica.

Solicitar a la Rectoría, información sobre las diversas expresiones de las relaciones interinstitucionales, para concurrir al financiamiento externo, así como la información relativa a los programas y proyectos establecidos para cubrir las necesidades de la Universidad en espacios educativos y en infraestructura académica y las políticas de crecimiento institucional.

- VII. Cuidar que todos los recursos que se reciban o se generen por la Universidad, o sus escuelas, ingresen a la Caja General de la misma y sean aplicados, de manera preferente, en las escuelas que los generen, mediante programas y proyectos específicos, previamente evaluados y autorizados, de acuerdo con las Normas y Procedimientos para el Control y Registro de los Ingresos Propios, que para tal efecto apruebe este Comité.

- VIII. Supervisar los eventos que realicen los alumnos, que tengan vinculación académica y que generen ingresos económicos, en los términos del manual que para tal efecto apruebe este Comité.
- IX. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los estados financieros debidamente dictaminados por un auditor externo y hacerlos del conocimiento público de la comunidad universitaria.

### **CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 5.** El Comité Permanente de Finanzas estará integrado por cinco miembros que serán designados por la Junta de Gobierno de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas y durarán en su cargo cuatro años improrrogables, sin percibir retribución o compensación alguna.

**Artículo 6.** Para ser integrante del Comité Permanente de Finanzas, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Ser mayor de treinta y cinco y menor de setenta años.
- III. Tener experiencia en asuntos financieros y/o jurídicos.
- IV. Ser persona honorable, de reconocido prestigio profesional y no haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria, ni haber sido sentenciado por delito intencional.

**Artículo 7.** El Comité Permanente de Finanzas designará entre ellos a un presidente, quien durará seis meses en su encargo y será el representante del Comité ante los órganos universitarios, autoridades, instituciones y personas con las que mantengan relaciones.

**Artículo 8.** El presidente del Comité Permanente de Finanzas será nombrado tomando en cuenta el orden alfabético de su primer apellido, sucediéndose en ese orden al término de los seis meses. El secretario permanente será nombrado democráticamente por los integrantes del Comité.

**Artículo 9.** El Comité Permanente de Finanzas designará entre ellos a un secretario permanente, quien ejercerá su responsabilidad durante un año. El secretario permanente, por razones de su encargo, no podrá ser elegido como presidente, en tanto no concluya su periodo como tal.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS DEPENDENCIAS**

**Artículo 10.** El Comité Permanente de Finanzas contará para su funcionamiento con un Coordinador General de Finanzas, que se auxiliará con los departamentos de:

- I. Finanzas.
- II. Contraloría Interna.
- III. Auditoría Interna.
- IV. Patrimonio Universitario; y
- V. Caja General.

**Artículo 11.** El Coordinador General de Finanzas es el órgano administrativo encargado de dirigir las actividades de los Departamentos de Finanzas, Contraloría Interna, Auditoría Interna, Patrimonio Universitario y Caja General, que ejecuta las atribuciones que le son conferidas al Comité Permanente de Finanzas por la Legislación Universitaria, correspondiéndole las siguientes funciones:

- I. Presentar trimestralmente ante el Comité Permanente de Finanzas, los estados financieros de la Universidad.

- II. Presentar un informe trimestral de todas las actividades desarrolladas por los departamentos a su cargo ante el Comité Permanente de Finanzas, así como en cualquier tiempo, cuando por la importancia de la información lo requiera el Comité Permanente de Finanzas.
- III. Emitir a más tardar el 15 de octubre de cada ejercicio, la convocatoria a los despachos de auditores externos que estén interesados en realizar la auditoría de los estados financieros de la Universidad, para luego, en 15 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, presentar las propuestas de servicios profesionales recibidas al Comité, para su valoración y selección correspondiente.
- IV. Recepcionar las peticiones que formulen las diferentes dependencias y autoridades de la Universidad, al Comité Permanente de Finanzas, así como turnarlas oportunamente a este Organismo; y
- V. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

**Artículo 12.** El Departamento de Finanzas es el órgano administrativo que depende de la Coordinación General de Finanzas, encargado del registro sistemático de las operaciones financieras de la Universidad, correspondiéndole las siguientes funciones:

- I. Contabilizar los ingresos y recuperaciones que la Universidad obtenga por los servicios que presta, por arrendamientos y por las actividades que realice en cumplimiento de su función o por otras actividades que fortalezcan su condición patrimonial, conforme al Manual del Sistema Integral de Contabilidad Universitaria.

De acuerdo con los lineamientos que al efecto apruebe el Comité, este departamento llevará a cabo la contabilización por separado de los ingresos federales, estatales y propios.

- II. Contabilizar los ingresos que adquiera la Universidad por cualquier título legal o por disposición de la legislación universitaria.
- III. Contabilizar los recursos económicos federales, estatales y municipales que se le aporten a la Universidad.
- IV. Contabilizar las donaciones, herencias, legados y demás aportaciones en efectivo y/o en especie de particulares o instituciones públicas, en favor de la Universidad.
- V. Elaborar trimestralmente un informe detallado de la situación financiera del departamento y gestión de su encargo, a la Coordinación General de Finanzas, con copia para el Comité.
- VI. Proporcionar a la Contraloría Interna, la información financiera contable mensual que genera este departamento; y
- VII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

**Artículo 13.** El Departamento de Contraloría Interna es el órgano administrativo que depende de la Coordinación General de Finanzas, encargado de emitir la normatividad contable y de control interno, así como la consolidación de la información financiera de la Universidad, correspondiéndole las siguientes funciones:

- I. Emitir la normatividad en que las dependencias deberán llevar su registro y, en su caso, la forma y términos en que elaborarán los informes financieros de cada entidad, a fin de consolidar la contabilidad universitaria, así como examinar periódicamente el funcionamiento del sistema y los procedimientos de registro para autorizar sus modificaciones o simplificaciones.
- II. Cuidar que cada dependencia lleve registro contable de sus operaciones, conforme a los lineamientos del manual del sistema integral de contabilidad universitaria.
- III. Recibir en tiempo y forma la información financiera, presupuestal y contable que mensualmente le presentarán las dependencias, en cumplimiento a las disposiciones normativas emitidas en base a la fracción I de este artículo.
- IV. Consolidar la información financiera que emanen de las dependencias, para formular los estados de situación financiera y de resultados, y la información analítica que requieran las autoridades universitarias, de conformidad a la legislación vigente.
- V. Presentar trimestralmente, para su análisis y revisión, los estados financieros de la Universidad al Comité por conducto de la Coordinación General de Finanzas.
- VI. Presentar mensual y trimestralmente a dependencias federales y estatales los informes contables, financieros, presupuestales y de gestión que correspondan; y
- VII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

**Artículo 14.** El Departamento de Auditoría Interna es el órgano administrativo que depende de la Coordinación General de Finanzas, encargado de supervisar el control interno y llevar a cabo la vigilancia de la administración universitaria, correspondiéndole las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar y coordinar el sistema de prevención, control y vigilancia de la administración universitaria, así como inspeccionar el gasto y su congruencia con el presupuesto de egresos, debiendo informar al Comité, a través de la Coordinación General de Finanzas, la calendarización semestral de las auditorías y otras actividades programadas.
- II. Realizar visitas y auditorías a las dependencias de la Universidad, a efecto de supervisar el cumplimiento de las normas de control y procedimientos establecidos, conforme a la calendarización de actividades programadas.
- III. Requerir discrecionalmente de las dependencias competentes, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren y fortalezcan el control interno de la Universidad.
- IV. Participar en la Comisión Evaluadora de Bienes Muebles.
- V. Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que soliciten las dependencias universitarias, así como las normas y procedimientos para el manejo y control de almacenes, inventarios, avalúos, bajas de maquinaria, mobiliario, equipo y demás bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio universitario.

- VI. Intervenir y servir de apoyo en los actos de cambio de los funcionarios y empleados de las facultades, escuelas, institutos y dependencias de administración central universitaria, en coordinación con el Departamento de Patrimonio.
- VII. Intervenir y servir de apoyo en los actos de cambio de titular, entrega y recepción de los departamentos de la Coordinación General de Finanzas, asimismo, en los actos similares que la institución así lo requiera, en coordinación con el Departamento de Patrimonio.
- VIII. Conocer e investigar los actos, comisiones o conductas de los funcionarios y empleados universitarios, para que en caso de determinar responsabilidades o irregularidades que afecten el patrimonio universitario, se turne a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con copia para el Comité.
- IX. Informar por escrito al titular de la Coordinación General de Finanzas, con copia al Comité, el resultado de las revisiones y evaluaciones de las dependencias, conforme se vayan concluyendo las auditorías internas y obteniendo resultados.
- X. Elaborar trimestralmente un informe detallado de la situación que guardan las auditorías y su avance a la Coordinación General de Finanzas, con copia para el Comité Permanente de Finanzas; y
- XI. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

**Artículo 15.** El Departamento de Patrimonio es el órgano administrativo que depende de la Coordinación General de Finanzas, encargado de llevar a cabo el registro, actualización y control de los activos fijos de la Universidad, correspondiéndole las siguientes funciones:

- I. Registrar y actualizar permanentemente el inventario de bienes muebles e inmuebles de activo fijo, que constituyen el patrimonio universitario, así como los documentos comprobatorios de su propiedad.
- II. Llevar registro, control y verificación de las adquisiciones, ventas y producción de semovientes y especies menores.
- III. Elaborar las altas correspondientes a las adquisiciones y donaciones de bienes muebles e inmuebles de activo fijo, de conformidad al soporte documental.
- IV. Participar y conducir la Comisión Evaluadora de Bienes Muebles, teniendo el voto de calidad en las reuniones de trabajo.
- V. Elaborar las actas de baja de los bienes muebles que sean desechados, extraviados o robados, con la autorización del Comité, previo dictamen de la Comisión Evaluadora de Bienes Muebles.
- VI. Intervenir en la recepción de bienes muebles e inmuebles considerados patrimonio cultural y artístico que se incorporen a la Universidad, así como darles la custodia y tratamiento adecuado.
- VII. Intervenir y servir de apoyo en los actos de cambio de los funcionarios y empleados de las facultades, escuelas, institutos y dependencias de la administración central universitaria, en coordinación con el Departamento de Auditoría Interna.
- VIII. En caso de incertidumbre o controversia jurídica relativa a la propiedad de los bienes de la Universidad, se coordinará con la Dirección de Asuntos Jurídicos, para llevar a cabo las acciones necesarias para su solución.

- IX. Elaborar trimestralmente un informe detallado del inventario patrimonial de la Universidad y gestión de su encargo, a la Coordinación General de Finanzas, con copia para el Comité Permanente de Finanzas.
- X. Proporcionar a la Contraloría Interna, la información contable mensual que genera este departamento; y
- XI. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

**Artículo 16.** El Departamento de Caja General es el órgano administrativo que depende de la Coordinación General de Finanzas, encargado de llevar a cabo la ministración, guarda, custodia y registro del efectivo, fondos y valores de la Universidad, correspondiéndole las siguientes funciones:

- I. Guardar, custodiar y contabilizar el manejo del efectivo, fondos y valores que constituyen el recurso disponible de la Universidad.
- II. Contabilizar y enterar las retenciones a favor de terceros y las cuotas institucionales.
- III. Contabilizar los anticipos a favor de proveedores y contratistas, así como los depósitos en garantía a favor de la Universidad.
- IV. Ministran los recursos a cada una de las dependencias de la Universidad, de acuerdo a los calendarios presupuestales previamente establecidos, así como cubrir el gasto universitario que por normatividad se maneje de manera centralizada, llevando el registro contable de los mismos.
- V. Elaborar trimestralmente un informe detallado de la situación financiera del departamento y gestión de su

encargo, a la Coordinación General de Finanzas con copia para el Comité Permanente de Finanzas.

- VI. Proporcionar a la Contraloría Interna, la información contable mensual que genera este departamento; y
- VII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

**Artículo 17.** Los Departamentos Operativos de la Coordinación General de Finanzas de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, deberán presentar ante la misma los informes trimestrales de sus actividades desarrolladas, así como en cualquier tiempo que lo requiera el Comité.

**Artículo 18.** Los Departamentos Operativos de la Coordinación General de Finanzas promoverán la cultura de actualización permanente y de mejora continua en los sistemas de información contable y financiero, así como del control administrativo, que fortalezcan la protección y el cuidado del patrimonio universitario.

## **CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 19.** El Comité Permanente de Finanzas, conforme a las facultades conferidas en la Ley Orgánica de la Legislación Universitaria, podrá en cualquier momento:

- a) Requerir información y documentación a cualquier directivo o funcionario de la Universidad, relativo a sus actividades, que tengan injerencia en las finanzas de la Universidad y facultades del Comité.
- b) Verificar y realizar visitas de observación y comprobación del patrimonio de la Universidad, así como de las actividades que tengan injerencia en

las finanzas de la Universidad y facultades del Comité.

- c) Citar y solicitar la presencia de cualquier directivo o funcionario de la Universidad, para realizar aclaraciones relativas a sus actividades y/o sus informes, que tengan injerencia en las finanzas de la Universidad y facultades del Comité.
- d) Recibir del despacho de auditoría externa el dictamen de estados financieros de la Universidad, el informe de observaciones y demás anexos relativos a los mismos.
- e) Autorizar la creación de comisiones y subcomités internos que coadyuven al cumplimiento de las funciones de este Comité.
- f) Participar en la vigilancia de las actividades financieras de las Fundaciones y Patronatos formales e informales que se constituyan al amparo de la imagen institucional de la Universidad.
- g) Regular y vigilar las actividades financieras de las comisiones y subcomités que se constituyan y manejen recursos y/o afecten el patrimonio de la Universidad; y
- h) Requerir cualquier otra información administrativa y financiera que considere pertinente para el cumplimiento de sus facultades y funciones.

**Artículo 20.** El Comité Permanente de Finanzas, conforme a las facultades que le son conferidas en la legislación universitaria, previo los requisitos señalados en la normatividad vigente, es el único órgano facultado para validar lo siguiente:

- a) La adquisición de bienes muebles e inmuebles.
- b) La baja de bienes muebles y, en su caso, su donación o enajenación.
- c) La realización de operaciones, transacciones, proyectos y actividades de cualquier tipo que generen ingresos propios en las dependencias, organismos, áreas, facultades, escuelas o cualquier otro ente de la Universidad, de conformidad con el Manual de Procedimientos respectivo.
- d) El cambio, modificación y eliminación de los sistemas de registros contables, financieros y de control interno de la Universidad y sus áreas respectivas; y
- e) Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Para que el Comité efectúe las validaciones anteriores, será necesario que el departamento o área que le competa, presente por escrito la fundamentación, motivación e informe técnico del asunto correspondiente.

**Artículo 21.** Cuando los inmuebles dejen de ser utilizados para los fines de la Universidad, el Comité formulará la declaración correspondiente atendiendo a la Legislación Universitaria.

**Artículo 22.** El Comité Permanente de Finanzas promoverá la transparencia de la información financiera, para que pueda ser consultada a través de los medios electrónicos con que cuenta la Universidad, acorde a las leyes federal y estatal de transparencia.

**Artículo 23.** El Comité Permanente de Finanzas presentará un informe trimestral y otro anual de actividades ante la H. Junta de

Gobierno, conforme al calendario que establezcan bilateralmente estos órganos colegiados.

## **CAPÍTULO VI DE SUS REUNIONES Y RESOLUCIONES**

**Artículo 24.** El Comité celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias, dándose a conocer en las convocatorias respectivas, el orden del día a la que se sujetarán las mismas.

**Artículo 25.** Las reuniones ordinarias se realizarán una vez al mes, de conformidad a un calendario semestral que previamente se acuerde y serán convocadas por el presidente en turno.

**Artículo 26.** Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuantas veces sean necesarias, mismas que serán convocadas por el presidente en turno o a petición de la Honorable Junta de Gobierno, o bien por tres integrantes del Comité, previa solicitud por escrito al presidente; si en el lapso de una semana no fuera emitida la convocatoria correspondiente, podrán éstos formularla.

**Artículo 27.** Para contar con el quórum legal de las reuniones, se requerirá de la asistencia de cuando menos tres de los integrantes del Comité.

**Artículo 28.** El Comité tomará sus resoluciones, que pueden tener el carácter de dictamen, acuerdo, recomendación o declaración, los cuales serán acordados por unanimidad o por mayoría de votos y se comunicarán por escrito.

## **CAPÍTULO VII DE LAS RELACIONES CON OTRAS AUTORIDADES INTERNAS Y EXTERNAS**

**Artículo 29.** El Comité, a través de reuniones periódicas con la H. Junta de Gobierno, mantendrá una estrecha vinculación con este órgano de gobierno, para informar sobre los asuntos relacionados con el desempeño de sus funciones y tareas que específicamente ella le encomiende.

**Artículo 30.** El Comité mantendrá comunicación y coordinación con las demás autoridades que señala la Ley Orgánica, de acuerdo con sus atribuciones.

**Artículo 31.** El Comité podrá mantener vinculación con las diferentes dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, en el ámbito de sus atribuciones.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Artículo Segundo.** Una vez que entre en vigor el presente reglamento, la Coordinación General de Finanzas, a través de sus departamentos, comisiones y subcomités, elaborarán o en su caso actualizarán los lineamientos, manuales e instructivos de operación y control referidos en los artículos correspondientes, para su revisión y autorización por este Comité.