

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES

Novena época

Número 02

6 de marzo de 2023

# Índice

---

ACUERDO DE REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.....	3
--	---

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	14
---	----

CAPÍTULO III. DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA.....	19
---	----

CAPÍTULO IV. DE LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA. ....	19
---	----

CAPÍTULO VI. DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS .....	26
---	----

CAPÍTULO VII. DE LAS RESPONSABILIDADES.....	28
---	----

CAPÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES.....	29
--------------------------------------	----

ARTÍCULOS TRANSITORIOS .....	29
------------------------------	----

**ACUERDO DE REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

**ÚNICO.** – Se reforman los artículos 1, 2, 4, 6 fracciones IV, VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX y adicionándose las fracciones XX, XXI y XXII; se reforman los artículos 11, 13, 15, 18, 20, 24 fracción IV, 25 fracciones III, VIII, X, XI, XII, XVI y adicionándose las fracciones XVII, XVIII y XIX; se reforman los artículos 29 fracción I, II y V, 32 fracciones I y II, derogándose la fracción III; se reforman los artículos 33 y 34; se deroga el artículo 35; se reforman los artículos 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 46, 48; se deroga el artículo 50; se reforman los artículos 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58 y 60, todos del Reglamento Interior de la Contraloría Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en los términos siguientes:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES**

**CAPÍTULO I.  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público y observancia general, que tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Contraloría Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, como Órgano Interno de Control, en apego a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable, así como normar los procedimientos de entrega-recepción y presentación de declaración patrimonial.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento tiene como finalidad dotar a la Contraloría Universitaria de una normativa técnica que facilite el adecuado ejercicio y desarrollo de sus funciones,

en apego a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

**Universidad:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**H. Junta de Gobierno:** Honorable Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Contraloría Universitaria:** Órgano Interno de Control.

**Contralor:** Titular de la Contraloría Universitaria.

**Auditoría Ordinaria:** Es aquella contemplada en el Plan Anual de Trabajo y Programa Anual de Auditorías aprobado por la H. Junta de Gobierno.

**Auditoría Especial:** Es aquella solicitada por la instancia competente y/o realizada a un área determinada.

**Auditoría Extraordinaria:** Es aquella cuya realización es necesaria ya que surge por disposición normativa o detección de irregularidades en el desarrollo de las actividades propias de la Unidad de Auditoría y son diferentes a las contempladas en el Plan Anual de Trabajo y Programa Anual de Auditorías aprobado por la H. Junta de Gobierno.

**Revisiones:** Son las realizadas a un rubro en específico que pueden derivar de la detección de irregularidades con base al desarrollo de las funciones propias de la Unidad de Auditoría que no implica las formalidades y procedimientos de una auditoría.

**Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Estatuto:** Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Contraloría Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Reglamento de Control Patrimonial:** Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Ley Estatal:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

**Unidad de Auditoría:** Es la encargada de realizar las auditorías ordinarias, especiales y extraordinarias que se requieran, así como las revisiones y actividades específicas señaladas en la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.

**Unidad Investigadora:** Es la Unidad de Investigación y Recepción de Quejas y Denuncias que, en materia de su competencia, es la encargada de recibir la denuncia, investigar la presunta responsabilidad de faltas administrativas y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo a lo establecido en la Ley General y Estatal de Responsabilidades.

**Unidad Substanciadora y Resolutora:** Es la Unidad de Substanciación y Resolución que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la determinación de la sanción respectiva en los casos de faltas no graves.

Tratándose de faltas graves y de particulares vinculados con faltas graves, únicamente lo será desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial.

**Servidores públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## **CAPÍTULO II. DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

**ARTÍCULO 4.-** De conformidad con el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, la Contraloría Universitaria dependerá de la H. Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y será el órgano técnico encargado de establecer normas para la realización de auditorías en las unidades académicas y **administrativas**, así como de realizar las auditorías ordinarias y especiales que se requieren en alguna área específica de la Universidad.

De igual forma, como órgano interno de control de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, planeará, organizará y coordinará el sistema de control y evaluación universitaria, conforme al Reglamento de Control Patrimonial de la Institución.

La Contraloría Universitaria ejercerá sus funciones en relación a los fondos especiales y recursos extraordinarios, de manera similar a las que realice respecto de los recursos ordinarios y especiales de la Institución. Bajo el principio de optimización de recursos humanos y materiales, la Contraloría Universitaria considerará excluir de su Programa Anual de Trabajo, aquellos fondos o

recursos que auditen, en su caso, otros entes auditores.

**ARTÍCULO 6.-** Son atribuciones del titular de la Contraloría Universitaria, además de las que le señala la Ley Orgánica y en términos del Estatuto, Reglamento de Control Patrimonial y demás legislación aplicable:

I.- ...;

II.- ...;

III.- ...;

IV.- Intervenir, en términos del Reglamento de Control Patrimonial **y de la legislación federal y estatal aplicable**, en la autorización de desincorporación del patrimonio universitario de los bienes muebles de la Universidad;

V.- ...;

VI.- Intervenir, en los términos del Reglamento de Control Patrimonial **y de la legislación federal y estatal aplicable**, en la enajenación de bienes muebles de la Universidad;

VII.- ...;

VIII.- Tramitar, en los términos del Reglamento de Control Patrimonial **y en la materia de competencia exclusiva de éste**, el procedimiento de responsabilidad administrativa;

IX.- Llevar el registro y seguimiento de la situación patrimonial **de los servidores públicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en apego a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable**;

X.- Supervisar y coordinar los procesos de entrega – recepción de las unidades académicas y **administrativas** de primero y segundo nivel **y las demás que se consideren necesarias, establecidas en el Manual para el**

**Proceso de Entrega – Recepción de los Servidores Públicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. Así como expedir y en su caso modificar manuales de procedimientos para los procesos de entrega-recepción, elaborar los formatos oficiales para el cumplimiento de dicha obligación y tener bajo su resguardo el archivo oficial en esta materia;**

XI.- ...;

XII.- Sancionar el informe **general del estado que guarda la Institución y la situación financiera correspondiente al ejercicio anterior** que rinde el Rector al Consejo Universitario;

XIII.- Intervenir, en los términos de las leyes federales y estatales aplicables, en su carácter de órgano interno de control de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en la **investigación**, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa sancionatoria o disciplinaria que resulten de su competencia;

XIV.- ...;

XV.- ...;

XVI.- ...;

XVII.- Dictaminar las solicitudes de venta, desmantelamiento o desecho de bienes muebles en estado inservible, conforme **a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable**;

XVIII.- Apoyar en la gestión de las medidas de control interno que correspondan a las instancias administrativas **y académicas** de la Institución;

XIX.- **Apoyar en el cumplimiento de la legislación en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y toda aquella legislación federal, estatal e institucional**

**relacionada con el ejercicio de recursos financieros de la Institución;**

**XX.- Expedir en el ámbito técnico de sus atribuciones las modificaciones al reglamento interior que regule sus actividades específicas, apegado estrictamente a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable;**

**XXI.- Levar el control, manejo y registro correspondiente a los recursos del 5 al Millar sobre los recursos que ejerza la Universidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, respecto a obras ejecutadas con recursos propios; y**

**XXII.- Las demás que le señale la Legislación Universitaria.**

**ARTÍCULO 11.-** El Contralor Universitario presentará, anualmente, en el mes de enero, a la H. Junta de Gobierno, un plan de trabajo en el que se incluirá un programa de auditorías en las unidades académicas y **administrativas**, buscando cubrir a todas las áreas de la Universidad.

De acuerdo con el período de designación del titular de la Contraloría Universitaria establecido en el artículo 143 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, la H. Junta de Gobierno podrá solicitar ampliaciones o adecuaciones al plan de trabajo anual.

**ARTÍCULO 13.-** La Contraloría Universitaria, **previo acuerdo de la H. Junta de Gobierno**, comunicará en su oportunidad al Rector su plan de trabajo, para facilitar la realización de las auditorías en las unidades programadas.

El Contralor Universitario gestionará las facilidades necesarias a efecto de que de manera oportuna y diligente se entregue al personal técnico de la misma, la información,

documentación y apoyo que se requiera para cumplir con sus funciones.

**ARTÍCULO 15.-** El Contralor Universitario presentará un informe anual de las actividades realizadas y los resultados obtenidos a la H. Junta de Gobierno de la Universidad, **debiéndose proceder en términos de la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

Dicho Informe contendrá las principales actividades realizadas en el período correspondiente.

### **CAPÍTULO III. DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

**ARTÍCULO 18.-** El Contralor Universitario, **así como el personal de la Contraloría Universitaria, serán sujetos de responsabilidad en términos de la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

**ARTÍCULO 20.-** El titular de la Contraloría Universitaria **desarrollará, por sí o a través del personal a su cargo**, las actividades de inicio y término de auditorías que se realicen en las distintas unidades académicas y **administrativas** en la Institución.

En el desarrollo de auditorías, el Contralor Universitario podrá delegar en **su personal adscrito** las funciones técnicas que considere más convenientes.

### **CAPÍTULO IV. DE LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA.**

**ARTÍCULO 24.-** Las unidades administrativas de la Contraloría Universitaria se registrarán de acuerdo con las siguientes bases:

**I.- ...;**

**II.- ...;**

III.- ...;

IV.- Conocerán, **investigarán**, tramitarán, substanciarán y en su caso resolverán, como unidades internas de la Contraloría Universitaria, el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones aplicables a la materia;

V.- ...;

VI.- ....

...

...

#### **SECCIÓN PRIMERA. DE LA UNIDAD AUDITORA.**

**ARTÍCULO 25.-** La Unidad de Auditoría, tendrá las siguientes funciones:

I.- ...;

II.- ...;

III.- Presentar ante la Unidad Investigadora, **el informe de irregularidades detectadas** en la práctica de auditorías, revisiones, y **visitas de inspección y verificación realizadas** a las diversas áreas que conforman la Universidad Autónoma de Aguascalientes, **proporcionando la documentación comprobatoria y justificativa de las presuntas irregularidades;**

IV.- ...;

V.- ...;

VI.- ...;

VII.- ...;

VIII.- **Supervisar, asesorar, así como llevar** el control, registro y seguimiento de la evolución patrimonial, de

conflicto de intereses, así como de la constancia de situación fiscal anual de los sujetos obligados en los tiempos y plazos señalados, en los términos de la Ley Orgánica, del Reglamento de Control Patrimonial, así como de conformidad a las leyes federales y estatales aplicables según corresponda;

IX.- ...;

X.- Coordinar y supervisar los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas, académicas de primer y segundo nivel **y las demás que se consideren necesarias, establecidas en el Reglamento de Control Patrimonial, así como en el Manual para el Proceso de Entrega – Recepción de los Servidores Públicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes;**

XI.- Expedir o modificar Manuales de procedimientos para los procesos de entrega-recepción, elaborar o adecuar los formatos oficiales para el cumplimiento de dicha obligación **y tener bajo su resguardo el archivo oficial en esta materia;**

XII.- En auxilio del Titular de la Contraloría Universitaria, validar el **informe general del estado que guarda la Institución y la situación financiera correspondiente al ejercicio anterior** que rinde el Rector al Consejo Universitario en el mes de enero;

XIII.- ....

XIV.- ...

XV.- ...

XVI.- **Auxiliar al Contralor en la atención de requerimientos realizados por entes externos de fiscalización o que por su propia naturaleza sean competencia de la Unidad de Auditoría;**

**XVII.-** Derivado de los resultados de las auditorías, revisiones y/o visitas de verificación que se practiquen en las diferentes áreas académicas y administrativas, emitir recomendaciones al personal universitario que ejerce o administre recursos públicos, en materia de cumplimiento de la legislación federal, estatal y universitaria aplicable;

**XVIII.-** Establecer mecanismos para la difusión y evaluación de los Códigos de Ética y de Conducta en la Institución; y

**IXX.-** Las demás atribuciones inherentes a la Unidad de Auditoría derivadas de la legislación federal, estatal y universitaria aplicable en la materia y las que delegue el Titular de la Contraloría Universitaria dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LA UNIDAD INVESTIGADORA.**

**ARTÍCULO 29.-** La Unidad Investigadora tendrá las siguientes funciones:

**I.-** Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan, de conformidad con la Legislación Universitaria y las **Leyes General y Estatal** de Responsabilidades

**La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio por denuncia o derivado de las auditorías y revisiones practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;**

**II.-** En el curso de las investigaciones, podrá solicitar información o documentación a las instancias universitarias relacionadas con el desarrollo de las mismas; para la solicitud y obtención de dicha información, se sujetará a lo previsto por la **Legislación**

**Universitaria y las Leyes General y Estatal de Responsabilidades;**

**III.-** ...;

**IV.-** ...;

**V.-** Realizar por si o a través del personal autorizado de la Contraloría Universitaria, todo tipo de actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones correspondientes, **pudiendo habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las mismas;**

**VI.-** ...;

**VII.-** ...;

**VIII.-** ...;

**IX.-** ...; y

**X.-** ...

## **SECCIÓN TERCERA. DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA**

**ARTÍCULO 32.-** La Unidad Substanciadora y Resolutora, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por la Unidad Investigadora, con el objeto de tramitar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de personal de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de las **Leyes de General y Estatal de Responsabilidades**, en cuanto a las **faltas administrativas graves, no graves y de particulares;**

**Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, se**

podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra del personal de la Universidad e imponer las sanciones que resulten procedentes.

Tratándose de faltas administrativas calificadas como graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez llevada a cabo la audiencia inicial, procederá turnar el expediente a la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes para la continuación del procedimiento;

II.- Realizar por si o a través del personal autorizado de la Contraloría Universitaria, todo tipo de actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, pudiendo habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las mismas.

Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;

III.- *Se deroga.*

III.- *Se deroga.*

IV.-...;

V.- ...;

VI. ...; y

VII. ...

## **CAPÍTULO V. DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL**

**ARTÍCULO 33.-** La Contraloría Universitaria llevará un registro y dará seguimiento a la situación patrimonial de los servidores públicos de la

Universidad, en apego a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.

**ARTÍCULO 34.-** Estarán obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de preferencia o primacía de Ley, todos los servidores públicos de la Universidad en los términos previstos en las leyes de Responsabilidades federal y estatal, en la Legislación Universitaria y demás normativa aplicable. Así mismo, deberán presentar su Declaración Fiscal anual en los términos que disponga la Legislación en la materia

**ARTÍCULO 35.-** *Se deroga.*

**ARTÍCULO 36.-** La Declaración de Situación Patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

I.- Declaración Inicial, dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

- a) Ingreso a la Universidad autónoma de Aguascalientes por primera vez.
- b) Reingreso a la Universidad Autónoma de Aguascalientes después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

II.- Declaración de Modificación Patrimonial, durante el mes de mayo de cada año, y;

III.- Declaración de Conclusión del Encargo, dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión.

Entendiéndose como conclusión aquellos supuestos que impliquen la terminación de la relación laboral del sujeto obligado con la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**ARTÍCULO 37.-** La Contraloría Universitaria, implementará mecanismos de prevención, difusión y cumplimiento, a través de medios documentales y electrónicos Institucionales, los procedimientos que deberán atenderse por los sujetos obligados para la oportuna presentación de la Declaración patrimonial, de Intereses y Constancia de presentación de Declaración Fiscal.

**ARTÍCULO 38.-** La Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses se realizarán en los formatos que al efecto apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, o por el Órgano que al efecto se determine en la legislación federal o estatal correspondiente. La Contraloría Universitaria, quedará facultada para verificar la información presentada o para requerir ampliación de la misma.

La información que se reciba por la Contraloría Universitaria deberá mantenerse en reserva, en los términos del Reglamento de Control Patrimonial y de la Legislación federal y estatal aplicable, **en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.**

**ARTÍCULO 39.-** El incumplimiento de la obligación a que se refiere este capítulo dará lugar a la responsabilidad que señale **la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

**ARTÍCULO 40.-** La Contraloría Universitaria realizará una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema, analizará la documentación presentada, así como de la evolución del patrimonio de los sujetos obligados, en caso de detectar alguna irregularidad:

I.- Notificará al funcionario universitario a efecto de que realice las aclaraciones o informes

complementarios que al efecto le solicite el Contralor Universitario;

II.- Valorará si la irregularidad quedó suficientemente aclarada;

III.- En caso de que la irregularidad persista, se dará trámite al procedimiento de responsabilidad administrativa procedente, en términos de la legislación federal, estatal aplicable y universitaria.

## **CAPÍTULO VI. DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 41.-** El presente capítulo establece los lineamientos generales que deberán observarse para los procesos de entrega-recepción de las unidades académicas y administrativas, de primero y segundo nivel, de la Institución. **Así como de aquellos servidores públicos que por la naturaleza e importancia de su puesto o porque manejen, custodien o ejerzan recursos del patrimonio de la Institución, la Contraloría Universitaria determine como necesario llevar a cabo dicho proceso.**

La Contraloría Universitaria será la instancia que regule el cumplimiento de las disposiciones en esta materia.

**ARTÍCULO 42.-** Para los efectos del presente capítulo, están sujetos al proceso de entrega – recepción quienes ocupen los puestos siguientes:

I.- Rector;

II.- Secretario General;

III.- Servidores públicos de primer nivel (decanos y directores generales);

IV.- Contralor Universitario (al término de su gestión);

V.- Servidores públicos de segundo nivel (jefes de Departamento Académico y jefes de Departamento Administrativo);

VI.- Secretarios por función;

VII.- Secretarios particulares del Rector y Secretario General;

VIII.- Jefes de Área / Encargados de Posta Zootécnica y Hospital Veterinario (de pequeñas y grandes especies);

IX.- Jefe de la Unidad Médico Didáctica;

X.- Jefe del Área Administrativa de la Unidad Médico Didáctica;

XI.- Defensor de los Derechos Universitarios;

XII.- Encargado de Becas;

XIII.- Encargado Administrativo responsable de préstamos personales;

XIV.- Jefe de la Sección de Procesos Gráficos;

XV.- Jefe de la Sección de Transportes;

XVI.- Aquellos que, por la naturaleza e importancia de su puesto o porque manejen, custodien o ejerzan recursos patrimonio de la Institución, lo determine la Contraloría Universitaria.

En el caso de que se suscite el cambio de denominación de un cargo, puesto o nombramiento de aquellos que, atendiendo a su naturaleza y funciones sustantivas. sean de los que se encuentran obligados a realizar el proceso de entrega-recepción, la Dirección General de Planeación y Desarrollo y el Departamento de Recursos Humanos deberán notificar de manera inmediata a la Contraloría

Universitaria para las consideraciones pertinentes. Lo anterior sin que, por el solo cambio de denominación del cargo, puesto o nombramiento, se exima a su titular de realizar el proceso si se encuentra como funcionario universitario obligado.

**ARTÍCULO 44.-** Si en la fecha en que termine la gestión del funcionario universitario saliente no se encontrara designada la persona que habrá de sustituirlo, el proceso de entrega-recepción se realizará con la persona que sea designada para estos efectos por el superior jerárquico del área que se entrega.

**ARTÍCULO 46.-** Los funcionarios universitarios entrantes y salientes, derivado de los procedimientos institucionales de designación de autoridades, deberán efectuar reuniones de trabajo para la presentación del informe final del área, en las cuales se realizarán las explicitaciones procedentes, aclaración de dudas y precisiones. Dichas reuniones se efectuarán dentro de los siete días naturales anteriores a la toma de posesión del funcionario universitario entrante.

En el supuesto de separación de su cargo, el funcionario saliente deberá efectuar la reunión de trabajo a que se refiere el párrafo anterior, el último día hábil en sus funciones, sin perjuicio del contenido del artículo 51 del presente Reglamento.

La Contraloría Universitaria deberá ser notificada oportunamente de toda separación o designación de funcionarios de primero y segundo nivel de las unidades académicas o administrativas, a efecto de coordinar el proceso de entrega- recepción correspondiente.

**ARTÍCULO 48.-** La Contraloría Universitaria podrá expedir manuales de procedimientos para los procesos de entrega- recepción y elaborará los

formatos oficiales para el cumplimiento de dicha obligación.

**El acta administrativa de entrega-recepción será elaborada por la Contraloría Universitaria y formalizada por los intervinientes previa validación y lectura de la misma.**

La Contraloría Universitaria recibirá copia de todas las actas y relaciones que se formulen en los procesos de entrega-recepción y tendrá bajo su resguardo el archivo oficial en esta materia, **mientras que los servidores públicos entrante y saliente conservarán las actas debidamente suscritas y los documentos originales que formen parte del proceso citado para su constancia.**

**ARTÍCULO 50.- Se deroga.**

**ARTÍCULO 51.-** Realizada la entrega-recepción de la unidad administrativa o académica correspondiente, el titular saliente queda obligado por los quince días hábiles siguientes a la firma del acta respectiva, a presentar informes complementarios que se le soliciten o aclaración de alguno o algunos de los elementos contenidos en el informe final de la dependencia. Vencido este término, el titular saliente quedará eximido de la responsabilidad de presentar información complementaria, pero quedará sujeto al régimen de responsabilidades, en su caso, previsto por la legislación **federal, estatal y universitaria aplicable.**

**ARTÍCULO 52.-** El incumplimiento del proceso de entrega-recepción será causa de responsabilidad para **el servidor público** universitario que lo ocasione o lo obstaculice, en términos de lo previsto por **la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

**ARTÍCULO 54.-** Los titulares de las unidades **académicas y** administrativas de segundo nivel, independientemente de que continúen en sus funciones, deberán

presentar, al inicio de cada administración rectoral, al titular del área de primer nivel correspondiente, un informe general del estado que guarda **el área** universitaria bajo su responsabilidad.

## **CAPÍTULO VII. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 55.-** Sin perjuicio del procedimiento de responsabilidad administrativa patrimonial previsto en el Estatuto de la Ley Orgánica y el Reglamento de Control Patrimonial, el personal universitario **será sujeto al procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General y Estatal de responsabilidades aplicables.**

**ARTÍCULO 56.-** La Contraloría Universitaria, en el ámbito estricto de sus atribuciones, cuidará y supervisará el cumplimiento de la normatividad federal, estatal o universitaria, ~~según corresponda al origen de los recursos,~~ a efecto de que se realice un ejercicio adecuado del presupuesto institucional, cumpliendo la normatividad en materia de transparencia de la información financiera y de armonización contable.

**ARTÍCULO 57.-** La Contraloría Universitaria intervendrá, en los términos de las leyes federales y estatales aplicables, en su carácter de órgano interno de control de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en la **investigación**, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa sancionatoria o disciplinaria que resulten de su competencia.

**ARTÍCULO 58.-** La Contraloría Universitaria dará seguimiento, ~~asimismo,~~ en el ámbito de su competencia, a las resoluciones, observaciones, medidas preventivas o correctivas o recomendaciones técnicas que emitan los órganos de fiscalización federal o estatal, conforme la intervención que les otorgue la legislación aplicable.

## **CAPÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 60.-** La substanciación de procedimientos y la aplicación de sanciones a los sujetos de responsabilidad administrativa se realizará sin detrimento de la aplicación de procedimientos y sanciones establecidos en normas federales o estatales. ~~según el origen de los recursos correspondientes.~~

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS:**

**ÚNICO.** – El presente Acuerdo de Reformas y Adiciones al Reglamento Interior de la Contraloría Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

**Este acuerdo de reformas y adiciones fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el 23 de febrero de 2023 y publicado en el Correo Universitario Número 02, Novena Época, el 6 de marzo de 2023.**

**LA PRESIDENTA DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**DRA. EN ADMÓN. SANDRA YESENIA  
PINZÓN CASTRO  
RECTORA**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**MTRO. EN M.E. JUAN JOSÉ SHAADI  
RODRÍGUEZ  
SECRETARIO GENERAL**

**REGLAMENTO INTERIOR  
DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES**

**CAPÍTULO I.  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público y observancia general, que tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Contraloría Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, como Órgano Interno de Control, en apego a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable, así como normar los procedimientos de entrega- recepción y presentación de declaración patrimonial.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento tiene como finalidad **dotar a la Contraloría Universitaria** de una normativa técnica que facilite el adecuado ejercicio y **desarrollo de sus** funciones, en apego a la legislación federal, estatal y **universitaria** aplicable.

**Para efectos de este Reglamento se entenderá por:**

**Universidad:** Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**H. Junta de Gobierno:** Honorable Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Contraloría Universitaria:** Órgano Interno de Control.

**Contralor:** Titular de la Contraloría Universitaria.

**Auditoría Ordinaria:** Es aquella contemplada en el Plan Anual de Trabajo y Programa Anual de Auditorías aprobado por la H. Junta de Gobierno.

**Auditoría Especial:** Es aquella solicitada por la instancia competente y/o realizada a un área determinada.

**Auditoría Extraordinaria:** Es aquella cuya realización es necesaria ya que surge por disposición normativa o detección de irregularidades en el desarrollo de las actividades propias de la Unidad de Auditoría y son diferentes a las contempladas en el Plan Anual de Trabajo y Programa Anual de Auditorías aprobado por la H. Junta de Gobierno.

**Revisiones:** Son las realizadas a un rubro en específico que pueden derivar de la detección de irregularidades con base al desarrollo de las funciones propias de la Unidad de Auditoría que no implica las formalidades y procedimientos de una auditoría.

**Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Estatuto:** Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Contraloría Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Reglamento de Control Patrimonial:** Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Ley Estatal:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

**Unidad de Auditoría:** Es la encargada de realizar las auditorías ordinarias, especiales y extraordinarias que se requieran, así como las

revisiones y actividades específicas señaladas en la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.

**Unidad Investigadora:** Es la Unidad de Investigación y Recepción de Quejas y Denuncias que, en materia de su competencia, es la encargada de recibir la denuncia, investigar la presunta responsabilidad de faltas administrativas y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo a lo establecido en la Ley General y Estatal de Responsabilidades.

**Unidad Substanciadora y Resolutora:** Es la Unidad de Substanciación y Resolución que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la determinación de la sanción respectiva en los casos de faltas no graves.

**Tratándose de faltas graves y de particulares vinculados con faltas graves, únicamente lo será desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial.**

**Servidores públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 3.-** En el cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Universitaria contará con una organización interna funcional, estableciendo los procedimientos y requisitos de calidad técnica para la realización de sus atribuciones y la comunicación de sus resultados, incluyendo los mecanismos que procuren la oportuna implementación

de sus recomendaciones y observaciones de auditoría interna como elemento de mejora sustantiva de los procesos financieros universitarios, estableciendo las medidas de control como un proceso de responsabilidad de los funcionarios que ejercen el patrimonio institucional.

## **CAPÍTULO II. DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

**ARTÍCULO 4.-** De conformidad con el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, la Contraloría Universitaria dependerá de la H. Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y será el órgano técnico encargado de establecer normas para la realización de auditorías en las unidades académicas y **administrativas**, así como de realizar las auditorías ordinarias y especiales que se requieren en alguna área específica de la Universidad.

De igual forma, como órgano interno de control de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, planeará, organizará y coordinará el sistema de control y evaluación universitaria, conforme al Reglamento de Control Patrimonial de la Institución.

La Contraloría Universitaria ejercerá sus funciones en relación a los fondos especiales y recursos extraordinarios, de manera similar a las que realice respecto de los recursos ordinarios y especiales de la Institución. Bajo el principio de optimización de recursos humanos y materiales, la Contraloría Universitaria considerará excluir de su Programa Anual de Trabajo, aquellos fondos o recursos que auditen, en su caso, otros entes auditores.

**ARTÍCULO 5.-** La Contraloría Universitaria es un órgano técnico especializado que busca contribuir al logro

de los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional que evalúe la eficiencia y eficacia de los controles internos establecidos y mejore la efectividad de la administración del patrimonio institucional.

**ARTÍCULO 6.-** Son atribuciones del titular de la Contraloría Universitaria, además de las que le señala la Ley Orgánica y en términos del Estatuto, Reglamento de Control Patrimonial y demás legislación aplicable:

**I.-** Desarrollar las actividades de auditorías internas en las diferentes áreas de la institución;

**II.-** Establecer los mecanismos para planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación universitaria de aspectos financieros, de conformidad con el Reglamento de Control Patrimonial y la legislación federal y estatal aplicable;

**III.-** Opinar en las solicitudes presentadas al Consejo Universitario para desincorporar del patrimonio universitario, los inmuebles que no estén destinados al servicio de la Institución;

**IV.-** Intervenir, en términos del Reglamento de Control Patrimonial **y de la legislación federal y estatal aplicable**, en la autorización de desincorporación del patrimonio universitario de los bienes muebles de la Universidad;

**V.-** En materia de desincorporación de bienes muebles de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, por si o a través de la persona en quien delegue la facultad, verificará que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, del Estatuto de la Ley Orgánica y el Reglamento de Control Patrimonial de la Institución, velando en todo momento, por la transparencia y legalidad en dicho proceso, por lo que podrá solicitar la información a las áreas administrativas que corresponda, la

documentación e información necesaria para la identificación plena de los bienes a desincorporar,

**VI.-** Intervenir, en los términos del Reglamento de Control Patrimonial **y de la legislación federal y estatal aplicable**, en la enajenación de bienes muebles de la Universidad;

**VII.-** Investigar la existencia de violaciones al Reglamento de Control Patrimonial;

**VIII.-** Tramitar, en los términos del Reglamento de Control Patrimonial **y en la materia de competencia exclusiva de éste**, el procedimiento de responsabilidad administrativa;

**IX.-** Llevar el registro y seguimiento de la situación patrimonial **de los servidores públicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes en apego a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable**;

**X.-** Supervisar y coordinar los procesos de entrega – recepción de las unidades académicas y **administrativas** de primero y segundo nivel **y las demás que se consideren necesarias, establecidas en el Manual para el Proceso de Entrega – Recepción de los Servidores Públicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. Así como expedir y en su caso modificar manuales de procedimientos para los procesos de entrega-recepción, elaborar los formatos oficiales para el cumplimiento de dicha obligación y tener bajo su resguardo el archivo oficial en esta materia**;

**XI.-** Intervenir en los procesos de adquisición de bienes y servicios y contratación de obra y servicios relacionados, en términos del Reglamento de Control Patrimonial;

**XII.-** Sancionar el **informe general del estado que guarda la Institución y la**

**situación financiera correspondiente al ejercicio anterior** que rinde el Rector al Consejo Universitario;

**XIII.-** Intervenir, en los términos de las leyes federales y estatales aplicables, en su carácter de órgano interno de control de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en la **investigación**, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa sancionatoria o disciplinaria que resulten de su competencia;

**XIV.-** Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a las resoluciones, observaciones o recomendaciones que emitan los órganos de fiscalización federal o estatal, conforme la intervención que les otorgue la legislación aplicable;

**XV.-** Dictaminar el Proyecto de Manual para el Registro, Uso, Control, Aseguramiento y Disposición de Bienes Muebles de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, que al efecto elabore la Dirección General de Finanzas, como requisito previo a su aprobación, en su caso, por la Comisión Ejecutiva Universitaria, así como cualquier reforma o adición que se realice al mismo;

**XVI.-** Participar en la Comisión Institucional prevista en el artículo 47 del Reglamento de Control Patrimonial para los efectos de responsabilidad administrativa por sustracción o extravío de bienes muebles institucionales;

**XVII.-** Dictaminar las solicitudes de venta, desmantelamiento o desecho de bienes muebles en estado inservible, conforme **a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable**;

**XVIII.-** Apoyar en la gestión de las medidas de control interno que correspondan a las instancias administrativas **y académicas** de la Institución;

**XIX.-** Apoyar en el cumplimiento de la legislación en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y toda aquella legislación federal, estatal e institucional relacionada con el ejercicio de recursos financieros de la Institución;

**XX.-** Expedir en el ámbito técnico de sus atribuciones las modificaciones al reglamento interior que regule sus actividades específicas, apegado estrictamente a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable;

**XXI.-** Llevar el control, manejo y registro correspondiente a los recursos del 5 al Millar sobre los recursos que ejerza la Universidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, respecto a obras ejecutadas con recursos propios; y

**XXII.-** Las demás que le señale la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 7.-** El ejercicio de las atribuciones de la Contraloría Universitaria se regula por la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, el Estatuto de la Ley Orgánica, el Reglamento de Control Patrimonial y la legislación federal y estatal aplicable, así como por los acuerdos que al efecto emita en el ámbito de su competencia la H. Junta de Gobierno de la Institución.

**ARTÍCULO 8.-** La Contraloría Universitaria ejercerá sus atribuciones respecto a todas las unidades académicas y administrativas que realicen actividades de ejercicio presupuestal y control y manejo del patrimonio universitario, en el ámbito estricto de sus funciones.

**ARTÍCULO 9.-** La estructura organizacional interna de la Contraloría Universitaria estará integrada conforme los requerimientos que al efecto determine la legislación universitaria así como por la

normatividad federal y estatal aplicable en la materia, en su carácter de órgano interno de control, bajo los principios de administración eficiente y eficaz de los recursos humanos y materiales asignados, buscando la efectividad en el cumplimiento de sus atribuciones legales y técnicas correspondientes.

**ARTÍCULO 10.-** El personal adscrito a la Contraloría Universitaria, en el ejercicio de sus atribuciones deberá:

I.- Observar una posición independiente y objetiva en cuanto a sus criterios técnicos respecto de las auditorías que realice o respecto a la supervisión de los procesos que le corresponda a la Contraloría Universitaria; y

II.- Utilizar la información institucional obtenida exclusivamente para el ejercicio de sus funciones, manteniendo la reserva necesaria respecto a la información a la que se tenga acceso.

**ARTÍCULO 11.-** El Contralor Universitario presentará, anualmente, en el mes de enero, a la H. Junta de Gobierno, un plan de trabajo en el que se incluirá un programa de auditorías en las unidades académicas y **administrativas**, buscando cubrir en programas trienales a todas las áreas de la Universidad.

De acuerdo con el período de designación del titular de la Contraloría Universitaria establecido en el artículo 143 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, la H. Junta de Gobierno podrá solicitar ampliaciones o adecuaciones al plan de trabajo anual.

**ARTÍCULO 12.-** La H. Junta de Gobierno de la Universidad aprobará el plan de trabajo anual que le presente el titular de la Contraloría Universitaria, así como determinará en su oportunidad, a propuesta de la misma Contraloría, variaciones al programa de auditorías.

El Rector de la Universidad podrá proponer a la Junta de Gobierno la realización de auditorías especiales a las diversas unidades académicas o administrativas de la Institución, a efecto de que puedan ser consideradas dentro del programa anual de la Contraloría Universitaria o dentro de algún programa extraordinario de auditorías a realizarse durante un ejercicio anual correspondiente.

**ARTÍCULO 13.-** La Contraloría Universitaria, **previo acuerdo de la H. Junta de Gobierno**, comunicará en su oportunidad al Rector su plan de trabajo, para facilitar la realización de las auditorías en las unidades programadas.

El Contralor Universitario gestionará las facilidades necesarias a efecto de que de manera oportuna y diligente se entregue al personal técnico de la misma, la información, documentación y apoyo que se requiera para cumplir con sus funciones.

**ARTÍCULO 14.-** El Contralor Universitario presentará el resultado de las auditorías practicadas a la Junta de Gobierno, para los efectos legales procedentes, de conformidad con la Legislación Universitaria.

De igual forma, el Contralor Universitario comunicará a la Rectoría de la Institución el resultado de las auditorías ordinarias o especiales realizadas a las diversas unidades académicas o administrativas de la Institución, a efecto de que, de conformidad con la Legislación Universitaria, se implementen las medidas legales o administrativas que se requieran conforme el resultado de las mismas.

**ARTÍCULO 15.-** El Contralor Universitario presentará un informe anual de las actividades realizadas y los resultados obtenidos a la H. Junta de Gobierno de la Universidad, **debiéndose proceder en términos de la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

Dicho Informe contendrá las principales actividades realizadas en el período correspondiente.

### **CAPÍTULO III. DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

**ARTÍCULO 16.-** El Contralor Universitario será designado por la H. Junta de Gobierno en los términos de la Ley Orgánica y el Estatuto, por periodos de tres años.

**ARTÍCULO 17.-** El titular de la Contraloría Universitaria será sustituido en sus ausencias que no excedan de tres meses por la persona que designe la propia Junta de Gobierno.

En caso de ausencia mayor de tres meses será sustituido definitivamente por la persona que designe al efecto la Junta de Gobierno, quien terminará el periodo correspondiente.

El Contralor podrá delegar el ejercicio de sus funciones en el personal técnico adscrito a la Contraloría Universitaria, bajo su más estricta responsabilidad, para actividades específicas que requieran el apoyo o asistencia técnica correspondiente.

**ARTÍCULO 18.-** El Contralor Universitario, **así como el personal de la Contraloría Universitaria, serán sujetos de responsabilidad en términos la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

El personal adscrito a la Contraloría Universitaria estará sujeto al régimen de responsabilidades que corresponde al personal administrativo de la Universidad.

**ARTÍCULO 19.-** El Contralor Universitario, deberá, con acuerdo previo de la H. Junta de Gobierno, informar al Rector de sus actividades y de los resultados obtenidos en cada ejercicio anual.

**ARTÍCULO 20.-** El titular de la Contraloría Universitaria **desarrollará, por si o a través del personal a su cargo**, las actividades de inicio y término de auditorías que se realicen en las distintas unidades académicas y **administrativas** en la Institución.

En el desarrollo de dichas auditorías, el Contralor Universitario podrá delegar en el personal adscrito las funciones técnicas que considere más convenientes.

**ARTÍCULO 21.-** El Contralor Universitario y el personal adscrito a la Contraloría deberá guardar la debida reserva de los asuntos de su competencia, en los términos del Reglamento de Control Patrimonial y de la legislación federal y estatal en la materia.

**ARTÍCULO 22.-** El titular de la Contraloría Universitaria deberá atender las solicitudes a que se refieren las fracciones III, IV y V del artículo 144 del Estatuto de la Ley Orgánica, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se realice la petición formal a este respecto.

En los demás casos en que se solicite la intervención de la Contraloría, se deberá emitir el dictamen procedente dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se realice la petición.

### **CAPÍTULO IV. DE LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA.**

**ARTÍCULO 23.-** Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen a la Contraloría Universitaria como Órgano Interno de Control, contará con las siguientes unidades:

Unidad de Auditoría;

Unidad de Investigación y Recepción de Quejas y Denuncias; y

Unidad Substanciadora y Resolutora.

**ARTÍCULO 24.-** Las unidades administrativas de la Contraloría Universitaria se regirán de acuerdo con las siguientes bases:

**I.-** Dependerán del Contralor Universitario como titular del Órgano Interno de Control;

**II.-** Cada unidad administrativa realizará sus actividades respecto de cada otra, con independencia y autonomía técnica;

**III.-** Presentarán al Contralor Universitario los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizadas;

**IV.-** Conocerán, **investigarán**, tramitarán, substanciarán y en su caso resolverán, como unidades internas de la Contraloría Universitaria, el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones aplicables a la materia;

**V.-** Las unidades administrativas tendrán adscrito al personal que se requiera, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria;

**VI.-** El titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora, deberá ser distinto de aquél que ejerza la titularidad de la Unidad Investigadora, en términos de los principios establecidos en la legislación aplicable a la materia.

En caso de urgente necesidad y derivado de la ausencia temporal del titular de la instancia correspondiente, con el objeto de atender situaciones con términos de vencimiento, el Contralor Universitario, bajo su estricta responsabilidad, designará directamente al personal responsable de ejercer las funciones de alguna de las

Unidades mencionadas, con la prevención señalada no obstante en esta fracción.

Dicha designación deberá recaer en personal adscrito a la propia Contraloría Universitaria.

## **SECCIÓN PRIMERA. DE LA UNIDAD AUDITORA.**

**ARTÍCULO 25.-** La Unidad de Auditoría, tendrá las siguientes funciones:

**I.-** Elaborar y proponer al Contralor Universitario el programa anual de auditorías a las diversas áreas que conforman la Universidad Autónoma de Aguascalientes, para la consideración y autorización de la Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y, en su caso, ejecutar las auditorías ordinarias, extraordinarias y especiales autorizadas;

**II.-** De conformidad con el plan de trabajo autorizado por la Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y la determinación del Contralor Universitario, realizar auditorías para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables en apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño de las distintas áreas que conforman la Universidad Autónoma de Aguascalientes;

**III.-** Presentar ante la Unidad Investigadora, **el informe de irregularidades detectadas** en la práctica de auditorías, revisiones, y **visitas de inspección y verificación realizadas** a las diversas áreas que conforman la Universidad Autónoma de Aguascalientes, **proporcionando la documentación comprobatoria y justificativa de las presuntas irregularidades;**

**IV.-** Coordinar las acciones a fin de verificar que las áreas que conforman la Universidad Autónoma de Aguascalientes

cumplan las políticas, normas y lineamientos contables y financieros establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por la propia Contraloría Universitaria;

**V.-** Asistir y participar en los diversos procedimientos internos de adquisiciones de bienes y servicios, obra y servicios relacionados con los mismos, en términos de lo establecido por la Legislación en la materia;

**VI.-** Conforme el plan de trabajo autorizado por la Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y la determinación del Contralor Universitario, realizar las revisiones directas y selectivas necesarias para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de ejercicio de recursos públicos por parte de las diversas áreas académicas y administrativas que conforman la Universidad Autónoma de Aguascalientes;

**VII.-** Elaborar y proporcionar los informes que le solicite el titular de la Contraloría Universitaria y demás información correspondiente;

**VIII.- Supervisar, asesorar, así como llevar** el control, registro y seguimiento de la evolución patrimonial, de conflicto de intereses, así como de la constancia de situación fiscal anual de los sujetos obligados en los tiempos y plazos señalados, en los términos de la Ley Orgánica, del Reglamento de Control Patrimonial, así como de conformidad a las leyes federales y estatales aplicables según corresponda;

**IX.-** Llevar a cabo revisiones aleatorias de las mismas;

**X.-** Coordinar y supervisar los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas, académicas de primer y segundo nivel **y las demás que se consideren necesarias, establecidas en el Reglamento de Control**

**Patrimonial, así como en el Manual para el Proceso de Entrega – Recepción de los Servidores Públicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes;**

**XI.-** Expedir o modificar Manuales de procedimientos para los procesos de entrega-recepción, elaborar o adecuar los formatos oficiales para el cumplimiento de dicha obligación **y tener bajo su resguardo el archivo oficial en esta materia;**

**XII.-** En auxilio del Titular de la Contraloría Universitaria, validar el informe **general del estado que guarda la Institución y la situación financiera correspondiente al ejercicio anterior** que rinde el Rector al Consejo Universitario en el mes de enero;

**XIII.-** Llevar a cabo de manera periódica arqueos al Fondo de Caja Chica a las diferentes áreas de la Universidad;

**XIV.-** Llevar a cabo la validación de los inventarios de los diversos almacenes de la institución;

**XV.-** La Unidad de Auditoría, por conducto de su titular o por las personas a quien el Contralor Universitario delegue dicha facultad, podrán practicar visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes y en las demás disposiciones legales estatales aplicables, en las cuales se podrán verificar las diferentes áreas administrativas de la Universidad, documentos, bienes muebles o inmuebles, personas, o cualquier otro elemento que sea susceptible de verificación, asimismo podrán practicar entrevistas con los titulares y responsables de las áreas académicas y administrativas, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, y en su caso servirán para sustentar de forma material y con evidencias las auditorías practicadas;

**XVI.- Auxiliar al Contralor en la atención de requerimientos realizados por entes externos de fiscalización o que por su propia naturaleza sean competencia de la Unidad de Auditoría;**

**XVII.- Derivado de los resultados de las auditorías, revisiones y/o visitas de verificación que se practiquen en las diferentes áreas académicas y administrativas, emitir recomendaciones al personal universitario que ejerce o administre recursos públicos, en materia de cumplimiento de la legislación federal, estatal y universitaria aplicable;**

**XVIII.- Establecer mecanismos para la difusión y evaluación de los Códigos de Ética y de Conducta en la Institución; y**

**IX.- Las demás atribuciones inherentes a la Unidad de Auditoría derivadas de la legislación federal, estatal y universitaria aplicable en la materia y las que delegue el Titular de la Contraloría Universitaria dentro de la esfera de sus atribuciones.**

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LA UNIDAD INVESTIGADORA.**

**ARTÍCULO 26.-** La Unidad Investigadora es aquella que, en el ámbito de su competencia, es la encargada de recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

**ARTÍCULO 27.-** En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y certeza.

La Unidad Investigadora será responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la

investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

**ARTÍCULO 28.-** La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará por la Unidad Investigadora, por denuncia o derivado de las auditorías ordinarias o especiales, practicadas por parte de la Unidad Auditora de la Contraloría Universitaria o de auditorías externas.

En caso de considerarlo necesario, la Unidad investigadora mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

**ARTÍCULO 29.-** La Unidad Investigadora tendrá las siguientes funciones:

**I.-** Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan, de conformidad con la Legislación Universitaria y las **Leyes General y Estatal** de Responsabilidades;

**La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio por denuncia o derivado de las auditorías y revisiones practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;**

**II.-** En el curso de las investigaciones, podrá solicitar información o documentación a las instancias universitarias relacionadas con el desarrollo de las mismas; para la solicitud y obtención de dicha información, se sujetará a lo previsto por la **Legislación Universitaria y las Leyes General y Estatal de Responsabilidades;**

**III.-** Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones atribuibles a personal de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de conformidad con la normatividad

aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes correspondientes;

**IV.-** La Unidad de Investigación por conducto de su titular, podrá practicar visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes y en las demás disposiciones legales estatales aplicables, en las cuales se podrán verificar las diferentes áreas administrativas de la Universidad, documentos, bienes muebles o inmuebles, personas, o cualquier otro elemento que sea susceptible de verificación, asimismo podrán practicar entrevistas con los titulares y responsables de las áreas académicas y administrativas, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, y en su caso servirán para sustentar de forma material y con evidencias las auditorías practicadas.

**V.-** Realizar **por si o a través del personal autorizado de la Contraloría Universitaria, todo tipo de** actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones correspondientes, **puediendo habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las mismas;**

**VI.-** Solicitar el auxilio de peritos oficiales para determinar la autenticidad de documentos; o para la práctica de peritajes especiales, cuando, para el examen de personas, hechos, objetos o circunstancias relevantes para el procedimiento administrativo, fuere necesario o conveniente poseer conocimientos especiales en alguna ciencia, arte, técnica u oficio;

**VII.-** Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;

**VIII.-** Concluida la investigación, en su caso, elaborar y suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa en

el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior, turnar el expediente a la Unidad Substanciadora y Resolutora adscrita a la propia Contraloría Universitaria, para la substanciación del procedimiento correspondiente;

**IX.-** Si no se encontraren elementos suficientes para acreditar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar; y

**X.-** Las demás atribuciones inherentes a la Unidad de Investigación derivadas de la legislación aplicable en la materia y las que delegue el Titular de la Contraloría Universitaria dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **SECCIÓN TERCERA. DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA**

**ARTÍCULO 30.-** La Unidad Substanciadora es aquella que, en el ámbito de su competencia, de conformidad con la Legislación Universitaria y la legislación aplicable en la materia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la conclusión de las etapas procesales correspondientes.

**ARTÍCULO 31.-** La Unidad Resolutora es aquella que, en el ámbito de su competencia, determina las sanciones previstas en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 32.-** La Unidad Substanciadora y Resolutora, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por la Unidad Investigadora, con el objeto de tramitar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de personal de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de **las Leyes de General y Estatal de Responsabilidades, en cuanto a las faltas administrativas graves, no graves y de particulares;**

**Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, se podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra del personal de la Universidad e imponer las sanciones que resulten procedentes.**

**Tratándose de faltas administrativas calificadas como graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez llevada a cabo la audiencia inicial, procederá turnar el expediente a la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes para la continuación del procedimiento;**

**II.-** Realizar por si o a través del personal autorizado de la Contraloría Universitaria, todo tipo de actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, pudiendo habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las mismas.

Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;

**III.- Se deroga.**

**III.- Se deroga.**

**IV.-** Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Unidad Substanciadora y Resolutora ante las instancias competentes, conforme a lo dispuesto por la Legislación aplicable en la materia;

**V.-** Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por la Unidad;

**VI.** Presentar y ratificar denuncias o querellas en asuntos de competencia de la Contraloría Universitaria, como Órgano Interno de Control, por presuntas responsabilidades en materia penal, derivadas de sus resoluciones; y

**VII.** Las demás atribuciones inherentes a la Unidad de Investigación derivadas de la legislación aplicable en la materia y las que delegue el Titular de la Contraloría Universitaria dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO V. DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL**

**ARTÍCULO 33.-** La Contraloría Universitaria llevará un registro y dará seguimiento a la situación patrimonial de **los servidores públicos de la Universidad, en apego a la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

**ARTÍCULO 34.-** Estarán obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de preferencia o primacía de Ley, **todos los servidores públicos de la Universidad en los términos previstos en las leyes de Responsabilidades federal y estatal, en la Legislación Universitaria y demás normativa aplicable. Así mismo, deberán presentar su Declaración Fiscal anual**

en los términos que disponga la Legislación en la materia

**ARTÍCULO 35.-** *Se deroga.*

**ARTÍCULO 36.-** La Declaración de Situación Patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

**I.-** Declaración Inicial, dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

a) Ingreso a la Universidad autónoma de Aguascalientes por primera vez.

b) Reingreso a la Universidad Autónoma de Aguascalientes después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

**II.-** Declaración de Modificación Patrimonial, durante el mes de mayo de cada año, y;

**III.-** Declaración de Conclusión del Encargo, dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión.

Entendiéndose como conclusión aquellos supuestos que impliquen la terminación de la relación laboral del sujeto obligado con la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**ARTÍCULO 37.-** La Contraloría Universitaria, implementará mecanismos de prevención, difusión y cumplimiento, a través de medios documentales y electrónicos Institucionales, los procedimientos que deberán atenderse por los sujetos obligados para la oportuna presentación de la Declaración patrimonial, de Intereses y Constancia de presentación de Declaración Fiscal.

**ARTÍCULO 38.-** La Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses se realizarán en los formatos que al

efecto apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, o por el Órgano que al efecto se determine en la legislación federal o estatal correspondiente. La Contraloría Universitaria, quedará facultada para verificar la información presentada o para requerir ampliación de la misma.

La información que se reciba por la Contraloría Universitaria deberá mantenerse en reserva, en los términos del Reglamento de Control Patrimonial y de la Legislación federal y estatal aplicable, en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

**ARTÍCULO 39.-** El incumplimiento de la obligación a que se refiere este capítulo dará lugar a la responsabilidad que señale la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.

**ARTÍCULO 40.-** La Contraloría Universitaria realizará una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema, analizará la documentación presentada, así como de la evolución del patrimonio de los sujetos obligados, en caso de detectar alguna irregularidad:

**I.-** Notificará al funcionario universitario a efecto de que realice las aclaraciones o informes complementarios que al efecto le solicite el Contralor Universitario;

**II.-** Valorará si la irregularidad quedó suficientemente aclarada;

**III.-** En caso de que la irregularidad persista, se dará trámite al procedimiento de responsabilidad administrativa procedente, en términos de la legislación federal, estatal aplicable y universitaria.

**CAPÍTULO VI.  
DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS  
Y ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 41.-** El presente capítulo establece los lineamientos generales que deberán observarse para los procesos de entrega-recepción de las unidades académicas y administrativas, de primero y segundo nivel, de la Institución. **Así como de aquellos servidores públicos que por la naturaleza e importancia de su puesto o porque manejen, custodien o ejerzan recursos del patrimonio de la Institución, la Contraloría Universitaria determine como necesario llevar a cabo dicho proceso.**

La Contraloría Universitaria será la instancia que regule el cumplimiento de las disposiciones en esta materia.

**ARTÍCULO 42.-** Para los efectos del presente capítulo, están sujetos al proceso de entrega – recepción quienes ocupen los puestos siguientes:

- I.- Rector;**
- II.- Secretario General;**
- III.- Servidores públicos de primer nivel (decanos y directores generales);**
- IV.- Contralor Universitario (al término de su gestión);**
- V.- Servidores públicos de segundo nivel (jefes de Departamento Académico y jefes de Departamento Administrativo);**
- VI.- Secretarios por función;**
- VII.- Secretarios particulares del Rector y Secretario General;**
- VIII.- Jefes de Área / Encargados de Posta Zootécnica y Hospital**

**Veterinario (de pequeñas y grandes especies);**

**IX.- Jefe de la Unidad Médico Didáctica;**

**X.- Jefe del Área Administrativa de la Unidad Médico Didáctica;**

**XI.- Defensor de los Derechos Universitarios;**

**XII.- Encargado de Becas;**

**XIII.- Encargado Administrativo responsable de préstamos personales;**

**XIV.- Jefe de la Sección de Procesos Gráficos;**

**XV.- Jefe de la Sección de Transportes;**

**XVI.- Aquellos que, por la naturaleza e importancia de su puesto o porque manejen, custodien o ejerzan recursos patrimonio de la Institución, lo determine la Contraloría Universitaria.**

En el caso de que se suscite el cambio de denominación de un cargo, puesto o nombramiento de aquellos que, atendiendo a su naturaleza y funciones sustantivas. sean de los que se encuentran obligados a realizar el proceso de entrega-recepción, la Dirección General de Planeación y Desarrollo y el Departamento de Recursos Humanos deberán notificar de manera inmediata a la Contraloría Universitaria para las consideraciones pertinentes. Lo anterior sin que, por el solo cambio de denominación del cargo, puesto o nombramiento, se exima a su titular de realizar el proceso si se encuentra como funcionario universitario obligado.

**ARTÍCULO 43.-** Al término de su gestión o en caso de separación, los titulares de las unidades académicas y administrativas a que hace referencia el

artículo anterior, deberán entregar a la persona designada para sucederlo, la unidad bajo su responsabilidad, para lo cual deberán presentar un informe final de su dependencia, con los siguientes elementos mínimos indispensables:

**I.-** Un informe general del estado que guarda la administración de la dependencia universitaria;

**II.-** Situación a la fecha de entrega-recepción, de los recursos financieros y humanos bajo su administración;

**III.-** Descripción de inventarios bajo su resguardo, incluyendo mobiliario, equipo, material bibliográfico, documentación oficial, vehículos, obras artísticas, reconocimientos institucionales y demás valores propiedad de la Institución; y

**IV.-** Relación pormenorizada de los asuntos que se encuentren en trámite y el estado actual que guardan, realizando especial énfasis en aquellos de naturaleza urgente.

**ARTÍCULO 44.-** Si en la fecha en que termine la gestión del funcionario universitario saliente no se encontrara designada la persona que habrá de sustituirlo, el proceso de entrega-recepción se realizará con la persona que sea designada para estos efectos por el superior jerárquico **del área** que se entrega.

**ARTÍCULO 45.-** En el caso de la entrega-recepción de las oficinas de Rectoría, Secretaría General, Dirección General de Finanzas y cualquier otra que maneje recursos financieros a través de cuentas de cheques, inversiones y/o fideicomisos o ejerza funciones de representación legal de la Universidad, la entrega-recepción incluirá el cambio de firmas autorizadas y notificaciones de cambio de representantes legales, ante las instancias externas correspondientes.

**ARTÍCULO 46.-** Los funcionarios universitarios entrantes y salientes, derivado de los procedimientos institucionales de designación de autoridades, deberán efectuar reuniones de trabajo para la presentación del informe final del **área**, en las cuales se realizarán las explicitaciones procedentes, aclaración de dudas y precisiones. Dichas reuniones se efectuarán dentro de los siete días naturales anteriores a la toma de posesión del funcionario universitario entrante.

En el supuesto de separación de su cargo, el funcionario saliente deberá efectuar la reunión de trabajo a que se refiere el párrafo anterior, el último día hábil en sus funciones, sin perjuicio del contenido del artículo 51 del presente Reglamento.

La Contraloría Universitaria deberá ser notificada oportunamente de toda separación o designación de funcionarios de primero y segundo nivel de las unidades académicas o **administrativas**, a efecto de coordinar el proceso de entrega-recepción correspondiente.

**ARTÍCULO 47.-** El primer día hábil de funciones del titular entrante de la unidad académica o administrativa que corresponda, se realizará la entrega física de la oficina correspondiente, para lo cual se realizará un acta administrativa de entrega-recepción en la que se consignará el cumplimiento de todas las etapas del proceso a que se refiere el presente capítulo, se entregarán valores bajo inventario y se realizará una visita de inspección física de las áreas respectivas, consignándose en el acta el resultado de la entrega según inventarios y las observaciones que los participantes estimen pertinentes.

La entrega-recepción culminará con la firma del acta administrativa correspondiente.

**ARTÍCULO 48.-** La Contraloría Universitaria podrá expedir manuales de

procedimientos para los procesos de entrega-recepción y elaborará los formatos oficiales para el cumplimiento de dicha obligación.

**El acta administrativa de entrega-recepción será elaborada por la Contraloría Universitaria y formalizada por los intervinientes previa validación y lectura de la misma.**

La Contraloría Universitaria recibirá copia de todas las actas y relaciones que se formulen en los procesos de entrega-recepción y tendrá bajo su resguardo el archivo oficial en esta materia, **mientras que los servidores públicos entrante y saliente conservarán las actas debidamente suscritas y los documentos originales que formen parte del proceso citado para su constancia.**

**ARTÍCULO 49.-** En la entrega física de las oficinas de primer nivel, deberá encontrarse presente el Contralor Universitario o la persona designada por éste para supervisar el cumplimiento del proceso de entrega-recepción, además de los funcionarios universitarios relacionados con la función académica o administrativa correspondiente o con los elementos informativos contenidos en el informe final de la dependencia.

**ARTÍCULO 50.- Se deroga.**

**ARTÍCULO 51.-** Realizada la entrega-recepción de la unidad administrativa o académica correspondiente, el titular saliente queda obligado por los quince días hábiles siguientes a la firma del acta respectiva, a presentar informes complementarios que se le soliciten o aclaración de alguno o algunos de los elementos contenidos en el informe final de la dependencia. Vencido este término, el titular saliente quedará eximido de la responsabilidad de presentar información complementaria, pero quedará sujeto al régimen de responsabilidades, en

su caso, previsto por la legislación **federal, estatal y universitaria aplicable.**

**ARTÍCULO 52.-** El incumplimiento del proceso de entrega-recepción será causa de responsabilidad para el **servidor público** universitario que lo ocasione o lo obstaculice, en términos de lo previsto por **la legislación federal, estatal y universitaria aplicable.**

**ARTÍCULO 53.-** Los casos no previstos en el capítulo correspondiente del Reglamento de Control Patrimonial serán resueltos por el Consejo Universitario cuando se trate de asuntos de fondo y por la Contraloría Universitaria, cuando se trate de asuntos de procedimiento.

**ARTÍCULO 54.-** Los titulares de las unidades **académicas y** administrativas de segundo nivel, independientemente de que continúen en sus funciones, deberán presentar, al inicio de cada administración rectoral, al titular del área de primer nivel correspondiente, un informe general del estado que guarda **el área** universitaria bajo su responsabilidad.

## **CAPÍTULO VII. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 55.-** Sin perjuicio del procedimiento de responsabilidad administrativa patrimonial previsto en el Estatuto de la Ley Orgánica y el Reglamento de Control Patrimonial, el personal universitario **será sujeto al procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General y Estatal de responsabilidades aplicables.**

**ARTÍCULO 56.-** La Contraloría Universitaria, en el ámbito estricto de sus atribuciones, cuidará y supervisará el cumplimiento de la normatividad federal, estatal o universitaria, a efecto de que se realice un ejercicio adecuado del presupuesto institucional, cumpliendo la normatividad en materia de transparencia

de la información financiera y de armonización contable.

**ARTÍCULO 57.-** La Contraloría Universitaria intervendrá, en los términos de las leyes federales y estatales aplicables, en su carácter de órgano interno de control de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en la **investigación**, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa sancionatoria o disciplinaria que resulten de su competencia.

**ARTÍCULO 58.-** La Contraloría Universitaria dará seguimiento, en el ámbito de su competencia, a las resoluciones, observaciones, medidas preventivas o correctivas o recomendaciones técnicas que emitan los órganos de fiscalización federal o estatal, conforme la intervención que les otorgue la legislación aplicable.

### **CAPÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 59.-** Las sanciones que pueden imponerse por las autoridades competentes a los sujetos de responsabilidad administrativa por violaciones o incumplimiento a las obligaciones que en materia de control patrimonial les impone la legislación universitaria, se entenderán referidas a las señaladas en el artículo 186 del Estatuto de la Ley Orgánica, de conformidad con los lineamientos generales previstos en el título VII del ordenamiento legal precitado y en los relativos y aplicables del Reglamento de Control Patrimonial.

Lo anterior sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables por la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades administrativas.

**ARTÍCULO 60.-** La substanciación de procedimientos y la aplicación de sanciones a los sujetos de responsabilidad administrativa se realizará sin detrimento de la aplicación de procedimientos y

sanciones establecidos en normas federales o estatales.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

**SEGUNDO.** - A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, deberán expedirse los manuales de cada una de las áreas administrativas de la Contraloría que los requieran en términos legales, en un plazo no mayor a ciento ochenta días a partir de la fecha señalada.

**TERCERO.** - Los asuntos de procedimiento no previstos en el presente ordenamiento serán resueltos por el titular de la Contraloría Universitaria.

**EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2018 Y PUBLICADO EN EL CORREO UNIVERSITARIO NÚMERO 19, OCTAVA ÉPOCA, EL 11 DE DICIEMBRE DE 2018, SIENDO RECTOR EL DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ Y SECRETARIO GENERAL EL M. EN DER. CONST. J. JESÚS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.**

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**DR. EN C. FRANCISCO JAVIER  
AVELAR GONZÁLEZ  
RECTOR**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**M. EN DER. CONST. J. JESÚS  
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO GENERAL**

**ACUERDO DE REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**MTRO. EN M.E. JUAN JOSÉ SHAADI RODRÍGUEZ  
SECRETARIO GENERAL**

**ÚNICO.-** Se reforman los artículos 1, 2, 4, 6 fracciones IV, VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX y adicionándose las fracciones XX, XXI y XXII; se reforman los artículos 11, 13, 15, 18, 20, 24 fracción IV, 25 fracciones III, VIII, X, XI, XII, XVI y adicionándose las fracciones XVII, XVIII y XIX; se reforman los artículos 29 fracción I, II y V, 32 fracciones I y II, derogándose la fracción III; se reforman los artículos 33 y 34; se deroga el artículo 35; se reforman los artículos 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 46, 48; se deroga el artículo 50; se reforman los artículos 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58 y 60, todos del Reglamento Interior de la Contraloría Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo de Reformas y Adiciones al Reglamento Interior de la Contraloría Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

**Este acuerdo de reformas y adiciones fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada el 23 de febrero de 2023 y publicado en el Correo Universitario Número 02, Novena Época, el 6 de marzo de 2023.**

**LA PRESIDENTA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**DRA. EN ADMÓN. SANDRA YESENIA PINZÓN CASTRO  
RECTORA**