



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

Octava época

Número 19

11 de diciembre de 2018

Índice

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO II DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA.	3
CAPÍTULO III DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA.	7
CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA.....	8
SECCIÓN PRIMERA. DE LA UNIDAD AUDITORA.	8
SECCIÓN SEGUNDA. DE LA UNIDAD INVESTIGADORA.	10
SECCIÓN TERCERA. DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA.	12
CAPÍTULO V DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL.	13
CAPÍTULO VI DE LA ENTREGA- RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.	14
CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES.	17
CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES.	17
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.	18

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

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento regula el funcionamiento y estructura interna de la Contraloría Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en términos de la Legislación Universitaria y de la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene como objetivo esencial otorgar a la Contraloría Universitaria de una normativa técnica y estructura orgánica interna actualizada que facilite el adecuado ejercicio de las funciones de auditoría que respalden y fortalezcan la autonomía financiera de la Institución, así como el de fortalecer y desarrollar los mecanismos de control interno y evaluación necesarios que garanticen el uso adecuado del patrimonio institucional, en apego a la legislación federal y estatal aplicable.

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 de apoyo, 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.

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, 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 sí 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 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, el procedimiento de responsabilidad administrativa;

IX.- Llevar el registro y seguimiento de la situación patrimonial de los sujetos a que se refiere al artículo 38 de la Ley Orgánica en los términos del Reglamento de Control Patrimonial;

X.- Supervisar y coordinar los procesos de entrega- recepción de las unidades académicas y de apoyo de primero y segundo nivel;

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 del ejercicio del presupuesto operativo anual 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

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 el Reglamento de Control Patrimonial;

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

XIX.- 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 de apoyo, 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 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.

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 será sujeto de responsabilidad, en términos del Estatuto de la Ley Orgánica, ante la H. Junta de Gobierno de la Universidad.

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 deberá encontrarse presente en las actividades de inicio y término de auditorías ordinarias o especiales que se realicen en las distintas unidades académicas y de apoyo 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:

- I. Unidad de Auditoría;
- II. Unidad de Investigación y Recepción de Quejas y Denuncias; y
- III. 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, 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, las denuncias derivadas de la práctica de auditorías, revisiones, inspección y verificación a las diversas áreas que conforman la Universidad Autónoma de Aguascalientes;

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.- 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 y de apoyo de primero y segundo nivel;

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;

XII.- En auxilio del Titular de la Contraloría Universitaria, validar el informe del ejercicio del presupuesto

operativo anual que rinde el Rector al Consejo Universitario en el mes de enero.

XIII.- Llevar a cabo de manera periódica arqueo 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.- Las demás atribuciones inherentes a la Unidad de Auditoría 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 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 la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

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 la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

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 las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones correspondientes, habilitando para ello a personal autorizado de la Contraloría Universitaria;

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 sustanciar 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 la legislación en materia;

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

III.- Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de personal de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

III.- Tratándose de faltas graves, una vez realizada la sustanciación, procederá a turnar el expediente a las instancias competentes, de conformidad con la legislación aplicable a la materia;

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 sujetos a que se refiere el artículo 38 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 34.- Para el efecto del artículo anterior, están obligados a rendir declaración de situación patrimonial, al inicio y al término de su gestión, las personas que ocupen los cargos de:

I.- Rector;

II.- Secretario General;

III.- Decanos y Directores Generales;

IV.- Jefes de Departamentos Académicos;

V.- Jefes de Departamentos Administrativos; y

VI.- Secretarios Administrativos de los Centros.

El Contralor Universitario deberá rendir declaración de situación patrimonial ante la H. Junta de Gobierno, sujeta a las mismas condiciones previstas en el presente capítulo.

ARTÍCULO 35.- Para el caso de la fracción VI del artículo 38 de la Ley Orgánica, la Contraloría Universitaria emitirá un dictamen en el cual se señale específicamente las personas que deberán rendir declaración de situación patrimonial. Dicho dictamen deberá ser aprobado por el Consejo Universitario, luego de lo cual los funcionarios y personal universitario que se señale, quedarán obligados a rendir su declaración de situación patrimonial en los términos del Reglamento de Control Patrimonial.

ARTÍCULO 36.- Para el caso de las fracciones V, VI y VII del artículo 108 del Reglamento de Control Patrimonial y de las personas a que se refiere el artículo anterior, los informes de situación patrimonial deberán ser presentados cada tres años, en el mes de enero del primer año del ejercicio rectoral, independientemente del informe que deberán rendir al inicio, anualmente por modificación y al término de su empleo o gestión.

ARTÍCULO 37.- La Contraloría Universitaria mediante oficio requerirá a los sujetos de rendir declaración patrimonial, a que presenten el informe correspondiente dentro de los treinta días naturales siguientes a la toma de posesión de su cargo y dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que terminó su gestión.

De igual forma, la Contraloría Universitaria requerirá a los sujetos a que se refiere el artículo anterior para la presentación del informe trienal correspondiente.

La Contraloría Universitaria establecerá los mecanismos y procedimientos documentales o electrónicos que deberán atenderse por los sujetos obligados para dar cumplimiento oportuno a su declaración patrimonial.

ARTÍCULO 38.- Los informes de situación patrimonial se realizarán en los formatos que al efecto elabore la Contraloría Universitaria, la cual, 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.

ARTÍCULO 39.- El incumplimiento de la obligación a que se refiere este capítulo dará lugar a la responsabilidad que señale el Reglamento de Control Patrimonial.

ARTÍCULO 40.- El Contralor Universitario analizará la documentación presentada y en caso de detectar alguna irregularidad, dentro de los tres días hábiles siguientes dará aviso a la autoridad universitaria que corresponda para el inicio del procedimiento legal procedente.

Lo anterior sin perjuicio de que el funcionario universitario realice previamente, en su caso, las

aclaraciones o informes complementarios que al efecto le solicite el Contralor Universitario.

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.

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 sujetas al proceso de entrega-recepción las siguientes dependencias universitarias:

I.- Oficina de Rectoría;

II.- Oficina de Secretaría General;

III.- Secretaría Particular de la Rectoría;

IV.- Oficinas de decanatos;

V.- Oficinas de direcciones generales;

VI.- Oficinas de departamentos académicos y administrativos; y

VII.- Secretarías de Centro.

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 de la dependencia 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 de la dependencia, en las cuales se realizarán los 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 de apoyo, 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 y formalizada por el funcionario universitario saliente, bajo la supervisión de la Contraloría Universitaria.

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.

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.- En los procesos de entrega-recepción participará el Departamento Jurídico, apoyando las tareas de la Contraloría Universitaria en los aspectos legales que se le consulten.

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 universitaria u ordinaria, según corresponda.

ARTÍCULO 52.- El incumplimiento del proceso de entrega-recepción será causa grave de responsabilidad para el funcionario universitario que lo ocasione o lo obstaculice.

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 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 la dependencia 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 sujeto a responsabilidad administrativa se encuentra sujeto al régimen de responsabilidades que determinen las leyes aplicables, según el origen de los recursos, por la administración de recursos públicos federales y estatales, conforme al ejercicio de sus atribuciones.

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 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 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, según el origen de los recursos correspondientes.

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**