

NORMATIVA

Reglamento del Comité Administrativo

Comunicación Oficial No. 172
Publicado en enero del 2014



Aprobado por el Senado Universitario en su sesión 218/2 del 8 de noviembre de 2013

De su naturaleza, sus responsabilidades y atribuciones

Artículo 1

El Comité Administrativo es el órgano colegiado responsable de atender y resolver los asuntos de administración y aplicación de los recursos financieros, así como de velar por la línea estratégica permanente de mejora continua con el propósito de garantizar la solidez económica y la viabilidad de la Universidad.

Los acuerdos y resoluciones de dicho Comité se sustentan en los estatutos del presente reglamento y serán turnados al Senado Universitario en su oportunidad para su aprobación o en su caso, modificación, cuando se trate de montos superiores al 0.1% del presupuesto anual de egresos.

Artículo 2

Son responsabilidades del Comité:

- Proponer y establecer políticas y estrategias de financiamiento, en concordancia con las directrices estratégicas, a fin de asegurar la viabilidad de la Universidad mediante la buena administración de los recursos institucionales.
- Establecer políticas y procedimientos para mejorar los servicios administrativos y procurar la simplificación administrativa.
- Contar con la asesoría financiera, legal y fiscal adecuada.
- Asesorar al Rector en materia financiera y administrativa.
- Señalar las áreas, los programas y proyectos deficitarios y sugerir medidas correctivas.
- Aprobar la apertura de programas académicos de licenciatura y posgrado desde su viabilidad financiera.
- Aprobar el aumento de cuotas para los diferentes servicios y trámites que se ofrecen en la Universidad.
- Aprobar la normatividad relacionada con el control presupuestal, la planeación presupuestal, la contratación de personal, pagos y prestaciones, compras, activo fijo, contabilidad, cobranza, financiamiento educativo y uso de espacios.
- Autorizar las inversiones que representen una cantidad importante de recursos, así como las compras que superen la cantidad de cien mil pesos.
- Resolver sobre los asuntos de carácter administrativo que requieren de la opinión colegiada del Comité.
- Nombrar al representante del personal administrativo ante el Senado Universitario, de entre los candidatos que presente el Rector, de conformidad con los requisitos que establece el Estatuto Orgánico.

Artículo 3

Son atribuciones del Comité:

- Expresar su opinión sobre el presupuesto anual.
- Conocer la planeación de la Universidad y los proyectos institucionales prioritarios.

- Proponer indicadores administrativos acordes con el modelo educativo.
- Conocer y estudiar el logro de los objetivos de la planeación y los reportes financieros.
- Estudiar y dictaminar la solicitud de plazas académicas y administrativas para personal de tiempo de la Universidad.
- Proponer y dictaminar los tabuladores de sueldo de la Universidad.
- Estudiar y dictaminar la solicitud de promoción del personal administrativo.

De sus integrantes

Artículo 4

El Comité estará integrado por:

- El Rector, *ex officio*.
- El Director General de Administración y Finanzas, *ex officio*.
- El Director General Académico, *ex officio*.
- El Director del Staff de Planeación y Evaluación, *ex officio*.
- El Director de Contraloría, *ex officio*.
- Un representante del patronato de la Comunidad Universitaria del Golfo Centro, A.C., nombrado por el presidente en turno.
- Un miembro de la Provincia Mexicana de la Compañía de Jesús designado por la consulta jesuita, o un colaborador nombrado por esta instancia que se haya distinguido por su identificación con el modelo educativo.
- Un académico nombrado por el Rector, que se haya distinguido por su identificación con el modelo educativo, su desempeño académico y su ejercicio docente.

Artículo 5

El Comité será presidido por el Rector, quien podrá delegar esta función en el Director General de Administración y Finanzas.

Artículo 6

En el caso del representante del patronato, del miembro de la Provincia Mexicana de la Compañía de Jesús o del colaborador y del académico, la autoridad que lo nombró deberá remitir al Comité una carta en la que conste tal designación.

Artículo 7

Los integrantes del Comité durarán en el cargo dos años, con la posibilidad de que su nombramiento sea extendido un período adicional.

Artículo 8

Los integrantes del Comité desempeñarán sus tareas de manera honoraria.

Artículo 9

El Comité podrá auxiliarse con personas o grupos de trabajo especializados internos y externos para tratar y resolver asuntos relacionados con los procesos administrativos.

Artículo 10

El Comité podrá formar comisiones para la revisión de asuntos específicos, las cuales funcionarán durante el tiempo señalado en su constitución o hasta que concluya la encomienda asignada. Las comisiones deberán informar sobre su trabajo y sus actividades en el momento en el que el presidente del Comité lo solicite.

De los derechos y obligaciones de sus integrantes

Artículo 11

Son derechos de los integrantes del Comité:

- Participar con su opinión en la deliberación de los asuntos abordados.
- Recabar la información que juzguen conveniente para participar en las sesiones.
- Ser informados sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- Proponer al presidente el tratamiento de asuntos que consideren deben ser tratados en el Comité.

Artículo 12

Son obligaciones de los integrantes del Comité:

- Conocer a profundidad los documentos fundamentales de la Universidad Iberoamericana –el Ideario, la Filosofía Educativa y el Estatuto Orgánico- y las orientaciones pertinentes sobre el modelo educativo.
- Trabajar de manera colegiada salvaguardando los intereses de la Universidad.
- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias. En caso de no poder hacerlo, avisar oportunamente.
- Estudiar el material que les sea entregado.
- Guardar discreción sobre los asuntos que sean abordados en las sesiones.

Artículo 13

Los integrantes que acumulen más de dos ausencias consecutivas, sin causa justificada, serán dados de baja de este órgano colegiado.

De las funciones del presidente y del secretario

Artículo 14

Son funciones del presidente del Comité:

- Presidir y moderar las sesiones.
- Elaborar junto con el secretario la agenda de las sesiones.
- Dar seguimiento a los acuerdos.
- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos.
- Invitar a las personas que juzgue conveniente para el desarrollo de las sesiones.
- Convocar al Comité a sesiones extraordinarias.
- Proponer al secretario del Comité de entre los miembros del personal de la Universidad, cuyo nombramiento deberá ser ratificado por el Comité.
- Evaluar el desempeño de los integrantes del Comité.

Artículo 15

El secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar junto con el presidente la agenda de las sesiones.
- Convocar a las sesiones y enviar a los integrantes del Comité el material que deba revisarse antes de cada sesión.
- Redactar las actas de las sesiones.
- Comunicar los acuerdos a las instancias correspondientes.
- Velar por la publicación de los acuerdos en los medios institucionales correspondientes.
- Dar seguimiento a los acuerdos.
- Resguardar el archivo del Comité.

De sus sesiones

Artículo 16

El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes.

Artículo 17

Quien presida el Comité podrá convocar a las sesiones extraordinarias que considere necesarias.

Artículo 18

Las sesiones del Comité podrán iniciar cuando esté presente más de la mitad de sus integrantes, incluido su presidente.

Artículo 19

Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría simple, siendo sometidos los asuntos correspondientes a la votación de sus integrantes. En función de su importancia y sus repercusiones, a criterio del presidente del Comité, ciertos asuntos podrán decidirse por mayoría calificada. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 20

Los acuerdos que tengan repercusión en el presupuesto de la Universidad deberán contar la aprobación del Consejo de Rectoría.

Artículo 21

Tanto el secretario del Comité como los invitados que asistan a sus sesiones podrán participar en la deliberación de los asuntos pero no tendrán derecho de voto, salvo que el secretario sea integrante del Comité.

Artículo 22

Las actas de las sesiones deberán contener una síntesis del desarrollo de los asuntos abordados, así como los acuerdos tomados y las instancias que deben ser informadas o notificadas.

Transitorios*Transitorio I*

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en Comunicación Oficial.

Transitorio II

El presente reglamento aboga el Reglamento Interno del Comité Administrativo, publicado en la Comunicación Oficial 129.

Transitorio III

El presente reglamento deberá ser revisado a los tres años de su publicación.

Transitorio IV

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será revisada y resuelta por el Consejo de Rectoría.