

# BOLETÍN

**UACM**

 Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

*Nada humano me es ajeno*

de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Órgano informativo de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Año 7 Núm. 48

## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES A LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LA TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dra. María Esther Orozco Orozco, Rectora de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2, 3, 4 fracciones XIV y Quinto Transitorio fracciones I, VI y VII de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y 45 y 47 fracciones I, IV y V del Estatuto General Orgánico de la UACM, y Norma Número Cuatro, mediante la que se Modifica, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Estatuto Orgánico de la Universidad de la Ciudad de México, aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de Enero de 2002, con el objeto de definir las atribuciones de las diferentes unidades que forman la estructura de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México como organismo público autónomo y

### CONSIDERANDO

Que en ejercicio de la autonomía que le otorga la fracción VII del artículo 3º constitucional y de conformidad con los artículos 2, 3 y 4 fracción XIV de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y 3, 4 y 5 fracción III del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, la Universidad es un organismo público autónomo del Distrito Federal, que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma, definir su estructura y las funciones que le correspondan, establecer las normas y formas de administrar su patrimonio.

Que en ejercicio de la autonomía que le otorga la fracción VII del artículo 3º constitucional y de conformidad con los artículos 1, 2 y 3 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y 3, 4 y 5 fracción III del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, para el cumplimiento de sus

finés de impartir educación superior para formar profesionales, investigadores, profesores y técnicos útiles a la sociedad, organizar y realizar investigaciones acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender los beneficios de la cultura, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México gestiona y administra libremente su patrimonio.

Que conforme lo dispone el artículo Quinto Transitorio fracciones I, VI y VII de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y 45 y 47 fracciones I, IV y V del Estatuto General Orgánico de la UACM el Rector es el representante legal y responsable general de la administración de la Universidad; tiene atribuciones para establecer los procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz; y tiene atribuciones para establecer procedimientos para la administración del personal, los recursos financieros, bienes y servicios.

Que en el marco internacional de especialización y competencia de los procesos educativos, científicos, tecnológicos y culturales, la UACM debe actualizar sus procedimientos, para mantenerse a la vanguardia de las instituciones de educación superior, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, y con el propósito de contar con los elementos organizacionales que le permitan lograr un funcionamiento institucional adecuado y garantizar la eficiencia y la eficacia de los procesos y procedimientos en la prestación de los servicios que le son propios.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se establecen 19 procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos, 5 para Protección Civil, 4 para Comedores Universitarios, 9 de Servicios Generales y 14 de la Tesorería, para la atención de trámites que a las áreas correspondan con los trabajadores adscritos a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México e instituciones externas, los cuales podrán ser modificados en función de los requerimientos operativos de la institución y como a continuación se listan.

### Nombre de los procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos

1. Gestión de la plantilla de personal validada.
2. Nómina de personal por régimen laboral y honorarios asimilados a salarios.
3. Elaboración de la nómina de prestadores de servicios profesionales.

4. Recepción y registro de documentación.
5. Apoyo económico para servicio de guardería.
6. Descuento de nómina por seguro de automóvil.
7. Apoyo para gastos de impresión de tesis.
8. Incidencias de personal.
9. Trámite de la designación de beneficiarios del seguro de vida institucional.
10. Movimientos filiatorios ante el ISSSTE.
11. Cálculo y aportaciones SAR, FOVISSSTE, cesantía en edad avanzada y vejez y ahorro solidario.
12. Elaboración de la hoja única de servicios.
13. Seguimiento a la vigencia de los documentos migratorios del personal de nacionalidad extranjera.
14. Préstamos personales complementarios y a corto plazo del ISSSTE personal de confianza.
15. Credencialización de trabajadores de la UACM.
16. Validación y registro de incidencias y movimientos de la plantilla de personal de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
17. Integración y actualización del expediente único de personal.
18. Contratación de personal.

#### Nombre de los procedimientos de Servicios Generales

1. Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.
2. Asignación y préstamo de vehículos
3. Solicitud, dotación y pago de combustible.
4. Abastecimiento de agua enbotellada, gas LP y servicio de fumigación.
5. Prestación de servicios consolidados de agua y energía eléctrica que otorgan las Entidades gubernamentales.
6. Consolidado de servicio de seguridad y vigilancia.
7. Servicio de mensajería
8. Vehículos y camiones siniestrados
9. Siniestros en bienes muebles y/o inmuebles

#### Nombre de los procedimientos de Protección Civil

1. Formación de brigadistas en protección civil
2. Mantenimiento de equipos de seguridad
3. Acciones preventivas
4. Difusión y promoción de la cultura de la protección y auto-cuidado
5. Suministro de bienes e insumos

#### Nombre de los procedimientos de Comedores

1. Servicios de alimentos para eventos en comedores universitarios.
2. Manejo y control de vales para alimentos en los comedores universitarios.
3. Solicitud de mantenimiento en comedores universitarios.
4. Solicitud, recepción y control insumos para los comedores universitarios.

#### Nombre de los procedimientos de la Tesorería

1. Pago a terceros y áreas de la UACM.
2. Otorgamiento de gastos a comprobar.
3. Elaboración y autorización del presupuesto de egresos y programa operativo anual.
4. Elaboración de adecuaciones presupuestarias.
5. Fondo revolvente.
6. Reembolso de gastos.
7. Asignación de suficiencia presupuestal.
8. Administración de recursos provenientes de convenios.
9. Registro contable.
10. Pago de nóminas.
11. Pago de becas.
12. Inversiones.
13. Recuperación de comedores.
14. Elaboración y emisión de estados financieros.

**SEGUNDO.** La Contraloría General verificó que dichos procedimientos se ajustaran a las normas vigentes institucionales y aplicables.

**TERCERO.** Que la elaboración de los presentes procedimientos ha sido verificada y revisada por la Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 72, fracc. V del Estatuto General Orgánico de la UACM, observando en todo momento se ajusten a las normas institucionales vigentes.

**CUARTO.** Que la Tesorería y la Coordinación de Servicios Administrativos, difundan este acuerdo para su cabal cumplimiento y aplicación a sus áreas operativas, conforme a la normatividad establecida.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo se expide sin perjuicio de los actos celebrados con anterioridad a la vigencia del mismo.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente hábil de su publicación en el Boletín de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**TERCERO.** Difúndase y publíquese los procedimientos en la página oficial WEB de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**En la Ciudad de México Distrito Federal a los cinco días del mes de marzo de dos mil doce.**

**DRA. MARÍA ESTHER OROZCO OROZCO**

**RECTORA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**