

# REGLAMENTO DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas para la salvaguarda del patrimonio de la Universidad Autónoma de Chihuahua, a través de la vigilancia, auditoría y fiscalización del cumplimiento de la legislación universitaria, el fortalecimiento del control interno, la promoción de la cultura institucional con enfoque preventivo y de mejora continua, y la promoción de una actuación honesta de los funcionarios y empleados universitarios, con la finalidad de garantizar el logro de los objetivos y metas institucionales.

Asimismo, establece los procesos de auditoría y fiscalización que se practiquen por parte del Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**Artículo 2.** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Universidad:** La Universidad Autónoma de Chihuahua;
- II. Legislación Universitaria:** Todo el ordenamiento jurídico que regula la organización y funcionamiento de la Universidad, incluido el emitido y aprobado por el Consejo Universitario;
- III. Reglamento:** El Reglamento de Auditoría y Fiscalización de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- IV. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- V. Órgano Interno de Control:** Es el órgano encargado de programar la actividad de control, auditoría y fiscalización en la Universidad, y desempeñará sus atribuciones bajo los principios de autonomía, buena fe, certeza, celeridad, eficacia, eficiencia, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, probidad, profesionalismo y respeto a los derechos humanos.
- VI. Dependencias universitarias:** Las Unidades, Estructuras Académicas y de Extensión existentes y las que se establezcan, así como las áreas de la Administración Central, previstas en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- VII. Fiscalizadores internos:** El Órgano Interno de Control, así como los profesionistas y asesores que coadyuven con la Universidad para la práctica de los procesos de auditoría y fiscalización.

- VIII. Fiscalizadores externos:** Cualquier ente público auditor o fiscalizador no perteneciente a la Universidad, así como los profesionistas y despachos contratados por el ente público externo para la práctica de procesos de auditoría y fiscalización en la Universidad.
- IX. Área auditada o fiscalizada:** Cualquiera de las dependencias universitarias que se encuentre sujeta a un proceso de auditoría y fiscalización.
- X. Responsable de área:** Los titulares de las dependencias referidas en la fracción anterior, que deberán dar atención a las diversas actuaciones de auditoría y fiscalización, ya sea en forma personal o a través de un enlace único.
- XI. Auditoría:** El proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por las dependencias universitarias sujetas a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida y/o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada.
- XII. Fiscalización:** La acción que tiene por objeto la evaluación de los resultados de la gestión financiera universitaria, la verificación del cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de la Universidad y la promoción de acciones o denuncias correspondientes para la imposición de las sanciones administrativas, civiles y penales por las faltas que se adviertan derivado de sus auditorías e investigaciones.
- XIII. Enlace único:** Las personas que reciban tal nombramiento por parte del titular de cada una de las dependencias universitarias, quienes serán el vínculo de comunicación entre el Órgano Interno de Control y la dependencia universitaria que corresponda para efectos de coordinación y dar seguimiento a los asuntos y trámites derivados de los procesos de auditoría y fiscalización.
- XIV. Conflicto de interés:** Situación que se presenta cuando un interés laboral, personal, familiar, profesional o de negocios del funcionario o empleado universitario pueda afectar el desempeño imparcial u objetivo de sus funciones administrativas;
- XV. Denuncia:** La manifestación, realizada por cualquier persona sobre hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentren involucrados recursos de la Universidad, así como fondos de terceros otorgados a nombre de esta Institución;
- XVI. Unidades administrativas:** Las dependencias universitarias que conforman a la Administración Central;
- XVII. Unidades académicas:** Las dependencias universitarias que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión universitaria;

**XVIII. Falta administrativa:** El acto u omisión de un funcionario o empleado universitario que materializa los supuestos contemplados en el presente Reglamento y demás legislación universitaria aplicable;

**XIX. Recursos propios:** Los ingresos captados por la Universidad Autónoma de Chihuahua como producto de los servicios que presta la Universidad en cumplimiento de su objeto.

**XX. Fondos de terceros otorgados a nombre de la Universidad:** Recursos extraordinarios provenientes de fuentes externas, públicas y privadas, que forman parte del presupuesto universitario y están destinados al apoyo de la investigación, la generación de conocimiento, la asesoría técnica y otros fines vinculados con el objeto universitario.

**XXI. Funcionario o empleado universitario:** Para efectos del presente Reglamento serán considerados empleados universitarios el personal administrativo y el personal académico, tanto sindicalizado como de confianza, adscritos a la Universidad, ya sea que su designación tenga origen en un proceso de designación, en un nombramiento o en un contrato.

Son funcionarios de la Universidad el Rector, el Secretario General, el Secretario Particular, el Abogado General, el titular del Órgano Interno de Control, los Directores de Área, los Coordinadores Generales, los Jefes de Departamento, los Directores, los Secretarios y los Coordinadores de las Unidades Académicas, y en general quienes conforme a este Reglamento tengan facultades de decisión en sus respectivas áreas.

**XXII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento elaborado por la instancia investigadora en el que se consignan los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en el presente Reglamento y demás legislación universitaria aplicable, en el que se exponen de manera documentada las pruebas, fundamentos y motivos que sustentan la presunta responsabilidad administrativa de un funcionario o empleado de la Universidad;

**XXIII. Instancia investigadora:** La dependencia del Órgano Interno de Control, encargada del procedimiento de investigación de faltas administrativas;

**XXIV. Instancia substanciadora:** La dependencia del Órgano Interno de Control, encargada de instruir los procedimientos de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta el cierre de instrucción;

**XXV. Instancia resolutora:** El titular del Órgano Interno de Control encargada de resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa.

**XXVI. Instancias de revisión:** El Consejo Universitario de la Universidad que conocerá y resolverá las inconformidades presentadas por funcionarios y empleados universitarios sancionados por presuntamente haber cometido faltas administrativas;

**Artículo 3.** El Órgano Interno de Control goza de autonomía técnica para el diseño, implementación y evaluación de sus acciones, planes y programas. Las facultades del Órgano Interno de Control recaen originalmente en su titular, quien podrá delegarlas al personal de su adscripción, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

El Órgano Interno de Control contará con el personal de apoyo que permita el presupuesto y demanden las necesidades del servicio para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 4.** Son atribuciones del Órgano Interno de Control:

- I. Autorizar las acciones, proyectos y herramientas administrativas encaminadas a vigilar el correcto ejercicio del presupuesto, incluidos los fondos extraordinarios que por cualquier concepto se perciban, así como las erogaciones con tales recursos y, en su caso, informar al titular de la Rectoría cuando se detecte incumplimiento a la legislación universitaria.
- II. Vigilar que el desempeño de las funciones administrativas del personal universitario se realice conforme al marco normativo aplicable.
- III. Emitir recomendaciones generales que promuevan la mejora y el adecuado control, evaluación y desarrollo administrativo de las dependencias universitarias.
- IV. Autorizar los programas de auditorías periódicas o especiales que deban ser aplicados en las diferentes unidades académicas y unidades administrativas de la Universidad.
- V. Hacer del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario, cuando lo amerite, los resultados de los procesos de auditoría y fiscalización practicados a la Universidad.
- VI. Orientar las acciones para llevar el Registro de la Situación Patrimonial, Fiscal y de Intereses de los funcionarios y empleados universitarios.
- VII. Encabezar operativamente el Sistema Universitario Anticorrupción.
- VIII. Llevar a cabo la supervisión y revisión del Sistema de Control Interno de la Universidad.

- IX. Fungir como asesor con voz, pero sin voto, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.
- X. Fungir como asesor con voz, pero sin voto, en el Comité de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma.
- XI. Participar invariablemente como supervisor en los procesos seguidos en la Universidad por parte de los órganos externos de auditoría y fiscalización, incluyendo la fiscalización electrónica, así como dar seguimiento a las observaciones que determinen dichos órganos.
- XII. Designar mediante nombramiento a los titulares de las instancias investigadora y substanciadora de los procedimientos de responsabilidades administrativas.
- XIII. Ordenar, durante las etapas de investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas, las medidas preventivas a que se refiere el artículo 52 del presente reglamento.
- XIV. Intervenir en aquellos casos en que se advierta la posible comisión de un delito y, una vez recabada la evidencia correspondiente, ponerlos del conocimiento del Abogado General para los efectos legales a que haya lugar.
- XV. Remitir las resoluciones de los procedimientos de responsabilidades administrativas instaurados así como, en su caso, la sanción correspondiente a las autoridades responsables de la ejecución de sanciones aplicables en los términos del presente reglamento.
- XVI. Orientar las acciones para llevar el registro de los funcionarios y empleados universitarios sancionados, así como establecer las medidas para su permanente actualización.
- XVII. Orientar las acciones tendientes a la recepción y atención de quejas y denuncias que sean formuladas por particulares o el personal de la Universidad en la esfera de su competencia.
- XVIII. Recibir y turnar al Secretario del Consejo Universitario de la Universidad, el recurso de inconformidad que interpongan los funcionarios y empleados universitarios sancionados; así como las inconformidades derivadas de los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- XIX. Orientar las acciones para llevar y mantener permanentemente actualizado el Registro de las Personas, Proveedores y Contratistas Sancionados.
- XX. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 5.** El presente capítulo tiene por objeto establecer las normas generales sobre las cuales se desarrollarán los procesos de auditoría que se practiquen por el Órgano Interno de Control de la Universidad.

Es obligación del personal adscrito al Órgano Interno de Control realizar sus funciones con estricto apego a las normas de auditoría y, consecuentemente, se efectuará con absoluta imparcialidad y profesionalismo.

**Artículo 6.** El Órgano Interno de Control realizará los siguientes procedimientos:

- I. Programados:** Se practicarán las revisiones y auditorías señaladas en el Programa Anual de Auditorías.
- II. No programados:** Se practicarán las revisiones y auditorías autorizadas por el titular de la Órgano Interno de Control y aquellas encomendadas por el titular de la Rectoría.

**Artículo 7.** Para efectos del artículo anterior se aplicarán los procedimientos en función de la naturaleza del recurso, los cuales pueden ser: recursos propios y/o fondos de terceros otorgados a nombre de la Universidad.

**Artículo 8.** El Órgano Interno de Control determinará las herramientas, técnicas, métodos y prácticas que estime adecuadas para el ejercicio de sus funciones, tanto para los procedimientos de auditoría programados y no programados, como para el monitoreo, control y seguimiento.

**Artículo 9.** El procedimiento de auditoría dará inicio cuando el titular del Órgano Interno de Control emita el oficio de notificación de inicio de auditoría y solicitud de enlace que deberá contener los siguientes elementos:

- I.** Constar en papel membretado de la Universidad;
- II.** Estar dirigido al titular del área auditada;
- III.** Solicitar que el titular del área auditada designe un enlace único;
- IV.** Señalar el periodo a revisar; y
- V.** Estar firmado por el titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 10.** El ente auditado deberá emitir el oficio de designación de enlace único en un periodo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la notificación de la orden de auditoría, el cual deberá constar por escrito y estar firmado por el titular del área que corresponda. Las funciones del enlace serán exclusivamente para efectos de pronta comunicación, coordinación y seguimiento a los asuntos y trámites ante el Órgano Interno de Control, no sustituyendo la responsabilidad y competencia administrativa del titular del área, por lo que las comunicaciones oficiales deberán ser suscritas por este último.

Los requerimientos de información que se realicen por parte del Órgano Interno de Control deberán atenderse en el plazo que para cada situación se establezca, salvo prórroga que se otorgue cuando se considere debidamente justificada.

**Artículo 11.** Una vez que se cuente con la designación del enlace único, se notificará la fecha de inicio de la auditoría y se solicitará la información inicial. En la fecha de inicio de la auditoría, se redactará el acta correspondiente, debiendo estar presente el enlace y/o el titular del área auditada, así como el auditor líder, quien deberá mostrar el oficio de comisión y el de orden de auditoría. En dicho acto deberá estar disponible la información solicitada previamente.

El acta de inicio de auditoría debe realizarse en dos tantos originales, la cual debe establecer el fundamento legal, lugar y fecha de elaboración y la documentación requerida, así como anexar las copias de las identificaciones oficiales del titular del área, del enlace único asignado, la persona comisionada mediante nombramiento para llevar a cabo los actos de inicio y cierre del proceso de revisión y del auditor líder.

**Artículo 12.** El oficio de comisión deberá contar con los siguientes elementos:

- I. Constar en papel membretado de la Universidad;
- II. Estar dirigido al audito que practicara la revisión;
- III. Referir el periodo a revisar;
- IV. Especificar la fecha de visita.

**Artículo 13.** El Órgano Interno de Control podrá solicitar a las áreas auditadas la presentación de informes, expedientes, archivos, bitácoras, datos y demás evidencia documental y electrónica a fin de cumplir los fines señalados en el presente reglamento. A su vez el ente auditado deberá atender la solicitud en los plazos y/o términos señalados, para tal efecto.

**Artículo 14.** Las actas y/o cédulas que se realicen con motivo de los procesos de auditoría deberán contener nombre y firma de quienes en ellos participen; si alguno se negare a hacerlo, dicha circunstancia se asentará en el documento correspondiente, sin que tal negativa afecte su validez.

**Artículo 15.** Cuando a criterio del auditor líder y las circunstancias lo ameriten se autorizará para que puedan sellar o colocar marcas en documentos que contienen

la información necesaria para desarrollar la auditoría, permitiendo al área auditada que lleve a cabo sus labores regulares. De considerarse necesario el aseguramiento de documentación o bienes, el Órgano Interno de Control tomará las provisiones necesarias para llevarlo a cabo, así como para que el área auditada pueda llevar a cabo sus labores en forma regular.

**Artículo 16.** Las áreas auditadas están obligadas a permitir al personal comisionado el acceso al lugar o lugares objeto del proceso de auditoría, la consulta a sistemas o bases de datos, así como a poner a su disposición la contabilidad, registros, documentos y bienes que sean necesarios para llevar a cabo el objetivo de la visita; para tal efecto, el personal comisionado podrá sacar fotografías, videos, copias o digitalizar para que, previo cotejo, sean anexadas a las evidencias que se levanten con motivo de la auditoría.

**Artículo 17.** Concluido el proceso de revisión, el titular del Órgano Interno de Control procederá a la entrega de los resultados a través de las diferentes cédulas que incluyan los hallazgos detectados, otorgando un plazo pertinente según establezca el titular del Órgano Interno de Control según la gravedad del hallazgo, para que el área auditada los solvante por escrito adjuntando las evidencias correspondientes. Una vez acordados dichos plazos, se procederá a emitir el acta de cierre.

**Artículo 18.** Los estatus de las observaciones pueden ser:

- I. **Solventado**, cuando la respuesta del área auditada es satisfactoria para concluir el hallazgo.
- II. **No solventado**, cuando la respuesta, evidencia o justificación enviada por el área auditada no se encuentra sustentada, o bien, no se obtuvo respuesta alguna por parte del área auditada.
- III. **En seguimiento**, cuando existan hallazgos respecto de los cuales se haya iniciado alguna acción correctiva por parte del área auditada; sin embargo, aún no se encuentra solventada.

**Artículo 19.** El titular del Órgano Interno de Control informará al Rector sobre los resultados obtenidos de manera periódica en las revisiones practicadas y, en su caso, de las irregularidades o deficiencias detectadas, debiendo preservar la confidencialidad de dicha información.

**Artículo 20.** Concluido el proceso de auditoría y en caso de existir irregularidades el Órgano Interno de Control determinará, a través del Informe de Presuntas Irregularidades Administrativas, si fuera el caso, el inicio de los procedimientos de responsabilidades administrativas sancionatorias que correspondan, en los términos que señala el presente Reglamento.

**Artículo 21.** Sin perjuicio de lo antes citado en el caso que no se haya concluido el trabajo de revisión del área auditada y siempre que durante el desarrollo del mismo se detecten hechos que pudieran ocasionar daño al patrimonio de la Universidad,

el personal asignado deberá notificarlo al titular del Órgano Interno de Control a efecto de que se analicen y, en su caso, se inicie el proceso de investigación correspondiente.

**Artículo 22.** Toda la información y documentación de auditorías en proceso y concluidas por parte del Órgano Interno de Control será reservada y su manejo estrictamente confidencial.

**Artículo 23.** Los informes y/o cédula derivados de las auditorías practicadas podrán ser objeto de tratamiento de conformidad con lo que disponga la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, mediante el uso de versiones públicas.

**Artículo 24.** Derivado del desacato o no atención, retraso deliberado y sin justificación en la entrega de la información respecto de las distintas actuaciones de auditoría en los plazos establecidos y formulados para ello, se pondrá el asunto en conocimiento del superior jerárquico del responsable de su entrega, para efecto de que tome las provisiones necesarias y se lleve a cabo la remisión de la misma a la brevedad.

**Artículo 25.** Cuando de la realización del proceso de auditoría se desprenda que no existen irregularidades que subsanar por parte del área auditada, la Órgano Interno de Control le comunicará al titular de la misma la conclusión del procedimiento respectivo.

**Artículo 26.** El incumplimiento a las obligaciones y deberes previstos en el presente Reglamento será tratado en los términos de lo dispuesto por Título VII de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **ACCIONES PREVENTIVAS PARA FORTALECER EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **DE LAS ACCIONES PARA PREVENIR FALTAS ADMINISTRATIVAS EN LA ACTUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS UNIVERSITARIOS**

**Artículo 27.** Las autoridades universitarias promoverán acciones que incidan en la actuación ética y honesta de los funcionarios y empleados universitarios, fomentando una cultura de la legalidad respetuosa de la legislación universitaria, cuidadosa de los recursos de la Universidad y consistente con el Código de Ética y Conducta de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**Artículo 28.** Con la finalidad de prevenir, inhibir o impedir la comisión de faltas administrativas y generar una cultura de la denuncia responsable e informada en la materia, las autoridades universitarias deberán promover actividades para dar a conocer a los integrantes de la comunidad universitaria los actos u omisiones que

pueden constituir faltas administrativas en los términos de la legislación universitaria, para lo cual entre otras acciones deberá darse amplia y permanente difusión de la misma.

**Artículo 29.** Las dependencias universitarias promoverán medidas que coadyuven a identificar las causas de las faltas administrativas, así como las acciones para evitarlas.

## **TÍTULO CUARTO PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 30.** Para salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad y congruencia que deben ser observados en el desempeño de su empleo o cargo, los funcionarios, empleados universitarios y personas que tengan bajo su responsabilidad, dispongan o ejerzan recursos de la Universidad, así como fondos de terceros otorgados a nombre de esta Institución, tendrán las obligaciones contenidas en la legislación universitaria y en el presente Reglamento.

**Artículo 31.** Son obligaciones cuyo incumplimiento se considerarán grave con los efectos sancionatorios correspondientes:

- I. Utilizar los recursos universitarios a su cargo exclusivamente para los fines autorizados;
- II. Formular y ejecutar los planes y programas y ejercer los presupuestos en el ámbito de su competencia con apego a la legalidad;
- III. Abstenerse de exigir, aceptar, obtener o pretender obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración que podría consistir en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones personales, afectivas, profesionales, laborales o de negocios, y para socios o sociedades de las que el funcionario o empleado universitario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- IV. Evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos de toda la documentación e información derivada del desempeño de sus labores o que tenga bajo su responsabilidad, de conformidad con la legislación universitaria;

- V. Presentar con apego a la veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses de conformidad con el presente Reglamento;
- VI. No intervenir por motivo de su empleo o cargo en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal. En su caso, deberá informar su situación al superior jerárquico inmediato para ser excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos;
- VII. Abstenerse de intervenir, autorizar o realizar por sí mismo cualquier tipo de contratación, nombramiento o designación de personas inhabilitadas por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo o cargo en la administración pública, ya sea esta federal, estatal o municipal, o inhabilitadas para realizar contrataciones con instituciones públicas. Para garantizarlo deberán consultarse los registros de personas, proveedores y contratistas sancionados y de los funcionarios o empleados sancionados;
- VIII. Abstenerse de intervenir, autorizar o realizar por sí mismo, cualquier tipo de contratación de particulares con los que sostenga vínculos o relaciones de negocios, personales, afectivas o familiares, incluyendo a su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles. Los particulares interesados en participar en procesos de contratación deberán declarar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no tienen conflicto de intereses con los funcionarios y empleados universitarios que participan en el proceso correspondiente;
- IX. Proporcionar en forma veraz, completa y oportuna, la información que le sea requerida por el Órgano Interno de Control, las autoridades fiscalizadoras, judiciales o cualquier otra autoridad competente en la materia de que se trate, y
- X. Las demás establecidas en este Reglamento y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 32.** Son obligaciones cuyo incumplimiento se considerará no grave con los efectos sancionatorios correspondientes:

- I. Cumplir con las funciones que tenga asignadas con motivo de su empleo o cargo, así como aquellas que les sean encomendadas por su superior jerárquico;
- II. Garantizar que el manejo, administración y ejercicio de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la Universidad bajo su responsabilidad se realicen con apego a la legalidad;
- III. Rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la legislación universitaria aplicable;

- IV. Supervisar que el personal universitario sujeto a su dirección cumpla con las obligaciones derivadas de la Legislación Universitaria y del presente Reglamento;
- V. Generar, custodiar y cuidar toda la documentación e información derivada del desempeño de sus labores o que tenga bajo su responsabilidad, de conformidad con la legislación universitaria;
- VI. Denunciar de manera inmediata y por escrito a su superior jerárquico o, en su caso, al Órgano Interno de Control, cualquier acto de corrupción o hecho que pudiera constituir una violación a la legislación universitaria en materia administrativa;
- VII. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses de conformidad con el presente Reglamento;
- VIII. Coadyuvar en los procedimientos administrativos y/o judiciales de los que sea parte o sobre los que tenga información relevante;
- IX. Abstenerse de evitar o inhibir la presentación de quejas o denuncias sobre posibles actos de corrupción o hechos que pudiera constituir una violación a la legislación universitaria en materia administrativa;
- X. No llevar a cabo o interrumpir la investigación de oficio, queja o denuncia sobre un presunto acto de responsabilidad administrativa;
- XI. No llevar a cabo o interrumpir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa sin alguna de las causas justificadas establecidas en el artículo 51 de este Reglamento;
- XII. Abstenerse de autorizar licencias, permisos o comisiones laborales en forma indebida;
- XIII. Abstenerse de otorgar licencias, permisos o concesiones administrativas en forma indebida; y
- XIV. Las demás establecidas en este Reglamento y las que se encuentren comprendidas en la legislación universitaria y en la Ley General de Responsabilidad Administrativa.

**Artículo 33.** Cuando se causen daños o perjuicios patrimoniales a la Universidad o exista beneficio o lucro para el funcionario o empleado universitario responsable, la falta se considerará grave, excepto cuando el monto de la falta no exceda en veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en cuyo caso será considerado como falta no grave.

## **TÍTULO QUINTO**

### **SUJETOS OBLIGADOS Y AUTORIDADES FACULTADAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y AUTORIDADES FACULTADAS**

**Artículo 34.** Son sujetos de responsabilidad administrativa los funcionarios y empleados administrativos, adscritos a la Universidad, ya sea que su designación tenga origen en un proceso de como tal, en un nombramiento o en un contrato.

En el caso del personal académico lo será cuando ejecute, supervise o coordine proyectos en los que se administren recursos financieros universitarios, o cuando con motivo de su actividad universitaria ejerza dichos recursos, aplicándose este último caso también para los alumnos.

**Artículo 35.** Los funcionarios que resultaren responsables en los términos del artículo anterior responderán de los actos que cometan y que pudieran implicar responsabilidades administrativas no graves de la siguiente manera:

- I. El titular de la Rectoría y los Directores de Unidades Académicas serán responsables ante el Consejo Universitario.
- II. Los titulares de la Secretaría General, del Despacho del Abogado General, del Órgano Interno de Control, de la Secretaría Particular, de las Direcciones de Área, de las Coordinaciones Generales y demás funcionarios nombrados directamente por el Rector, incluidos los secretarios y coordinadores de las unidades académicas, así como los empleados universitarios que de todos ellos dependan, serán responsables ante el titular de la Rectoría.

**Artículo 36.** El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo, a través de diferentes instancias, la investigación, substanciación y resolución del procedimiento correspondiente. Su resolución será remitida, de ser el caso, con propuesta de sanción a la autoridad ante quien se responde conforme al artículo anterior, quien a su vez tendrá a su cargo la imposición de la sanción correspondiente.

**Artículo 37.** Cuando los actos u omisiones de los funcionarios o empleados universitarios pudieran implicar responsabilidades de naturaleza diversa a las administrativas referidas en el presente Reglamento y/o la Ley General de Responsabilidades Administrativas, seguirán la vía procesal o el trámite aplicable, debiendo el Órgano Interno de Control turnar las quejas o denuncias al Despacho del Abogado General para su atención.

Así mismo, si como resultado de la investigación de una falta administrativa o en cualquier etapa del procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas se detecta una posible afectación al patrimonio de la Universidad, el Órgano Interno de Control lo hará del conocimiento del titular del Despacho del

Abogado General para que ejercite las acciones legales conducentes a fin de garantizar la reparación del daño causado al patrimonio universitario.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS**

### **CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 38.** La investigación por la presunta responsabilidad administrativa en los términos del presente Reglamento iniciará de oficio, por queja o denuncia, o en virtud de las revisiones y auditorías practicadas, tanto internas como externas.

**Artículo 39.** La instancia investigadora salvaguardará la confidencialidad de la identidad de las personas denunciantes.

**Artículo 40.** La instancia investigadora, en los términos y bajo las condiciones del Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella considerada como reservada o confidencial. Ello siempre y cuando la información guarde relación con el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 41.** La instancia investigadora podrá en todo momento requerir información y documentación a las dependencias universitarias, proveedores, contratistas e instancias externas y, en su caso, realizar el cotejo de las constancias originales a las que se tenga acceso con motivo de las investigaciones que se practiquen y de los procedimientos de responsabilidad administrativa y que obren en los archivos universitarios. Asimismo, podrá cotejar los documentos que existan en sus archivos, elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa derivados de las investigaciones que se realicen por actos u omisiones imputables a los funcionarios y empleados universitarios por el presunto incumplimiento de las obligaciones previstas en la Legislación Universitaria y en el presente Reglamento, para dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa.

Aunado a lo anterior, podrá practicar las investigaciones y, en su caso, solicitar el apoyo de las instancias públicas competentes para realizar estudios, revisiones o peritajes que sean necesarios para la atención de inconformidades, conciliaciones, sanción a proveedores y contratistas, que resulten convenientes para el desahogo de los procedimientos administrativos correspondientes.

**Artículo 42.** Toda queja o denuncia deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- I. El nombre y datos generales del denunciante, quien podrá solicitar que su identidad y demás datos personales tengan el carácter de confidencial;

- II. Los hechos motivo de la denuncia con el mayor detalle posible, estableciendo el lugar, fecha y horario, así como los nombres y descripciones de los denunciados y de los posibles testigos; y
- III. Las razones que, a juicio del denunciante, expliquen por qué se trata de conductas sujetas a una investigación de responsabilidad administrativa.

**Artículo 43.** Las quejas se iniciarán a petición de parte agraviada y las denuncias se iniciarán por cualquier persona que conozca de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 44.** La instancia investigadora deberá actuar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación. También tendrá a su cargo la integración y resguardo de la información.

**Artículo 45.** Los requerimientos de información realizados por la instancia investigadora deberán ser atendidos por los funcionarios o empleados universitarios dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación correspondiente. Dicho plazo podrá ser ampliado por la autoridad investigadora, previa solicitud debidamente justificada por parte del interesado, hasta por igual plazo otorgado originalmente.

**Artículo 46.** Si a la conclusión de la investigación se encuentran elementos suficientes para presumir la existencia de una falta administrativa y la presunta responsabilidad administrativa del funcionario o empleado universitario, la autoridad investigadora elaborará un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Concluidas las diligencias de investigación, procederá a emitir el acuerdo que califique la falta administrativa como grave o no grave, debiendo en el primer supuesto remitir el expediente al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; en caso contrario, se emitirá un acuerdo de conclusión que será notificado a quien corresponda, en los términos del procedimiento establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 47.** El grado de responsabilidad, cuando se trate de proveedores o contratistas, se determinará de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua o su similar en el ámbito federal, de tratarse de recursos financieros de esa naturaleza.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**Artículo 48.** El presunto incumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento y plasmado en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

dará lugar al inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, que a su vez será desahogado por la instancia substanciadora.

**Artículo 49.** Para el cómputo de los plazos y términos establecidos en este Reglamento, se entenderán como días hábiles todos aquellos considerados como laborables administrativamente por la Universidad. Serán horas hábiles las que medien entre las 08:00 y las 20:00 horas.

**Artículo 50.** En caso de que después de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la instancia investigadora advierta la probable comisión de otra falta administrativa imputable a la misma persona señalada como presunto responsable, deberá elaborar un nuevo Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y, en su caso, promover el inicio de un nuevo procedimiento de responsabilidad administrativa. La instancia substanciadora podrá, en el momento procesal oportuno, acumularlos.

**Artículo 51.** Tratándose de faltas administrativas no graves que hayan sido corregidas o subsanadas de manera espontánea por el presunto responsable, siempre y cuando no exista daño patrimonial para la Universidad, el Órgano Interno de Control podrá abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

**Artículo 52.** El titular del Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia, durante las etapas de investigación o de substanciación podrá, de manera justificada e informando a la autoridad que designó al funcionario o empleado de la Universidad presuntamente responsable, ordenar las siguientes medidas preventivas:

- I. La suspensión temporal en el empleo o cargo, en cualquier momento, durante el procedimiento de responsabilidad universitaria se podrá determinar la suspensión temporal del o los presuntos responsables de sus cargos, empleos, comisiones o calidad universitaria que corresponda, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones o por la gravedad del caso, hasta en tanto se resuelva en definitiva el procedimiento de responsabilidad administrativa. La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute; la determinación en ese sentido se hará constar expresamente, señalando esta salvedad.
- II. La suspensión temporal produce los efectos de suspender la relación laboral o institucional derivada del acto que dio origen a la ocupación del empleo, cargo, comisión u otra calidad universitaria, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o éste quede enterado de la resolución por cualquier medio. La suspensión cesará cuando así lo dictamine el Órgano Interno de Control, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento, en relación con la presunta responsabilidad del universitario encausado.

- III. La suspensión temporal determinada por el Órgano Interno de Control no podrá exceder al sentido de la resolución del asunto, aun en el caso de que se determine responsabilidad.
- IV. Si el universitario suspendido temporalmente no resultare responsable de la falta que se le imputa, será restituido en el goce de sus derechos laborales o institucionales y se le cubrirán, en su caso, las percepciones y prestaciones que debió recibir durante el tiempo que duró la suspensión.
- V. Las necesarias para evitar un daño mayor al patrimonio universitario.

**Artículo 53.** El procedimiento de responsabilidad administrativa se substanciará de la siguiente manera:

- I. Se citará mediante notificación personal al presunto responsable para que por sí o por conducto de su apoderado comparezca en audiencia inicial para manifestar lo que a su derecho convenga en torno a los actos, hechos u omisiones que se le atribuyan;
- II. El citatorio contendrá el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia; la autoridad competente que la desahogará y los actos u omisiones imputados.
- III. Entre la fecha de la citación y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor a diez ni mayor a quince días hábiles;
- IV. Concluida la audiencia inicial, se concederá al presunto responsable un plazo de diez días hábiles para que ofrezca los elementos de prueba de descargo que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen;
- V. Desahogadas las pruebas, se abrirá un periodo de cinco días hábiles para que el presunto responsable formule sus alegatos. Una vez transcurrido este periodo quedará cerrada la instrucción;
- VI. Cerrada la instrucción, en un plazo no mayor a quince días hábiles, la instancia substanciadora determinará la existencia o no de responsabilidad administrativa. Dicho plazo solamente se podrá ampliar hasta por treinta días hábiles cuando exista causa justificada;
- VII. La instancia resolutora notificará su resolución personalmente al funcionario o empleado universitario correspondiente, así como a la instancia resolutora en un plazo no mayor de diez días hábiles, y
- VIII. En caso de que la resolución correspondiente conlleve una sanción, la instancia resolutora también la notificará al titular de área correspondiente dentro del mismo plazo.

Cuando se trate de funcionario o empleado universitario sea una autoridad de las contempladas en la fracción I del artículo 35 de este Reglamento, el Consejo Universitario seguirá el mismo procedimiento contemplado en el presente artículo, debiendo designar de manera previa a la instancia investigadora y a la instancia substanciadora, convirtiéndose esa máxima autoridad en la instancia resolutora.

En caso de que el funcionario o empleado universitario sea una autoridad de las contempladas en la fracción II del artículo 35 del presente Reglamento se seguirá este mismo procedimiento, salvo que la figura de instancia resolutora corresponderá al Rector previo dictamen que en ese sentido, a manera de recomendación no vinculatoria, emita el titular de la Órgano Interno de Control.

**Artículo 54.** De todas las actuaciones y diligencias realizadas en los procedimientos se levantarán actas circunstanciadas que deberán ser suscritas por quienes intervengan en ellas. En caso de no hacerlo se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente, sin que la misma pierda su valor probatorio.

**Artículo 55.** Las resoluciones que se emitan en el procedimiento de responsabilidad administrativa contendrán:

- I. Lugar, fecha y autoridad emisora;
- II. Los motivos y fundamentos que sostengan la competencia;
- III. Los antecedentes del caso;
- IV. La determinación clara y precisa de los hechos;
- V. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- VI. Las consideraciones lógico jurídicas que las sustentan;
- VII. En su caso, la declaratoria de exoneración correspondiente;
- VIII. La falta o faltas administrativas acreditadas como responsabilidad del funcionario o empleado universitario. Si se advierte la probable comisión de faltas administrativas imputables a otra u otras personas, se ordenará que la instancia investigadora inicie una nueva investigación;
- IX. En el caso de que se hayan ocasionado daños y perjuicios al patrimonio universitario, se deberá acreditar el nexo causal entre la conducta calificada como falta administrativa y el daño o perjuicio causado, así como la cuantificación del mismo;
- X. La determinación de la sanción para el funcionario o empleado universitario que haya sido declarado responsable, y
- XI. Los puntos resolutivos que precisen la forma en que deberá cumplirse la resolución.

Para los casos de los funcionarios o empleados universitarios que sean una autoridad de las contempladas en el artículo 35 de este Reglamento, la resolución contendrá los elementos anteriores junto con la sanción impuesta por la autoridad competente, misma que será remitida a la autoridad responsable de ejecutar la sanción en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 56.** Las notificaciones de la instancia substanciadora o, en su caso, de la instancia resolutora serán personales o, en su defecto, por estrados del Órgano Interno de Control cuando no estén contempladas por este Reglamento en la modalidad personal.

Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos a los tres días hábiles siguientes a que sean colocados en los lugares públicos destinados para tal efecto. La instancia substanciadora o resolutora, según el caso, deberá dejar constancia del día y la hora en que fueron colocados los acuerdos en los sitios respectivos.

**Artículo 57.** Se notificarán de forma personal:

- I. La citación para que el presunto responsable comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa con la exoneración, las sanciones o medidas correspondientes, y
- IV. Las demás que se determinen en el presente Reglamento, o que las instancias substanciadora o resolutora del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

**Artículo 58.** Para las cuestiones relativas a los procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa, a las notificaciones, medios de prueba, admisión, desahogo y valoración de las mismas no previstas en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 59.** Las instancias investigadora y substanciadora tendrán a su cargo gran parte del procedimiento de responsabilidad administrativa y deberán ser personas diferentes. En el caso de la resolución corresponderá al titular del Órgano Interno de Control, como instancia resolutora, quien deberá informar en todo momento al titular de la Rectoría el sentido de las resoluciones que haya emitido.

Para el caso de los funcionarios y empleados universitarios que se contemplan en el artículo 35 de este Reglamento, se estará al mecanismo de imposición de sanciones contemplado en antepenúltimo y penúltimo párrafo del artículo 53.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 60.** Los funcionarios o empleados universitarios que incurran en responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y demás legislación universitaria aplicable, serán sancionados de conformidad con el presente capítulo.

**Artículo 61.** Las sanciones por faltas administrativas no graves consistirán en:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;
- III. Suspensión total o parcial de sus funciones;
- IV. Destitución; o
- V. Expulsión definitiva.

**Artículo 62.** Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se deberá considerar lo siguiente:

- I. La naturaleza del vínculo del universitario al momento en que incurrió en la falta administrativa;
- II. El grado de responsabilidad que le corresponde;
- III. La gravedad de la infracción en los términos del presente Reglamento;
- IV. El periodo transcurrido en el desempeño del empleo o cargo;
- V. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió la falta administrativa;
- VI. Los daños y perjuicios patrimoniales causados a la Universidad o el monto del beneficio obtenido por el infractor, y
- VII. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

**Artículo 63.** Podrán imponerse una o más de las sanciones señaladas de manera simultánea, siempre y cuando correspondan a conductas diferentes. Ello en atención a la gravedad de la falta administrativa.

**Artículo 64.** En caso de reincidencia y tratándose de faltas administrativas no graves, la sanción que se imponga no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad. Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una falta administrativa que haya sido sancionada, cometa con posterioridad otra falta del mismo tipo.

**Artículo 65.** La instancia resolutora impondrá la sanción que será notificada personalmente al responsable y se ejecutará, una vez transcurrido el plazo para la interposición del recurso respectivo o, en su caso, resuelto este, de la siguiente manera:

- I. La amonestación pública o privada, será comunicada al superior jerárquico para su ejecución;
- II. La suspensión o destitución del empleo o cargo, será comunicada al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa para su ejecución.

Las sanciones impuestas serán inscritas en el Registro de Funcionarios o Empleados Universitarios Sancionados que el Órgano Interno de Control deberá mantener actualizado.

**Artículo 66.** Las sanciones por faltas administrativas graves serán determinadas por el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en la materia.

#### **CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN Y DE LA IMPROCEDENCIA**

**Artículo 67.** La potestad para imponer sanciones por faltas administrativas no graves prescribirá a los tres años. Tratándose de faltas administrativas graves, dicha potestad prescribirá a los siete años.

En ambos casos los plazos contarán a partir del día siguiente a aquél en que se hubiere cometido la falta administrativa o a partir del momento en que hubiera concluido la conducta irregular.

Los plazos de prescripción a que se refiere este artículo se interrumpirán cuando se admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Si la instancia substanciadora suspende el procedimiento de responsabilidad administrativa por más de seis meses sin causa justificada, el presunto infractor podrá solicitar la conclusión del mismo, independientemente de la responsabilidad administrativa en que pudiera incurrir la instancia substanciadora.

**Artículo 68.** No se iniciará o continuará el procedimiento de responsabilidad administrativa en los siguientes casos:

- I. Cuando la falta administrativa haya prescrito;
- II. Cuando las faltas administrativas imputadas al presunto responsable ya hubieren sido objeto de una resolución contra el mismo responsable;
- III. Cuando en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa no se advierta la comisión de faltas administrativas;
- IV. Por separación definitiva de la Universidad del presunto responsable; y
- V. Cuando fallezca el presunto responsable.

#### **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

##### **CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Y DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 69.** Los funcionarios o empleados universitarios que resulten sancionados en los términos del presente Reglamento podrán interponer en contra de la resolución el Recurso de Reconsideración ante la autoridad que impuso la sanción, o bien, optar por el Recurso de Inconformidad ante el Consejo Universitario, ambos

en los términos y plazos dispuestos para tal efecto por el Reglamentos de Procedimientos y Responsabilidades de la Universidad Autónoma de Chihuahua,

## **TÍTULO OCTAVO INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTERPRETACIÓN**

**Artículo 70.** La interpretación de este Reglamento quedará a cargo del titular del Despacho del Abogado General.

## **TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO AUSENCIAS, PERSONAL DE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y DERECHOS DE ENTES AUDITADOS**

**Artículo 71.** Durante las ausencias temporales del titular del Órgano Interno de Control quedará como encargado del despacho la persona que para tal efecto designe el Rector. En el caso de ausencia definitiva, se realizará el procedimiento para la designación a que se refiere la Ley Orgánica, y hasta en tanto se efectúe dicha designación resultará aplicable lo dispuesto en el párrafo que antecede.

**Artículo 72.** El personal adscrito a la Órgano Interno de Control estará sujeto a responsabilidad administrativa en los casos y términos establecidos en el Reglamento de Procedimientos y Responsabilidades de la Universidad Autónoma de Chihuahua y demás normatividad aplicable a la materia de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las sanciones que puedan resultar al amparo de diversos ordenamientos legales.

**Artículo 73.** Son derechos de las áreas auditadas o fiscalizadas los siguientes:

- I. Ser informados sobre sus derechos dentro del procedimiento de auditoría o fiscalización a que estén sujetos;
- II. Ser informados sobre el alcance, objetivo, periodo sujeto a revisión y tipo de procedimiento de auditoría o fiscalización;
- III. Ser informados sobre la documentación que se requiere para el cumplimiento del objeto del procedimiento de auditoría o fiscalización;
- IV. Conocer el resultado del análisis de la información que proporcionen para solventar las observaciones o atender las recomendaciones y obtener la resolución final del proceso de auditoría o fiscalización;
- V. Ser informados sobre el incumplimiento de sus obligaciones legales, así como del contenido y alcance de las mismas;
- VI. Conocer el nombre y cargo de las personas que intervendrán en la práctica del proceso de auditoría o fiscalización;

- VII. Ser tratados con respeto por los auditores o fiscalizadores y el personal del que estos se acompañen en la práctica del proceso que corresponda;
- VIII. Ser informados de los recursos legales a que tienen derecho con motivo de la práctica del proceso de auditoría o fiscalización;
- IX. A que las personas que intervengan en los procesos de auditoría o fiscalización guarden reserva de los hechos que hubieran tenido conocimiento con motivo de sus funciones, salvo cuando por disposición legal se trate de información pública o que deban rendir declaración al respecto;
- X. A que se les facilite la información que no posean y que sea necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en los procesos de auditoría o fiscalización;
- XI. Las demás que señalen este Reglamento y demás disposiciones aplicables a los procesos de auditoría y fiscalización.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**TERCERO.-** Los procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

**CUARTO.-** En el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en este Reglamento, se aplicará de manera supletoria lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**QUINTO.-** Quedan sin efecto las disposiciones universitarias que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**APROBADO POR ACUERDO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA, EN SESIÓN DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2020, SEGÚN OBRA EN EL ACTA No. 585.**

# Universidad Autónoma de Chihuahua

Calle Escorza Núm. 900

Chihuahua, Chih., Méx.

C.P. 31000

SG-380/20

Secretaría General

El que suscribe **M.A.V. RAÚL SÁNCHEZ TRILLO**, Secretario General de la Universidad Autónoma de Chihuahua, con el presente documento hace constar y-----

## -----C E R T I F I C A-----

Que en sesión del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua, celebrada el día 30 de noviembre de 2020, según Acta Número 585 (cinco, ocho, cinco), se tomó el siguiente:-----

## -----A C U E R D O-----

**4. DICTÁMENES QUE RINDEN LAS COMISIONES:-----**  
**4.3. REGLAMENTO DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA.**-----

La Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario emitió el dictamen correspondiente a la *Iniciativa de Reglamento de Auditoría y Fiscalización de la Universidad Autónoma de Chihuahua*; atendiendo a que los procesos que se exponen abarcan las tres vertientes mínimas con las cuales debe contar todo Órgano Interno de Control, como lo son la revisión, la auditoría y la vigilancia, con el firme propósito de comprobar el cumplimiento de los programas establecidos por esta institución de educación superior, así como la utilización adecuada de los recursos asignados y la obtención de resultados palpables y satisfactorios. Con el fin de afianzar el buen uso de los recursos públicos, evitar la discrecionalidad y contribuir al mejor desempeño del quehacer universitario.-----

La Comisión de Reglamentos recomienda al pleno del H. Consejo Universitario su aprobación-----

Sometido el contenido del dictamen a la consideración del pleno, fue:-----

## ----- A P R O B A D O P O R U N A N I M I D A D D E V O T O S -----

Se extiende la presente en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los tres días del mes de diciembre del año dos mil veinte.-----

ATENTAMENTE

"LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR"

  
**M.A.V. RAÚL SÁNCHEZ TRILLO**  
**SECRETARIO GENERAL**



RST/ceoj