

NORMATIVIDAD

TESORERÍA GENERAL

De la Ley Orgánica

ARTICULO 26.- El Tesorero de la Universidad tiene las facultades y obligaciones siguientes:

I. Cumplir con esta Ley, con la legislación universitaria, con los acuerdos tomados por el Consejo Universitario y los dictados por el Rector;

II. Administrar todos los ingresos y egresos de la Universidad y de sus facultades, escuelas e institutos; cumplir con todas las obligaciones fiscales que corresponda e integrarse con voz pero sin voto a cualquier órgano de autoridad cuando éste trate asuntos de índole económica;

III. Firmar mancomunadamente con el Rector y en ausencia de éste, con el Secretario General, los cheques para efectuar los pagos indispensables;

IV. Formular cada bimestre un corte de caja que remitirá a la Rectoría, con copias para la Comisión General Permanente de Hacienda;

V. Al inicio y al término de su gestión recibirá y entregará con inventario, el patrimonio de la Universidad, libros de contabilidad, documentos, etc.;

VI. Formular anualmente el inventario general de bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio de la Universidad;

VII. Garantizar su administración según lo establecido en el Estatuto Universitario y a falta de disposición aplicable por el Consejo Universitario;

VIII. Cumplir con todas las comisiones que le confiera la Rectoría y la Comisión General Permanente de Hacienda; y

IX. Las demás que esta Ley y la legislación universitaria le confieran.

Del Estatuto Universitario

ARTICULO 85.- Son funcionarios generales:

I.- El Secretario General;

II.- El Tesorero;

III.- El Contralor;

IV.- El Oficial Mayor;

V.- El Director de Planeación; y

VI.- El Director de Asuntos Académicos;

ARTICULO 88.- Para ser Tesorero de la Universidad o Contralor de la misma deberá acreditarse una amplia experiencia en asuntos administrativos, económicos o contables.

ARTICULO 90.- Para la elección de Tesorero, Director de Asuntos Académicos y Director de Planeación, se atenderá al siguiente procedimiento: quince días antes de que deba designarse se abrirá un registro de candidatos quienes deberán inscribirse con el Presidente del Consejo Universitario, acompañando a la solicitud de registro su curriculum vitae, el cual será turnado de inmediato a los consejeros universitarios. Reunido el consejo, y presentes los aspirantes, para el caso de que deba interrogárseles, se elegirá Tesorero, Director de Planeación o Asuntos Académicos, al candidato que obtenga la mayoría de los votos de los consejeros presentes.

ARTICULO 91.- El Tesorero de la Universidad durará en su cargo tres años y tendrá las siguientes obligaciones y facultades;

- I. Manejar el presupuesto aprobado previamente por el Consejo Universitario siguiendo los procedimientos contables fijados por la Contraloría;
- II. Organizar las actividades de la Tesorería y de los departamentos de contabilidad de las unidades;
- III. Formular los estados de contabilidad y los informes complementarios que le soliciten las autoridades universitarias y el contralor;
- IV. Integrarse con voz pero sin voto a cualquier órgano de autoridad cuando éste trate asuntos que tengan implicaciones económicas, a solicitud del propio órgano;
- V. Formular anualmente el inventario general de bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio universitario;
- VI. Formular un informe anual de sus actividades; y
- VII. Firmar, mancomunadamente con el Rector, o en ausencia de éste, con un miembro de la Comisión de Hacienda acreditado para tal efecto, los cheques y demás documentos relacionados con su actividad.