

# **REGLAMENTO DE AUSTRERIDAD Y AHORRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA**

## **Exposición de Motivos**

En virtud de los cambios que han sido impulsados en el sector público nacional, en materia de austeridad en el gasto y ahorro de recursos; la Universidad Autónoma de Coahuila se suma a este esfuerzo compartido, para cumplir con el compromiso de utilizar de forma eficiente, eficaz y transparente, los recursos que recibe de la sociedad. En tal sentido, se emite el presente Reglamento de Austeridad y Ahorro para la Universidad Autónoma de Coahuila.

Este Reglamento orientará a la comunidad universitaria, para que cuente con una serie de principios básicos y un soporte dentro de su normatividad, para generar ahorros y reducir el gasto en diferentes áreas y así aumentar de esta manera, los recursos destinados a las funciones sustantivas de la Universidad, en beneficio de los estudiantes, docentes y empleados.

De igual forma, se garantizará a la sociedad, a través de la observancia de los preceptos aquí contenidos, el correcto uso de los recursos públicos que son otorgados a la Universidad. Así como el mayor aprovechamiento de los mismos, para construir una institución eficiente y eficaz, transparente, de excelencia académica y profundo compromiso social.

Lo anterior tiene su fundamento en distintas disposiciones de la normativa universitaria, así como en la legislación estatal y federal aplicable, dentro de la cual destacan la Ley Orgánica y el Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma de Coahuila, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Acceso a la Información Pública para Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado Coahuila de Zaragoza, la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley Reglamentaria del Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

## Capítulo I

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto racionalizar el gasto, promover la austeridad, generar ahorros y destinar los recursos a las actividades sustantivas de la Universidad. También permitirá coadyuvar a la administración, ejercicio y control del patrimonio; así como el desarrollo y desempeño de los recursos humanos, pertenecientes a la Universidad Autónoma de Coahuila.

**Artículo 2.** Este Reglamento es de carácter obligatorio y general para toda la Universidad; todas las dependencias y unidades académicas deberán observar sus disposiciones. Los empleados, estudiantes y quienes ejerzan de manera directa e indirecta recursos públicos o presupuestales de la misma, deberán ajustar su actuar a los preceptos contenidos en este ordenamiento.

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

- I. **Comisión de Hacienda:** Comisión General Permanente de Hacienda del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Coahuila;
- II. **Consejo Universitario:** Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Coahuila;
- III. **Contraloría General:** Contraloría General de la Universidad Autónoma de Coahuila. Órgano interno de control y de supervisión de los procedimientos contables de la Universidad;
- IV. **Contrato Colectivo:** Contrato Colectivo de Trabajo, firmado entre la Universidad Autónoma de Coahuila y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Coahuila;
- V. **Dependencias:** Las áreas administrativas que conforman la administración de la Universidad. Esta categoría incluye a los hospitales y a las diferentes áreas de las Coordinaciones de Unidad;
- VI. **Empleado:** Toda persona que reciba una remuneración salarial por parte de la Universidad Autónoma de Coahuila;
- VII. **Estado:** Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza;
- VIII. **Estatuto:** Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma de Coahuila;
- IX. **Estudiante:** Toda persona que se encuentre inscrita en el ciclo en curso, en cualquiera de los programas educativos que ofrece la Universidad Autónoma de Coahuila, a través de sus unidades académicas;
- X. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Coahuila;
- XI. **Oficial Mayor:** Oficial Mayor de la Universidad Autónoma de Coahuila. Responsable de gestionar las relaciones laborales de la Universidad con sus empleados;
- XII. **Oficialía Mayor:** Oficialía Mayor de la Universidad Autónoma de Coahuila;
- XIII. **Patrimonio:** Conjunto de bienes, derechos, subsidios, aportaciones, recursos y demás ingresos apreciables en dinero, que le corresponden a la Universidad Autónoma de Coahuila;

- XIV. **Rector:** Rector de la Universidad Autónoma de Coahuila. Autoridad ejecutiva de la Universidad, su representante legal y el presidente del Consejo Universitario y de sus comisiones generales;
- XV. **Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme con lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 159 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVI. **Tesorería General:** Tesorería General de la Universidad Autónoma de Coahuila;
- XVII. **Tesorero General:** Tesorero General de la Universidad Autónoma de Coahuila. Responsable del cuidado, manejo, aplicación y rendición de cuentas del presupuesto de la Universidad;
- XVIII. **Reglamento:** Reglamento de Austeridad y Ahorro;
- XIX. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización. Se tomará como referencia el valor que tenga ésta al momento en que se ejerzan los recursos;
- XX. **Unidades Académicas:** Las facultades, escuelas, institutos y centros que conforman la Universidad Autónoma de Coahuila;
- XXI. **Universidad:** Universidad Autónoma de Coahuila, que se compone por todas sus dependencias y unidades académicas, y;
- XXII. **Universitario:** Todo empleado o estudiante de la Universidad Autónoma de Coahuila.

**Artículo 4.** El ejercicio de los recursos presupuestales se realizará con apego al Plan de Desarrollo Institucional y la normatividad de la Universidad.

**Artículo 5.** Todos los recursos que ingresan a la Universidad, con independencia del origen de los mismos, son públicos y fiscalizables de conformidad a lo siguiente:

- I. Serán objeto de vigilancia y fiscalización por conducto de las autoridades competentes en los términos previstos en las leyes y normatividad aplicable, y;
- II. Su control, registro, administración y ejercicio deberá obedecer a los procedimientos y destino que le corresponda conforme a los planes, programas y normatividad aplicable.

**Artículo 6.** Los recursos ejercidos por la Universidad al ser públicos, deberán seguirse erogando, aplicando los principios de racionalidad, economía, eficacia, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 7.** Quienes ejerzan y administren recursos asignados a la Universidad, deberán soportar su erogación con la documentación comprobatoria y justificativa y los procedimientos, de acuerdo a la normatividad aplicable.

**Artículo 8.** Cada año, en el mes de noviembre, a más tardar el día 30, las dependencias y unidades académicas de la Universidad deberán diseñar y ejecutar su propio plan de austeridad interno para el próximo ciclo, en donde se contemplen ahorros en su gasto operativo, mismo que deberá ser aprobado y supervisado por la Tesorería General.

**Artículo 9.** Para ayudar al cumplimiento de este Reglamento, el Rector y el Tesorero General, en conjunto, tendrán la facultad de expedir cada año, Lineamientos de Austeridad y Ahorro, para el ejercicio fiscal correspondiente, en donde se podrán aplicar metas de ahorro en los diferentes rubros, aplicables a las dependencias y unidades académicas.

**Artículo 10.** Los universitarios deberán, en todo momento, buscar la preservación y acrecentamiento del patrimonio de la institución. De igual manera, llevará a cabo las acciones tendientes para el mantenimiento de las finanzas sanas y equilibradas, sin incurrir en deudas y obligaciones que puedan poner en peligro su viabilidad económica. Para ello, podrá utilizar todos los recursos a su disposición, siempre y cuando no contravengan su normatividad interna o la legislación vigente.

**Artículo 11.** Incentivar el uso de las tecnologías de la información para llevar a cabo actividades de manera remota y rápida, entre las distintas dependencias y unidades académicas de la Universidad.

**Artículo 12.** Se pondrá en marcha un Sistema de Atención Universitaria, herramienta que da seguimiento y atención rápida a las peticiones planteadas por la comunidad universitaria de manera interna como externa. Para así acelerar la resolución de problemas que le atañen a la Universidad y resolver dudas o sugerencias.

El Sistema de Atención Universitaria será diseñado por la Coordinación General de Tecnología de Información y Comunicaciones y operado por la Rectoría de la Universidad.

**Artículo 13.** Se debe priorizar el uso del Sistema de Atención Universitaria para atender peticiones, que puedan ser formuladas de manera electrónica. Cada dependencia y unidad académica, dentro del ámbito de sus atribuciones, deberá atender las peticiones que se les planteen a través de dicho sistema.

**Artículo 14.** Para la transferencia de recursos, la Tesorería General buscará utilizar los instrumentos tecnológicos que garanticen mayor celeridad, seguridad y acceso de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**Artículo 15.** El Rector y el Tesorero General de la Universidad buscarán que las transferencias de recursos provenientes del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Coahuila, se realicen de acuerdo a la calendarización y medios convenidos, para no alterar la planificación presupuestal de la institución.

## **Capítulo II**

### **Servicios Personales**

**Artículo 16.** La Universidad, a través de la Oficialía Mayor, emitirá lineamientos que permitan cumplir con las horas laborales establecidas en el Contrato Colectivo y que, en el caso de los profesores de tiempo completo, compaginen las tareas de docencia, investigación, tutorías y gestión.

**Artículo 17.** Durante el ejercicio fiscal en curso, la Universidad, a través de la Oficialía Mayor, evitará crear plazas adicionales a las autorizadas o soportadas en su presupuesto y contará con aquellas que sean esenciales y necesarias para cumplir con los compromisos y funciones, así como evitar al máximo la contratación de personal eventual. Toda la contratación de personal se debe realizar siguiendo los procesos estipulados en nuestra normatividad interna.

**Artículo 18.** El Oficial Mayor elaborará las propuestas de tabuladores de salarios para los diferentes cargos de la Universidad, para que las mismas sean analizadas y aprobadas por la Comisión de Hacienda y que ello permita determinar las remuneraciones salariales de los empleados y que las mismas se ajusten a lo dispuesto en los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, la Ley Federal del Trabajo y en la legislación universitaria.

**Artículo 19.** Cada semestre la Oficialía Mayor de la Universidad, en conjunto con las diferentes dependencias y unidades académicas, realizarán una revisión de la nómina y las plazas, que servirá para cumplir con los siguientes objetivos:

- I. Determinar las plazas que deberán suprimirse de forma permanente, debido a que existen condiciones para prescindir de ellas, sin afectar el trabajo de las distintas áreas;
- II. Identificar percepciones no contempladas dentro de los tabuladores y contrato colectivo, que sean recibidas por un empleado, sin perjuicio de los derechos adquiridos;
- III. Garantizar que las percepciones de cada empleado correspondan al tabulador aprobado, atendiendo a las funciones y la responsabilidad que desempeña, y;
- IV. Analizar la sumatoria de horas clase que tiene asignadas cada unidad académica, frente a la cantidad de clases que se imparten.

**Artículo 20.** Cuando se presenten casos en los que un empleado percibe un salario sin asistir a su centro de trabajo, el cobro de dos o más salarios incompatibles, la percepción de ingresos o prestaciones indebidas, se hará del conocimiento de las autoridades correspondientes, para que analicen el caso y le sean aplicadas las sanciones debidas de conformidad con la normatividad aplicable, si existieran elementos para ello.

En los casos en que existen dudas sobre la compatibilidad de funciones, el Oficial Mayor, previo acuerdo con el Rector, emitirá un dictamen de compatibilidad o incompatibilidad entre funciones, empleos, cargos, comisiones o salarios, previo análisis de la información disponible. Mismo que se le dará a conocer al empleado.

En caso que se declare la incompatibilidad, el empleado deberá optar por el puesto que mejor convenga a sus intereses, con la obligación de comunicarlo de forma escrita al Oficial Mayor, dentro del término de tres días hábiles, computados a partir del día siguiente en que sea notificado el dictamen, en la dependencia o unidad académica en que presta sus servicios. De no hacerlo dentro del citado término, la opción la ejercerá la Oficialía Mayor.

El empleado que declare falsamente para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses, quedará sin efecto su nombramiento y extinguido el vínculo laboral, conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

**Artículo 21.** Cuando un empleado de la Universidad termine su encargo en un puesto de responsabilidad y se incorpore a otro de menor responsabilidad, se deberán respetar las siguientes restricciones:

- I. No se permitirá en ningún caso la homologación con su anterior salario, ello de acuerdo al contenido del artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Remuneraciones de Servidores Públicos;
- II. En ningún caso, podrá ganar más que su superior jerárquico inmediato. Salvo las excepciones establecidas en el artículo 127 constitucional, y;
- III. Las prestaciones y contribuciones a los fondos de pensiones de los empleados, deberán ser acordes a su salario y cargo actual, acorde a la legislación vigente, como la Ley de Pensiones y otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila y la Ley del Seguro Social.

**Artículo 22.** Se continuará con la aplicación de las siguientes medidas, para tener un control de asistencia de los empleados de la Universidad y evitar que los mismos no cumplan con el horario establecido:

- I. Se implementarán sistemas idóneos para verificar la asistencia de los empleados en las distintas áreas de la Universidad;
- II. Cada dependencia y unidad académica, a través de su Secretario, Subdirector, Subcoordinador administrativo o puesto equivalente, implementará un sistema electrónico de registro de las comisiones de los empleados, para tener control de los casos en donde los empleados realizan sus labores fueran de su espacio regular de trabajo, y;
- III. Los titulares de las dependencias y unidades académicas informarán a la Oficialía Mayor, las asistencias, retardos e inasistencias de cada empleado, para determinar los

días y horas laborados y emitir el pago correspondiente. En caso de que se detecten faltas reiteradas, la Oficialía Mayor podrá imponer las sanciones correspondientes.

**Artículo 23.** Todos los empleados de la Universidad tienen un horario plenamente establecido el cual deben cumplir dentro de su espacio de trabajo, salvo en los casos en los que están llevando a cabo una comisión encargada por su superior jerárquico en otro espacio y que la misma se ajuste a las tareas que le son propias, de acuerdo con la normatividad universitaria.

**Artículo 24.** Los empleados de la Universidad gozarán de todas las prestaciones y aportaciones establecidas en la legislación aplicable y las que se desprendan del contenido del Contrato Colectivo. No se podrá otorgar a los empleados ninguna prestación, aportación o beneficio que no esté estipulada en la normatividad aplicable o el propio Contrato Colectivo.

**Artículo 25.** Las autorizaciones de horas extras deben ser previamente aprobadas por el superior jerárquico, el Oficial Mayor y el Rector. Sólo se autorizará el pago de horas extras, cuando la tarea a realizar se justifique plenamente y con apego a lo dispuesto en el Contrato Colectivo. Toda autorización deberá constar en forma escrita. El empleado exhibirá el escrito de autorización al momento de hacer valer su cobro.

**Artículo 26.** Los gastos en alimentación que se realicen por labores después del horario de trabajo normal, no deberá exceder a tres UMA diarias por persona y cada pedido deberá ser aprobado por el superior jerárquico.

No se permitirá el pago de alimentos dentro del horario regular que le corresponda a cada empleado.

**Artículo 27.** En los casos en los que un puesto quede vacante por jubilación, pensión, renuncia, despido u otro motivo, se analizará la posibilidad de suprimir la plaza, salvo que, exista una necesidad justificada de preservarla para cumplir con los fines de la Universidad. Lo anterior bajo la premisa de cumplir con el objeto del presente Reglamento. Cuando se trate de puestos asignados a una unidad académica, se consultará a su Director, antes de tomar la decisión.

**Artículo 28.** Con el objetivo de realizar un uso responsable, adecuado y eficaz de los recursos, se continuará con la prohibición de otorgar las siguientes prestaciones o la contratación de estos servicios:

- I. Asignación de equipos de telefonía celular;
- II. El pago del servicio de telefonía celular;
- III. Cualquier servicio para uso personal de los empleados y ajeno a las actividades de la Universidad.

**Artículo 29.** Se prescindirá, en la medida de lo posible, de la contratación de servicios de asesoría externa, salvo en los casos en que se justifique el pago, en razón del interés general de la Universidad o debido a que, por la naturaleza especializada del servicio, no exista personal universitario con suficientes conocimientos para prestarlos con calidad y eficiencia. La contratación de servicios especializados externos, atenderá los procedimientos que dispone nuestra normatividad interna.

Quando se deban contratar cursos de capacitación dirigidos a empleados, docentes o estudiantes, se optará en primera instancia por docentes o empleados de la Universidad. Solo en los casos en los que no existan docentes o empleados suficientemente capacitados para impartir los mismos, se buscarán opciones fuera de la institución, tomando como criterios preferentes para la contratación, la calidad y economía de cobro.

**Artículo 30.** La Universidad llevará a cabo las medidas tendientes para garantizar la sustentabilidad financiera de su fondo de pensiones a través de la Tesorería General y la Oficialía Mayor, para lo cual podrá realizar gestiones e impulsar los convenios necesarios con el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Coahuila.

### **Capítulo III Materiales y Suministros**

**Artículo 31.** Durante el mes de noviembre de cada año, los titulares de las dependencias y unidades académicas, analizarán el gasto efectuado del ejercicio anterior y planearán para el nuevo ejercicio, los requerimientos de materiales y suministros, reduciéndolos al mínimo indispensable. Evitando el almacenamiento y la obsolescencia. Se privilegiará el uso de las tecnologías de información existentes, para la comunicación y la prestación de los servicios.

**Artículo 32.** Cada año, la Coordinación General de Adquisiciones, evaluará los ejercicios anteriores de asignación de presupuesto para adquisiciones de conformidad con el Manual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para la Universidad. Con base a la evaluación, comparará proveedores y determinará la vigencia y viabilidad de presentes y futuros contratos, procurando la reducción de los costos totales.

**Artículo 33.** A través de la Coordinación General de Adquisiciones, la Universidad seguirá una política de consolidación de compras, con el objetivo de reducir el costo de los insumos a través de adquisiciones al mayoreo.

**Artículo 34.** Cada año a solicitud de la Coordinación General de Adquisiciones, la Comisión de Hacienda determinará los montos máximos para la compra de productos que las dependencias y unidades académicas pueden realizar directamente, siguiendo la normatividad y los procesos

establecidos. Cuando las compras rebasen estos montos, deberán sin excepción, realizarse a través de la Coordinación General de Adquisiciones, atendiendo a las especificaciones de calidad requeridas.

**Artículo 35.** De acuerdo al presupuesto del ejercicio del año anterior, cada dependencia y unidad académica, a través de su titular, elaborará un plan de ahorro, para reducir las asignaciones destinadas a la adquisición de productos y servicios alimenticios.

**Artículo 36.** Los universitarios optimizarán el uso de combustible, evitando destinar recursos a la movilización innecesaria de los vehículos oficiales; y reservando el uso de los mismos para actividades estrictamente institucionales.

Se moderará la asignación de vales de gasolina o dinero destinado a combustible mediante un procedimiento específico de fiscalización, en el que se justifique fehacientemente la absoluta necesidad de aplicación de los recursos. Priorizando de esta manera la utilización efectiva y económica de los recursos, beneficiando además de manera directa al cuidado del medio ambiente.

Cada dependencia y unidad académica, que cuente con vehículo oficial asignado o presupuesto específico destinado a combustible, contará con la obligación inexorable de llevar una bitácora pormenorizada del kilometraje recorrido en cada actividad determinada.

Asimismo, se procurará que los vehículos oficiales cuenten con las verificaciones y el mantenimiento adecuado que permita eficientar el gasto de combustible.

**Artículo 37.** Los universitarios optimizarán el gasto en productos de limpieza y aseo para los cuartos sanitarios.

Se promoverá el uso de artículos genéricos de aseo y se pondrán señales en los sanitarios para invitar a los universitarios a ahorrar papel de baño, toallas, jabón y demás productos de aseo.

**Artículo 38.** Los universitarios optimizarán el uso de los materiales de papelería, oficina y consumibles, comprendidos entre ellos de manera enunciativa y no limitativa, al papel, los folders, carpetas, lápices, borradores, colores, plumas, marcadores, marcatextos, clips, grapas, grapadoras, perforadoras, sellos, toners o cartuchos de impresoras y cualquier otro material necesario para el funcionamiento ordinario o extraordinario de las dependencias y unidades académicas de la Universidad.

Cada dependencia y unidad académica se encuentra obligada a llevar mediante un encargado específico, una estricta bitácora de la adquisición, utilización, reciclaje y desecho de los materiales de papelería, oficina y consumibles. Para tal efecto, se sujetarán a las recomendaciones específicas que la Universidad emita al respecto.

Queda prohibida la impresión de presentaciones y documentos a color, salvo que resulte estrictamente necesario.

A través de la Agenda Universitaria Ambiental se establecerán metas de ahorro de material de papelería, oficina y consumibles, cuya aplicación será obligatoria.

Asimismo, se procurará la utilización de oficios, comunicados, informes y documentos en forma electrónica o digital, sustituyendo de esta manera las impresiones y reservándose la versión impresa únicamente para ocasiones absolutamente necesarias.

**Artículo 39.** Cada dependencia y unidad académica buscará reducir los gastos menores, que incluye insumos para cafetería como café, azúcar, té, agua, galletas, servilletas y desechables.

#### **Capítulo IV Servicios Generales**

**Artículo 40.** En la contratación de servicios generales los titulares de cada dependencia y unidad académica, así como sus subalternos, se encuentran obligados a eficientar la búsqueda, aplicación, contratación, utilización y destino de los mismos.

**Artículo 41.** Los titulares de cada dependencia y unidad académica, así como sus subalternos, están obligados a maximizar, mediante el cuidado, mantenimiento y reciclaje, la vida útil del mobiliario, equipos, vehículos, herramientas y cualquier suministro, insumo o bien perteneciente a la Universidad. Agotando la totalidad de su vida útil antes de realizar una nueva adquisición; rigiéndose siempre bajo principios de austeridad y eficiencia de los recursos.

En caso de que algún empleado o estudiante sea sorprendido deteriorando bienes de la Universidad o dilapidando recursos para usos ajenos a la institución, será sancionado con el cobro de una multa determinada por un acuerdo general de la Comisión de Hacienda y quedará obligado a la restitución de los recursos o bienes al estado en que se encontraban y en caso de no ser posible lo anterior, a la reparación del daño al patrimonio universitario.

Los proveedores de la Universidad, deberán contar con registro vigente en el Padrón de Proveedores, ajustándose a los lineamientos específicos que la Contraloría General emita para tales efectos.

**Artículo 42.** Cada año a solicitud de la Coordinación General de Adquisiciones, la Comisión de Hacienda determinará los montos máximos para la contratación de servicios que las dependencias y unidades académicas pueden realizar directamente, siguiendo la normatividad

y los procesos establecidos. Cuando las compras rebasen estos montos, deberán sin excepción, realizarse a través de la Coordinación General de Adquisiciones.

**Artículo 43.** Los universitarios optimizarán el gasto de energía eléctrica, disminuyendo la utilización innecesaria de la misma, a fin de favorecer la economía universitaria y el medio ambiente.

Al agotar la vida útil de los actuales insumos, cada dependencia y unidad académica se encuentra obligada a adquirir y utilizar aparatos eléctricos, focos y lámparas ahorradoras.

A través de la Agenda Universitaria Ambiental se planificarán campañas de eficiencia energética y concientización del cuidado ambiental, que serán impartidas en cada área de la Universidad.

En cada apagador de la Universidad se contará con señalizaciones que inviten al ahorro energético y paulatinamente se procurará que se incremente la adquisición, desarrollo, instalación y utilización de energías limpias para su funcionamiento en nuestras instalaciones.

La Tesorería General procurará la revisión semestral de los contratos y tarifas referentes al suministro eléctrico, a fin de buscar reestructurar los esquemas que nos permitan reducir el costo del servicio.

**Artículo 44.** Los universitarios optimizarán el gasto de agua potable y riego, disminuyendo la utilización innecesaria de la misma, a fin de favorecer la economía universitaria y el medio ambiente.

Al agotar la vida útil de los actuales insumos, en cada dependencia y unidad académica se buscará adquirir y utilizar aparatos de plomería y distribución con características ahorrativas.

A través de la Agenda Universitaria Ambiental se planificarán campañas de eficiencia, eficacia y ahorro en el uso del agua y concientización ambiental, que serán impartidas en cada área de la Universidad.

En cada cuarto sanitario de la Universidad, se contará con señalizaciones que inviten al cuidado del agua, y paulatinamente se procurará que los jardines y áreas verdes cuenten con flora autóctona de la región desértica, favoreciendo la sobrevivencia natural de las mismas, ahorrando de esta manera agua en su riego.

La Tesorería General procurará la revisión semestral de los contratos y tarifas referentes al suministro de agua, con el fin de buscar reestructurar los esquemas que nos permitan reducir los costos del servicio.

**Artículo 45.** Los universitarios titulares optimizarán el uso y gasto de los servicios de telecomunicación, comprendiendo éstos, de manera enunciativa más no limitativa, el internet, telefonía, servicios electrónicos como hospedaje y diseño de plataformas, páginas web, correos electrónicos, respaldo de información digital, servidores, tiendas virtuales y análogos, a fin de favorecer la economía universitaria.

Es obligatorio llevar un estricto control de la utilización de los servicios de telecomunicación, cuyas claves y acceso son exclusivos para actividades institucionales.

La Tesorería General y Coordinación General Tecnología de Información y Comunicaciones, realizarán la revisión anual de los contratos, suscripciones y tarifas vigentes, a fin de compararlas exhaustivamente entre sí y elegir los esquemas que nos permitan reducir los costos del servicio, mediante la negociación de tarifas especiales o preferentes.

**Artículo 46.** Los universitarios están obligados a eficientar la asignación y pago de recursos destinados a membresías, licencias o suscripciones académicas, por lo que revisarán anualmente la utilización de las mismas, eliminando el pago de las inoperantes o innecesarias, prefiriendo siempre la contratación de las tarifas más económicas y funcionales.

**Artículo 47.** Se buscará economizar en el mantenimiento de las áreas verdes de la Universidad, sin prescindir de las mismas, a través de:

- I. Campañas de cuidado de las áreas verdes;
- II. Sustitución paulatina de jardines con predominio de pasto, por jardines xerófilos que requieran un mínimo agua y cuidados, y;
- III. Trabajos de reforestación en los campus universitarios, a través de los programas que con ese fin implemente la Coordinación General de Extensión Universitaria.

**Artículo 48.** Se limitará el gasto en la organización de eventos, sobre todo aquellos que representan un uso importante de recursos. A través de las siguientes acciones:

- I. Priorizar los eventos de mayor impacto para la Universidad;
- II. Reducir gastos en aspectos no esenciales de los eventos, como alimentación, imagen, transportación, banners, entre otros;
- III. Reducir los gastos en materia de contratación de servicios de difusión en medios de comunicación;
- IV. Utilizar los recintos universitarios, en lugar de optar por la renta de espacios, cuando resulte más económica dicha opción, de acuerdo a las características y necesidades del evento, y;
- V. Se buscará la reutilización de lonas y banners.

**Artículo 49.** Para generar ahorros en servicios de comunicación social y publicidad, se emprenderán las siguientes acciones:

- I. Se buscará reducir al máximo el ejercicio de recursos en el rubro;
- II. Se priorizará el desarrollo de los medios de la propia Universidad;
- III. El gasto que se haga en esta materia se destinará de forma exclusiva a informar a la sociedad de las actividades de la Universidad y en dar a conocer los avisos importantes para la comunidad universitaria o quienes aspiren a formar parte de la misma;
- IV. Sólo se ejercerán recursos mediante convenios específicos con medios de comunicación, y;
- V. La Coordinación de Comunicación Institucional y la Coordinación General de Adquisiciones serán las encargadas de gestionar dichos convenios.

**Artículo 50.** La Tesorería General, fijará cada año las cuotas y tarifas para la asignación de viáticos; los cuales no deberán ser rebasados por los empleados de la Universidad, salvo excepciones plenamente justificadas.

Se pueden establecer topes diferenciados para los gastos que se dan al interior de Coahuila, para el resto de México y para el extranjero.

**Artículo 51.** La Universidad deberá cubrir los traslados, hospedaje y viáticos, aquellas personas que presten su servicio dentro de la misma y que, de acuerdo a sus funciones, tengan que trasladarse de su centro de trabajo a una región distinta al interior de la entidad o fuera de ella, con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo. Para ello se tomarán en cuenta los parámetros que la Tesorería General fije para tal efecto.

**Artículo 52.** Deberá establecerse de manera prioritaria, para traslados aéreos, el uso de aerolíneas de bajo costo; salvo las excepciones de carácter urgente que amerite la utilización de opciones de costo mayor a la media. No se permitirá en ningún caso, vuelos en primera clase o clase premier. Ni se podrán contratar cargos y servicios adicionales en los vuelos, sin que exista la justificación pertinente.

**Artículo 53.** De igual forma, se buscará que cuando los empleados de la Universidad viajan a ciudades que tienen hoteles con convenios, se hospeden en los mismos o en opciones con un costo equivalente, salvo que haya situaciones de emergencia o estas opciones se hayan agotado por ocupación. La Coordinación de Relaciones Públicas buscará cada año el establecimiento de convenios con las cadenas de amplia cobertura o con presencia en los destinos más frecuentes y los dará a conocer a la comunidad universitaria.

## **Capítulo V**

### **Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

**Artículo 54.** La Universidad a través de sus dependencias y unidades académicas, no otorgará ningún subsidio que no esté plenamente autorizado en su normatividad interna o en la legislación aplicable.

**Artículo 55.** La Universidad, a través de sus dependencias y unidades académicas, no destinará presupuesto para colectas de apoyo, en caso de contingencias, desastres naturales y crisis humanitarias. Lo anterior no impedirá, que en atención a su compromiso con la sociedad, se promueva el principio de la ayuda solidaria, a través de la Coordinación General de Extensión Universitaria y las unidades académicas. Por lo que se realizarán campañas, para que los universitarios, de manera voluntaria, nos sumemos a dichas causas.

**Artículo 56.** Se deberán optimizar los recursos para apoyos estudiantiles, destinados o contemplados para las actividades académicas, de investigación, deportivas y culturales de mayor impacto para la Universidad:

- I. Para que un estudiante reciba apoyo económico, para asistir a cualquier congreso, encuentro, foro, ciclo, torneo y demás actividad, en representación de la Universidad, deberá aportar la información detallada del mismo y justificar el beneficio para la Universidad y su proceso formativo;
- II. No habrá apoyos para viajes recreativos;
- III. El otorgamiento de becas se hará atendiendo a la normatividad interna y a las reglas de operación de cada programa o fondo;
- IV. No se otorgarán apoyos para actividades que no están relacionadas con el proceso formativo de los estudiantes, y;
- V. Se buscará acceder a programas, convocatorias y bolsas concursables alternativas, que permita allegarnos de más recursos para ofrecer apoyos a nuestros estudiantes.

## **Capítulo VI**

### **Bienes Muebles e Inmuebles**

**Artículo 57.** En la adquisición del equipamiento de la oficina se seguirán los principios establecidos en el Capítulo III del presente Reglamento, así como en nuestra normatividad interna y la legislación aplicable.

**Artículo 58.** Antes de efectuar cada una de las adquisiciones, se buscarán varias cotizaciones entre los proveedores del mismo rubro y se optará por la opción más económica, que garantice la funcionalidad y la calidad esperada. Todas las compras se realizarán en empresas inscritas en

el Padrón de Proveedores, salvo las excepciones previstas en la normatividad correspondiente, cuya aplicación será dictaminada por la Coordinación General de Adquisiciones.

**Artículo 59.** Se buscará alargar la vida útil del equipamiento de oficinas como escritorios, sillas, sillones, mesas, archiveros, computadoras, impresoras, teléfonos, escritorios, entre otros, a través de programas de cuidado interno de cada dependencia o unidad académica.

De igual forma, cada dependencia y unidad académica realizará de forma anual una planificación de las adquisiciones de equipamiento de oficina, que se requieren para el cumplimiento de sus labores, ajustándose a los límites presupuestados para dicho rubro.

**Artículo 60.** En la adquisición de un inmueble deberá ser autorizada por el Consejo Universitario, para lo cual tendrá que haber una justificación suficiente, de la pertinencia de la adquisición, en razón del interés de la Universidad. No se podrán comprar inmuebles, cuando para cubrir con la necesidad que justifica la adquisición, se pudiera hacer uso de la infraestructura con la que ya cuenta la Universidad.

**Artículo 61.** La Universidad a través de sus dependencias y unidades académicas, deberá reducir al mínimo la renta de inmuebles y optar por el uso de las instalaciones existentes, la búsqueda de donaciones, la construcción de nuevos espacios, siempre que existan recursos disponibles o los convenios con las autoridades para el uso en comodato de inmuebles propiedad de entes públicos.

**Artículo 62.** Cada dependencia y unidad académica, elaborará un listado preciso del total de inmuebles arrendados por la Universidad, que a la vez contendrá toda la información relativa a las condiciones contractuales, costos de arrendamiento, ubicación y gastos de operatividad, así como una relación sucinta de la cantidad de usuarios de los mismos. En base a la evaluación, se analizarán las posibilidades fácticas, materiales y económicas de terminar los contratos de arrendamiento innecesarios e invertir en el acondicionamiento de las instalaciones propias.

**Artículo 63.** Se deberán hacer esfuerzos para reducir, en la medida de lo posible, el parque vehicular de la Universidad, sin afectar con ello las tareas esenciales de nuestra institución.

**Artículo 64.** En caso de que se requiera renovar los vehículos oficiales, se tomará en cuenta para nuevas adquisiciones el rendimiento de combustible y el costo, como parámetros principales de adquisición, ello con el fin de reducir el gasto de gasolina y cuidar la economía de la Universidad.

También se tomarán en cuenta los siguientes criterios para la renovación del parque vehicular de la Universidad:

- I. El costo total de la factura de los vehículos no debe exceder del valor equivalente a 5,000 UMA valor diario, cuando se trate de un vehículo asignado a una dependencia;
- II. En los casos en los que los vehículos adquiridos se utilicen para prestar un servicio a la comunidad universitaria, no habrá un costo de referencia máximo para la factura, pero se procurará elegir las opciones más económicas, que garanticen la calidad deseada, y;
- III. No se podrán renovar vehículos que tengan menos de cinco años de uso, excepto en casos de siniestro o avería total del mismo.

**Artículo 65.** Para garantizar el buen estado de nuestro parque vehicular, cada dependencia y unidad académica que tenga un vehículo a su cargo se hará responsable de que reciba los servicios y mantenimientos recomendados por el fabricante y los que sean necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento. Por ello, cada dependencia y unidad académica deberá elaborar un calendario interno de mantenimiento y servicios de los vehículos asignados.

Al tomar el resguardo de la unidad, el empleado responsable deberá revisar las condiciones en que se encuentra, a fin de verificar el correcto funcionamiento y procurar el buen uso de la unidad. Asimismo, la falta de cumplimiento al presente precepto será sancionada de acuerdo a la normatividad específica aplicable.

El titular de cada dependencia y unidad académica deberá supervisar que los empleados a su cargo, que tengan en resguardo un vehículo, hagan buen uso del mismo y realicen los servicios de mantenimiento necesarios.

## **Capítulo VII**

### **Obras y Remodelaciones**

**Artículo 66.** Cada año a solicitud de la Coordinación General de Administración Patrimonial y de Servicios, la Comisión de Hacienda determinará los montos máximos para la contratación y asignación de obras que las dependencias y unidades académicas pueden realizar directamente, siguiendo la normatividad y los procesos establecidos. Cuando las compras rebasen estos montos, deberán sin excepción, realizarse a través de la Coordinación General de Administración Patrimonial y de Servicios.

**Artículo 67.** Para la construcción de nuevos edificios o demás obras físicas, se deberá atender a las siguientes formalidades:

- I. La obra debe estar plenamente justificada y avalada por la Comisión de Hacienda;
- II. Deberá haber presupuesto suficiente para cubrir la obra o tendrá que haber algún fondo extraordinario o donación que tenga por objeto financiar su construcción;
- III. Se deberá emitir la licitación pública correspondiente o la licitación por invitación. A menos que la cuantía y la naturaleza de la obra en cuestión permita la asignación directa de la misma;
- IV. Se deberá garantizar la máxima publicidad y transparencia en el proceso de licitación;

- V. Se deberá estipular, en las convocatorias y contratos, las garantías necesarias para evitar sobrecostos en las obras, y;
- VI. Se deberá cumplir con las formalidades establecidas en la normatividad aplicable para la obra pública.

**Artículo 68.** Se debe evitar que se destine presupuesto universitario para la remodelación de espacios y oficinas, sin que exista una causa funcional suficiente que lo amerite. Lo que implica los siguientes aspectos:

- I. Limitar la compra de objetos ornamentales para las oficinas;
- II. Priorizar las remodelaciones de espacios que tienen un impacto directo en el proceso formativo de los estudiantes;
- III. Priorizar las remodelaciones que tienen impacto directo para ofrecer un mejor servicio;
- IV. Optar por las remodelaciones que atienden a aspectos estructurales urgentes, sobre los estéticos, y;
- V. Planificar los gastos de remodelación de las oficinas con base a necesidades reales.

## **Capítulo VIII**

### **Obligaciones, Procedimientos y Sanciones**

**Artículo 69.** Quienes ejerzan recursos asignados a la Universidad, deberán respetar lo dispuesto en la legislación universitaria y en la normatividad aplicable. A quienes incurran en incumplimiento de las obligaciones o en conductas prohibidas, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa y/o resarcitoria.

### **Transitorios**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor 30 días naturales después de que sea sancionado y aprobado por el Consejo Universitario.

**Segundo.** Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por la comisión del Consejo Universitario, que le corresponda, en razón de su competencia.

**Tercero.** Los contratos vigentes al momento de aprobación del presente Reglamento, se cumplirán hasta culminar su vigencia.

**Cuarto.** Para el ejercicio fiscal 2019, las obligaciones contempladas en los artículos 8 y 31 del presente Reglamento, se deberán cumplir en el mes de marzo, en lugar del noviembre anterior.

**Quinto.** Una vez que se apruebe el presente Reglamento, deberá ser publicado en nuestra página de internet y será difundido entre la comunidad universitaria.

**Sexto.** El Sistema de Atención Universitaria, contemplado en los artículos 12 y 13, contará con un periodo de seis meses, a partir de la aprobación del presente Reglamento, para su puesta en marcha.

Aprobado por el Consejo Universitario en sesión extraordinaria del día 29 de enero de 2019.