



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Dr. Enrique Fernández Fassnacht

Rector General

ACUERDO 11/2010 DEL RECTOR GENERAL QUE REGULA LA COMPRA DE AUTOMÓVILES PARA FUNCIONARIOS

CONSIDERANDO

- I. Que la Universidad Autónoma Metropolitana, para el debido cumplimiento de su objeto, cuenta con órganos personales e instancias de apoyo, los cuales en su carácter de funcionarios de la Universidad deben cumplir, en los horarios y lugares que se les requiera, con las responsabilidades inherentes al cargo, mismas que se establecen, fundamentalmente, en la Ley Orgánica y en el Reglamento Orgánico.
- II. Que por la naturaleza de las actividades de dirección, administración, representación institucional, gestión y participación universitaria que el Rector General, los rectores de unidad, el Secretario General y el Abogado General realizan de manera permanente, incluso los fines de semana y en periodos vacacionales, necesitan desplazarse constantemente, tanto a los diversos espacios universitarios, como a las oficinas e instancias de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, principalmente, por lo que requieren de apoyo vehicular.
- III. Que el Tesorero General, el Contralor, los secretarios de unidad, los coordinadores generales, los directores de división y los directores administrativos de Rectoría General, por su responsabilidad directa en áreas especializadas necesarias para apoyar de manera oportuna y eficiente las actividades académicas y administrativas propias de la Institución, requieren también de transporte automotriz para el desempeño de sus funciones.
- IV. Que la Universidad ha procurado que sus funcionarios la representen de manera oportuna y desarrollen en las mejores condiciones posibles las responsabilidades del cargo para el que fueron designados.

Con base en las consideraciones anteriores y con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, así como 36 y 41, fracciones III, V y VII del Reglamento Orgánico, el Rector General emite el siguiente:

ACUERDO

- PRIMERO.** Para apoyar el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades, la Universidad asignará un automóvil a cada uno de los funcionarios universitarios que a continuación se indican, en los siguientes términos:

- a) Para el Rector General, los rectores de unidad, el Secretario General y el Abogado General, un automóvil con un costo de hasta doscientos treinta y tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- b) Para el Tesorero General, el Contralor, los secretarios de unidad y los coordinadores generales de la Rectoría General, un automóvil con un costo de hasta doscientos cuatro salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.

SEGUNDO. La compra o renovación de los automóviles será realizada por la Universidad, dentro de los tres primeros meses de inicio de la gestión del Rector General o de los respectivos rectores de unidad, según sea el caso.

TERCERO. El Rector General, los rectores de unidad, el Secretario General y el Abogado General, tendrán asignado un vehículo adicional con un costo de hasta ciento cuarenta y seis salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.

CUARTO. Los funcionarios universitarios indicados en el punto primero podrán adquirir, de manera preferente y por una sola vez en cada uno de los cargos que ocupen, el automóvil asignado a su servicio, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan, al menos, 46 meses en el desempeño de su cargo y su gestión no concluya por rescisión o remoción del cargo;
- b) Que el automóvil tenga, como mínimo, 42 meses de uso, salvo en los casos previstos en el punto quinto;
- c) Que el importe del automóvil sea cubierto en una sola exhibición o descontado del finiquito correspondiente, y
- d) Que presenten su solicitud por escrito, ante el Secretario General, al menos 30 días antes de que concluya la gestión del rectorado correspondiente.

El valor del automóvil, para este efecto, será el equivalente al 20% del costo total de la factura y corresponderá al Secretario General resolver en definitiva cada solicitud, para lo cual considerará la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los requisitos.

QUINTO. Cuando ocurra algún siniestro en el que se declare pérdida total o parcial y el automóvil no quede en buenas condiciones de uso y seguridad, se sustituirá, independientemente del tiempo de uso.

SEXTO. Los directores de división y los directores administrativos de la Rectoría General podrán solicitar, ante el Secretario General, financiamiento para la compra de un automóvil, conforme al procedimiento siguiente:

- a) Los directores de división podrán presentar la solicitud por una sola vez y, a más tardar, dentro del tercer año de su periodo de gestión.

- b) Los directores administrativos podrán presentar la solicitud, a más tardar, dentro del tercer año de la gestión de cada Rector General.
- c) El financiamiento estará condicionado a la compra de un automóvil nuevo.
- d) La factura del automóvil será expedida a nombre del director, quien deberá entregarla a la Universidad, en resguardo, a través de la Secretaría General, misma que le será devuelta una vez pagado el monto total del financiamiento recibido.
- e) El monto total recibido por concepto de financiamiento se descontará del sueldo nominal del director, en cantidades fijas y dentro de un plazo máximo de 96 quincenas.
- f) El director contratará un seguro de cobertura amplia y por el tiempo que dure el financiamiento y entregará una copia a la Secretaría General.
- g) El director firmará un convenio con la Universidad en el que le autorice efectuar los descuentos, se establezcan las condiciones para restituir el monto recibido en caso de terminación de la relación laboral, así como la obligación de pagar los impuestos y derechos correspondientes.

El financiamiento máximo que podrá autorizarse será de ciento cuarenta y seis salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal y corresponderá al Secretario General resolver las solicitudes, para lo cual considerará la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

SÉPTIMO. Los directores de división o directores administrativos de la Rectoría General que hayan adquirido algún automóvil en términos del acuerdo sexto, podrán solicitar un nuevo financiamiento después de transcurridos cinco años contados a partir de la fecha de su adquisición y hayan cubierto el valor total del automóvil.

TRANSITORIOS

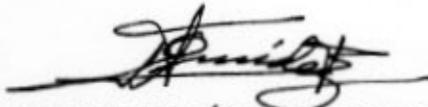
PRIMERO. La vigencia de este Acuerdo iniciará el día hábil siguiente al de su firma.

SEGUNDO. Los funcionarios universitarios indicados en el acuerdo primero que hayan sido nombrados entre diciembre de 2009 y diciembre de 2010 y no hayan ejercido el "Plan de Financiamiento para la Compra de Automóvil para el Uso Exclusivo de Funcionarios", podrán obtener el beneficio previsto en el acuerdo cuarto aun cuando no cumplan los plazos previstos en sus incisos a) y b), siempre que concluyan el periodo de la gestión para la cual recibieron el nombramiento y se les haya renovado el automóvil antes de los últimos dos años del rectorado general o de unidad en curso.

- TERCERO.** Los funcionarios universitarios indicados en el acuerdo primero que, a la entrada en vigor del presente, se encuentren pagando las parcialidades correspondientes por haber ejercido el "Plan de Financiamiento para la Compra de Automóvil para el Uso Exclusivo de Funcionarios", no podrán obtener el beneficio del acuerdo cuarto durante el tiempo que duren las actuales gestiones del Rector General o de los rectores de unidad, según sea el caso.
- CUARTO.** En caso de creación de coordinaciones generales de la Rectoría General, el plazo previsto en el acuerdo segundo se contabilizará a partir de la fecha en que se formalice la nueva estructura.
- QUINTO.** Se abroga el "Plan de Financiamiento para la Compra de Automóvil para el Uso Exclusivo de Funcionarios", así como el "Crédito a Directores de División y Directores Administrativos para Adquisición de Automóvil".

México, D.F., a 28 de septiembre de 2010.

Atentamente
CASA ABIERTAL AL TIEMPO



DR. ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT
RECTOR GENERAL