

REGLAMENTO INTERIOR DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA

El Consejo Universitario en sesión del 19 de enero de 1933, aprobó el presente ordenamiento en los siguientes términos:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El Rector de la Universidad es el jefe superior de las oficinas de la misma Institución y del personal que preste sus servicios en ellas.

Artículo 2°.- Es facultad del Rector de la Universidad Nacional Autónoma dar a las oficinas administrativas de la misma, la organización más adecuada para el mejor despacho de los asuntos a ellas encomendados, de acuerdo con lo dispuesto por este reglamento.

Artículo 3°.- El Rector de la Universidad está facultado, con la limitación que le señala la Ley Orgánica de la Universidad y los reglamentos derivados de ella, para nombrar, conceder licencias, disponer cambios y expedir ceses y contratar los servicios personales de los empleados de la Universidad que presten sus servicios en las oficinas administrativas, ya sea transitoria o permanentemente, así como fijar las horas de trabajo de las mismas oficinas.

Artículo 4°.- La Secretaría General y la Tesorería serán las oficinas encargadas de la administración directa de la Institución, de acuerdo con las prescripciones de este reglamento.

Artículo 5°.- La Secretaría Particular tramitará, exclusivamente, los asuntos de carácter privado del Rector.

Artículo 6°.- Cada una de estas oficinas tendrá el personal que el presupuesto de egresos le fije.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 7°.- La Secretaría General tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Escolares:

- a) Revalidación de estudios hechos fuera de la Universidad, pero dentro del país;
- b) Expedición de “pases”;
- c) Inscripciones;
- d) Asistencia de alumnos;
- e) Asistencia de profesores;
- f) Pruebas de aprovechamiento;
- g) Planes de estudio;
- h) Programas de clases;
- i) Exámenes profesionales;
- j) Expedición de certificados escolares;
- k) Expedición de diplomas y de títulos;
- l) Hojas de estudio de alumnos;
- ll) Reglamentos escolares;
- m) Acuerdos sobre asuntos escolares,
- n) Y todas las demás que, en lo sucesivo, le señalen los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones universitarias;

II. DE INTERCAMBIO Y EXTENSIÓN:

- a) Fomento de las relaciones de la Universidad con las instituciones similares del país y del extranjero;
- b) Organización de cursos permanentes o transitorios para estudiantes extranjeros;
- c) Organización de cursos permanentes y transitorios con fines de extensión universitaria;
- d) Revalidación de estudios hechos en el extranjero;
- e) Organización de congresos o de atender el envío de delegados a los que se celebren en el país o en el extranjero;

- f) Formación de directorios y guías necesarios para la información de la actividad universitaria nacional o extranjera;
- g) Edición de la revista de la Universidad, y edición y distribución de las publicaciones de la Universidad;
- h) Informes a los profesores y estudiantes que lo soliciten sobre las actividades científicas literarias o artísticas de las universidades que tengan un interés nacional;
- i) Versiones taquigráficas que se tomen en las cátedras de los profesores;
- j) Fomento y organización de las bibliotecas de la Universidad;
- k) Inspección de educación física de la Universidad, y
- l) Todos los demás que, en lo sucesivo, le señalen los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones universitarias, y

III. ADMINISTRATIVOS

- a) Movimiento de personal en cuanto a nombramientos, licencias, ceses, escalafón, etcétera;
- b) Distribución y trámite de la correspondencia;
- c) Estadística de la Universidad;
- d) Archivo General de la misma,
- e) Y todos los demás que le señalen los reglamentos, acuerdos, y disposiciones de la Universidad.

Artículo 8°.- El Rector de la Universidad, de acuerdo con los presupuestos que apruebe el Consejo Universitario, distribuirá el despacho de estos asuntos en los departamentos y secciones que el mismo presupuesto establezca.

Artículo 9°.- Corresponde la dirección técnica y administrativa de estas oficinas al Secretario General.

Artículo 10.- Para ser Secretario General se requieren las calidades que la Ley Orgánica de la Universidad establece.

Artículo 11.- Son obligaciones del Secretario General:

- a) Desempeñar con toda eficacia las funciones que la ley y el presente reglamento le confieren;
- b) Acordar directamente con el Rector todos los asuntos que se tramiten en las oficinas dependientes de la Secretaría General;

- c) Acordar con cada uno de los jefes de departamento y de sección los asuntos que a ellos incumben;
- d) Velar porque el personal administrativo, técnico y docente cumpla puntualmente con todas sus obligaciones;
- e) Hacer que se cumplan todos los acuerdos que la superioridad dicte para beneficio de la Institución;
- f) Aplicar las sanciones reglamentarias a los empleados que no cumplan con su deber;
- g) Suscribir la correspondencia de la Universidad destinada a las facultades, institutos y escuelas y la que debe repartirse fuera de la Universidad, salvo lo dispuesto en contrario por los acuerdos en vigor, y
- h) Todas las demás que los reglamentos y acuerdos que la superioridad le señalen en lo sucesivo.

Artículo 12.- Para ser jefe de departamento o de sección se requiere:

- a) Ser mexicano por nacimiento;
- b) Ser mayor de 25 años y menor de 60, y
- c) Tener, a juicio del Rector, la capacidad necesaria para desempeñar el puesto que se le confiera.

Artículo 13.- Son obligaciones de los jefes de departamento o de sección en su caso:

- a) Desempeñar puntualmente las obligaciones que este reglamento y los acuerdos de la superioridad les impone;
- b) Acordar con el superior inmediato los asuntos de la competencia de sus oficinas;
- c) Vigilar que los empleados que de ellos dependan, cumplan estrictamente con su deber, y
- d) Responder ante el Rector y el Secretario General de la buena marcha de sus dependencias.

Artículo 14.- Los acuerdos que se dicten en las oficinas de la Universidad serán precisamente por escrito y de ellos llevará un registro en la Secretaría General.

Artículo 15.- Para que se pongan en vigor todos los acuerdos de la Rectoría en cada una de las dependencias de la Universidad, inclusive la Tesorería, deberán llevar el “cúmplase” suscrito por el Secretario General.

CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA

Artículo 16.- La distribución y aplicación de los fondos a los fines que señala el presupuesto de la Universidad, serán encomendados a la Comisión de Presupuestos y a la de Hacienda y Administración.

La Tesorería será el órgano que se encargue directamente de la administración del patrimonio de la Universidad de acuerdo con los órganos anteriormente citados y siguiendo las prescripciones del reglamento que apruebe el Consejo.

Artículo 17.- Sus deberes y atribuciones serán los siguientes:

- a) Recaudación de los productos y derechos que corresponda a la Universidad;
- b) Custodia de los caudales y valores de la hacienda universitaria, y los que por cualquier motivo queden bajo su guarda y vigilancia;
- c) Concentración y distribución de los fondos para el servicio de la Universidad;
- d) Cubrir directamente o por conducto de las oficinas o agentes que designe, los pagos, de acuerdo con las resoluciones tomadas por la Comisión de Hacienda y en los términos del presupuesto de egresos;
- e) Recibo y custodia de los depósitos de fondos y valores que se le hagan conforme a las leyes o por orden judicial o administrativa;
- f) Intervención en los cortes de caja de las oficinas manejadoras de fondos de su dependencia;
- g) Vigilancia constante y eficaz de todas las oficinas o agentes manejadoras de fondos;
- h) Práctica de visitas periódicas y extraordinarias a las oficinas manejadoras de fondos y valores de la Universidad;
- i) Vigilancia de que se hagan con oportunidad los cobros o descuentos que se encomienden a las oficinas, manejadores de fondos;
- j) Intervención por sí, o por medio de delegados en la entrega de oficinas manejadoras de fondos y valores;
- k) Calificación de las cauciones que propongan los individuos que por ley o contrato hayan de otorgarlas;
- l) Registro del ejercicio de las partidas del presupuesto, para vigilar que no se hagan erogaciones en exceso de las asignaciones, y se sujeten al texto de las partidas;
- m) Llevar la contabilidad general de la Universidad y rendir la cuenta anual al Auditor de la misma, a efecto de que por su conducto sea enviada a la oficina de la federación que corresponda;
- n) Revisión de las cuentas de las oficinas manejadoras de fondos que han de rendir para su concentración en la general de la Tesorería, y
- o) Vigilar que la servidumbre cumpla con las obligaciones que le incumben.

Artículo 18.- Para despachar los asuntos que directamente incumben a la Tesorería, se tendrá en cuenta lo dispuesto para la Secretaría en el artículo 7°, de este ordenamiento.

Artículo 19.- El Tesorero de la Universidad deberá formar parte con voz informativa, de las comisiones de Presupuestos y de Hacienda y Administración y ministrará a las mismas todos los datos prevenidos por la Ley Orgánica y los reglamentos respectivos.

Artículo 20.- El C. Tesorero ejecutará los acuerdos de la Comisión de Hacienda y Administración para proveer al funcionamiento de ésta, de conformidad con el artículo 2°, del reglamento de la propia Comisión.

Artículo 21.- Para ser Tesorero se requiere:

- a) Ser mexicano por nacimiento;
- b) Ser mayor de 25 años y menor de 60;
- c) Tener los conocimientos necesarios en contabilidad y administración pública a juicio del Rector o mediante la comprobación de certificados oficiales, y
- d) Caucionar su manejo en la forma que se establece en el reglamento respectivo.

Artículo 22.- Para ser jefe de sección de la Tesorería, se requieren las calidades señaladas en el artículo 12 de este ordenamiento.

Artículo 23.- Son obligaciones de los jefes de sección las señaladas en el artículo 13 para los de la Secretaría General.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Este reglamento comenzará a regir una vez que, aprobado por el H. Consejo Universitario transcurra el plazo que fija el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Universidad.

Artículo Segundo.- Los jefes de departamento y de sección de que habla este ordenamiento presentarán inmediatamente a la Secretaría General un plan de organización de las dependencias a su cargo.