

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

GLOSARIO

TÍTULO PRIMERO CONTRALORÍA GENERAL

Capítulo I

Disposiciones generales

Capítulo II

Integración y nombramiento

Capítulo III

Atribuciones, deberes y obligaciones

Capítulo IV

Estructura orgánica

Sección Primera

De la Secretaría Técnica

Sección Segunda

Del seguimiento ante los Entes Fiscalizadores.

**TÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA**

Capítulo I

Etapas y desarrollo del procedimiento

Capítulo II

Medios de Impugnación

Capítulo III

Medios de apremio, medidas cautelares y sanciones

Capítulo IV

De los instrumentos de rendición de cuentas.

Capítulo V

Defensoría de Oficio en materia de responsabilidad administrativa

TRANSITORIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH), facultada por la Ley Orgánica en su artículo 1 como institución pública, descentralizada y con autonomía para ofrecer educación media superior y superior, tiene como compromiso garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el uso eficiente de los recursos públicos bajo su administración. Para este efecto, dota a la Contraloría General de las atribuciones que le permitan desempeñar un papel fundamental en la fiscalización, el control interno y la prevención de irregularidades y fomentar las buenas prácticas en la comunidad universitaria.

Los cambios en el marco normativo nacional y estatal, así como las nuevas exigencias en materia de fiscalización, transparencia y acceso a la información, hacen indispensable dotar a la Contraloría General de las atribuciones necesarias a través de su Reglamento; incorporando a la estructura orgánica Direcciones que fortalezcan su operatividad.

Para tal efecto, se adhieren a la estructura orgánica de la Contraloría General la Dirección de Enlace con Entes Fiscalizadores, con la finalidad de atender y dar seguimiento a las revisiones realizadas por los órganos fiscalizadores estatales y federales, mediante la vinculación y articulación con las dependencias universitarias responsables de la información. Asimismo, la creación de la Dirección de Fiscalización a Ingresos Autogenerados proporciona a la Universidad la seguridad de que la administración de los recursos generados por las funciones sustantivas y adjetivas de la Institución son aplicados bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas.

De igual manera, la instauración de la Dirección de Inconformidades, Controversias y Sanciones en Contrataciones tiene como objetivo privilegiar el empleo de los medios alternativos para la solución de conflictos y resolver las diferencias que deriven de los procesos de asignación para la contratación de un bien, servicio u obra, garantizando legalidad y equidad. La integración de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como consecuencia de la desaparición del órgano autónomo en

materia de transparencia a nivel nacional (INAI) y estatal (ITAIH), trasladando estas atribuciones a las instituciones públicas, incluyendo a la UAEH.

Asimismo, se incorporan mecanismos modernos de control patrimonial y normativa clara sobre el manejo de pruebas, todo con el fin de prevenir actos de corrupción, proteger el patrimonio universitario y asegurar el buen uso de los recursos públicos. Estas reformas responden a la necesidad de una Contraloría más sólida, transparente y eficaz.

Se establece formalmente un sistema digital de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, lo cual permitirá una supervisión más efectiva y sistemática de los trabajadores universitarios que manejan recursos públicos. Este sistema se alinea con los principios de transparencia y combate a la corrupción, permitiendo además auditorías aleatorias y verificaciones periódicas.

Esta acción no solo responde a un compromiso con la legalidad y la transparencia, sino que también refuerza la autonomía universitaria y asegura la alineación de la institución con los principios y disposiciones del Sistema Nacional Anticorrupción.

La actualización del Reglamento de la Contraloría General de la UAEH es una medida necesaria para adaptarse a los cambios normativos y fortalecer la rendición de cuentas, por esto y con fundamento en el artículo 32 del Estatuto General de la UAEH, el presente documento fue sometido a la consideración de la Comisión de Asunto Jurídicos del Honorable Consejo Universitario para la dictaminación, procedencia y validez, con la intención de que los miembros de la comunidad universitaria observen las obligaciones que correspondan por la naturaleza de sus atribuciones o funciones con fundamento en el artículo 16 del Estatuto General de la UAEH.

Las reformas del presente Reglamento responden a las obligaciones conferidas a los Órganos Interno de Control sustentadas en normas generales, consideradas en la fracción XV del artículo 78 del Estatuto General, con esta actualización se consolida la operación permitiendo acciones específicas en materia del Sistema Institucional Anticorrupción.

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

GLOSARIO

Auditoría: Proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia, para determinar si las acciones llevadas a cabo por los responsables a revisión se realizaron de conformidad con la normativa establecida o con base en principios que aseguren una gestión adecuada.

Auditoría académica: Proceso sistemático que sirve para verificar, evaluar y supervisar el avance y cumplimiento de los objetivos e indicadores institucionales que promueven la calidad de la educación.

Auditoría administrativa: Es el análisis integral y constructivo de la estructura orgánica de la Universidad y de cada una de las dependencias que la integran; así como de sus métodos de control, medios de operación y aplicación de sus recursos humanos y materiales.

Auditoría financiera: Son las revisiones que se realizan a fin de comprobar que las operaciones referentes a la recaudación, obtención y captación de los ingresos, el movimiento de fondos, las operaciones relacionadas con los fondos universitarios para contratación, registro, administración y pago, los egresos, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, y que los recursos, obligaciones y participaciones, se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido, así como, evaluar el cumplimiento de metas y objetivos previstos.

Auditoría forense: Consiste en la aplicación de una metodología de fiscalización que conlleva la revisión rigurosa de procesos, hechos y evidencias, con el propósito de documentar la existencia de un presunto acto irregular.

Autonomía Técnica: La capacidad que se reconoce a la Contraloría General para regir su comportamiento bajo criterios de especialización, para decidir sobre la planeación, programación, ejecución, informe y seguimiento en el proceso de la fiscalización en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Comprobación: Consiste en verificar, confirmar, constatar o escrutar la claridad, exactitud o veracidad de la información.

Comunidad Universitaria: Todas aquellas personas consideradas como tales en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás normativa universitaria.

Conciliación: Es un mecanismo para solucionar controversias, basado en la comunicación entre las partes, quienes son acompañadas por un facilitador (especialista en mediación para lograr soluciones eficaces), sin necesidad de llegar a juicio.

Conflicto de interés: Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las autoridades, funcionariado y demás personal de la universidad, en razón de intereses personales, familiares, o de negocios.

Control interno: Proceso efectuado por el Honorable Consejo Universitario, el Rector, los Órganos Colegiados y los demás funcionarios y trabajadores universitarios, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de su patrimonio, así como para prevenir la corrupción.

Denuncia: Manifestación de actos u omisiones presuntamente constitutivos de una falta administrativa, en los que se encuentran involucrados miembros de la comunidad universitaria, en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de la institución o de una persona, y que se hace del conocimiento de la Contraloría General, por un tercero.

Denuncia Pública: Es la notificación que realiza un ente externo a la Contraloría General con la intención de comunicar, las situaciones violatorias que han tenido ocurrencia en la Universidad, con el fin de que se esclarezcan dichas situaciones y se realicen las investigaciones correspondientes para identificar probable responsabilidad.

Desincorporación: Procedimiento de carácter administrativo que consiste en transferir la propiedad de un bien cuando este deje de ser utilizable para los servicios propios de la Universidad de los descritos en el Patrimonio Universitario, a un tercero.

Evaluación: Técnicas y procedimientos que permiten conocer en qué medida y de qué manera se han alcanzado las políticas, objetivos y metas previamente definidas en los planes, programas y proyectos académicos, administrativos y financieros institucionales.

Faltas administrativas: Obligación de las autoridades, funcionariado y demás personal de la universidad de responder por los actos u omisiones que realicen en el ejercicio de sus funciones, cuando estos contravengan las normas y principios que rigen a la Universidad y demás normativa aplicable.

Fiscalización: Acción por medio de la cual se evalúan y revisan las acciones de los funcionarios y trabajadores de la UAEH, considerando la eficiencia, veracidad, razonabilidad y su apego a la ley.

Ingresos autogenerados: Son aquellos recursos financieros que la Institución obtiene por medio de sus propias actividades académicas, científicas, culturales, tecnológicas o de servicios, sin depender directamente de aportes gubernamentales, donaciones externas o fondos extraordinarios.

Instancia Investigadora: Es la encargada de la investigación de faltas administrativas y pertenece a la Dirección de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría General.

Instancia Substanciadora: Es la encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, que pertenece a la Dirección de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría General.

Instancia Resolutora: Es la encargada de imponer la sanción correspondiente derivada de un procedimiento de Responsabilidad Administrativa, correspondiente a la persona titular de la Dirección de Responsabilidad Administrativa.

Integridad Académica: Es deber de la comunidad universitaria de guardar una conducta ética en su actividad diaria.

Intervención: Es la actividad relativa a las visitas, inspecciones y asesorías, la cual se ejecuta a través de la práctica de revisiones y verificaciones, así como de la evaluación en la observancia de la normativa aplicable, las cuales quedarán incluidas en el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General; así como, la realización de operativos especiales conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan.

Investigación: Todo acto realizado con el objetivo del esclarecimiento de los hechos, presuntamente constitutivos de una falta administrativa.

Informe circunstanciado: Es aquel en el que se expondrán las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad, así como la validez o legalidad del acto impugnado.

Informe previo: Es el escrito en donde la autoridad se concretará a expresar si los actos reclamados que se le atribuyen son ciertos o no, y en donde se podrán expresar las razones que estime pertinentes sobre la procedencia o improcedencia de la suspensión y deberá proporcionar los datos que tenga a su alcance que permitan establecer el monto de las garantías correspondientes.

Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Omisión: Incumplimiento a las obligaciones por parte de las autoridades, funcionariado y demás personal de la universidad.

PIPA: Padrón Institucional de Proveedores y Adquisiciones de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

PICO: Padrón Institucional de Contratistas y Obras de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Procedimiento administrativo: Consiste en el establecimiento de una metodología para el manejo de actividades en secuencia cronológica de las acciones requeridas, en las que se detalla de manera exacta cómo deben realizarse ciertas actividades.

Procedimiento de responsabilidad administrativa: Procedimiento administrativo sancionatorio que inicia cuando la instancia substanciadora, en el ámbito de su competencia, admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Recomendación: Observación o sugerencia en relación con una deficiencia o faltas cometidas en la realización de las actividades propias del trabajo, a efecto de prevenir y/o evitar su repetición.

Recursos Propios: Los ingresos que obtiene la universidad por la prestación de sus servicios, los obtenidos sin fines específicos incluidos o no en el presupuesto anual de ingresos o egresos de la Universidad.

Recursos Públicos: Los recursos otorgados a la Universidad por parte de la administración federal y estatal.

Recurso de Inconformidad: Es el derecho que ejerce el afectado para manifestar su desacuerdo sobre una resolución de las instancias investigadora, substanciadora o resolutora, por medio del cual expresando sus argumentos tiene el propósito de revocar la decisión de origen.

Rendición de cuentas: Es la obligación que tienen los responsables de la administración universitaria y de proyectos y programas específicos de reportar detalladamente cómo se han aplicado los diversos recursos asignados en los tiempos correspondientes.

Resolución: Decisión o determinación general o particular de carácter obligatorio, que emiten las instancias investigadora, substanciadora o resolutora,

Revisión: Comprobación periódica o extraordinaria por parte de la Contraloría General en trabajos realizados por funcionarios y trabajadores universitarios.

Sanción: Es la facultad de la Contraloría General para realizar una amonestación pública o privada; suspensión del empleo, cargo o comisión; destitución del empleo, cargo o comisión; o Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en la Universidad, y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los casos de responsabilidades administrativas de su competencia.

Seguimiento: Consiste en el examen y evaluación del cumplimiento de las facultades, obligaciones de funcionarios y trabajadores universitarios, o de un tercero con quien la institución ejerza alguna obligación solidaria, a fin de determinar si la entidad ha tenido o no, avances en la administración y control de sus recursos; incluye la verificación del sistema de control interno.

Substanciación: Consiste en dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa sancionatoria, desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

Supervisión: Es la vigilancia llevada a cabo por la Contraloría General en la realización de una actividad determinada encomendada a una persona con la obligación de realizarlo, así como la inspección en trabajos realizados por funcionarios y trabajadores universitarios.

Terceros obligados: Son todas las personas que determina la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Código de Ética e Integridad Académica, el Código de Conducta y las que participan en los actos jurídicos específicos en el que se producen, transfieren, modifican o extinguen derechos y obligaciones o en los que se recibe y administra cualquier tipo de recurso.

Testigo: Toda persona que tenga conocimiento de los hechos u omisiones que las partes deben probar, quien se encuentra obligado a rendir su testimonio.

Testimonial: Medio de prueba que consiste en el relato que un tercero le hace a la instancia encargada de investigar y/o sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa sobre el conocimiento que tiene de hechos en general.

Transparencia: Consiste en la disponibilidad de acceso a información institucional clara y confiable, de conformidad con la normativa aplicable, para facilitar la observación y el conocimiento público de los resultados de los programas, proyectos y acciones realizadas por la Universidad.

Verificación: Consiste en comprobar, a través de la revisión, que las actividades se realizan cumpliendo con los requisitos y la normativa prevista.

TÍTULO PRIMERO CONTRALORÍA GENERAL

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento norma lo dispuesto por el artículo 77 y 78 del Estatuto General y tiene por objeto establecer la organización, estructura orgánica, principios, atribuciones y procedimientos de la Contraloría General.

El Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria y para los terceros obligados a fiscalización y control interno por sus cargos, atribuciones, nombramiento, participación el Plan, programas, proyectos, obras, contratos, convenios, licitaciones, adjudicaciones, objetivos, metas, encargos, encomiendas, tareas y demás hechos y actos jurídicos que resulten aplicables.

Artículo 2. Son principios que rigen a la Contraloría General:

- I. Independencia técnica;
- II. Autonomía en el control interno;
- III. Cumplimiento normativo (*compliance*);
- IV. No injerencia;
- V. Certeza jurídica;
- VI. Objetividad;
- VII. Confidencialidad y reserva;
- VIII. Respeto;
- IX. Transparencia, y
- X. Verificar la preservación apropiada del patrimonio universitario.

Artículo 3. La persona titular de la Contraloría General y su personal deben observar una conducta íntegra, leal, honesta, respetuosa y eficiente. El Honorable Consejo Universitario podrá en cualquier momento remover a la persona titular o destituir a cualquier miembro de su personal en el caso de incumplimiento demostrado y probado, mediante resolución fundada y motivada de la Comisión de Honor y Justicia.

La persona titular y el personal de la Contraloría General se regirán por la obediencia y cumplimiento normativo, mediante una conducta profesional y ética, que se traduzca en un ejercicio responsable y eficaz de sus atribuciones, para prevenir, mitigar, erradicar y atender cualquier riesgo de incumplimiento de la normativa internacional, nacional, estatal e institucional que resulte aplicable, en especial, la relativa a la rendición de cuentas, el control, la transparencia, la correcta administración, buen uso, conservación y administración del patrimonio la Universidad.

La persona titular y el personal de la Contraloría General están obligados y deben ser ejemplo del estricto conocimiento, difusión, divulgación, fomento y cumplimiento del Código de Conducta de las autoridades y el personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Artículo 4. La persona titular de la Contraloría General y todo el personal a su cargo rendirán cuentas ante el Honorable Consejo Universitario y responderán de su conducta de conformidad al Programa Anual de Cumplimiento Normativo.

Como mínimo, una vez al año, la persona titular de la Contraloría General entregará un informe y comparecerá ante el Pleno del Honorable Consejo Universitario para dar cuenta del ejercicio de sus atribuciones correspondientes al año inmediato anterior, en los términos de lo establecido en el Estatuto General de la Universidad.

Artículo 5. El Honorable Consejo Universitario, en cualquier momento, podrá solicitar la comparecencia de la persona titular o de cualquier miembro del personal de la Contraloría General con el fin de impulsar y garantizar una cultura de cumplimiento normativo, de rendición de cuentas, correcta fiscalización y conservación del patrimonio universitario.

Se concede el derecho a cualquier consejero o consejera universitaria de solicitar la comparecencia de cualquier miembro del personal de la Contraloría General para que en sesión ordinaria o extraordinaria explique, detalle, aclare, responda o especifique cualquier cuestión relativa al ejercicio de sus atribuciones. La persona titular o el personal requerido en comparecencia están obligados a responder todas las preguntas que le formule el o los consejeros universitarios. Su respuesta debe ser fundada, motivada y soportada con evidencias.

La Comisión de Honor y Justicia recibirá cualquier comunicación, denuncia o queja que la comunidad universitaria o cualquier persona presente para señalar o denunciar una violación a la normativa por parte de la persona titular de la Contraloría General y su personal. Para este efecto el Honorable Consejo Universitario contará con el manual respectivo.

[Párrafo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 6. Los miembros de la comunidad universitaria y los terceros obligados son responsables por los hechos y actos que generen incumplimiento de las obligaciones, atribuciones, responsabilidades, compromisos, funciones, proyectos, tareas asignadas o que ocasionen un daño o perjuicio al patrimonio de la Universidad.

Los miembros de la comunidad universitaria y los terceros obligados que hayan recibido, administrado o ejercido cualquier tipo de recurso o se hayan obligado al cumplimiento de cualquier programa, proyecto, plan, obra, adjudicación, licitación, contrato, convenio o, en general, de cualquier acto jurídico o hecho por responsabilidad subjetiva u objetiva, están obligados a reparar los daños, los perjuicios y a indemnizar a la Universidad por los hechos o actos ilícitos que cometan o por la responsabilidad objetiva que se derive de su conducta. También estarán obligados a restaurar, restituir, compensar o reinstaurar de manera correcta, conforme y adecuada el bien, servicio, recurso, acción o hecho que sea pertinente para lograr la completa protección del patrimonio universitario.

Tratándose del alumnado, se estará a lo previsto por la normativa aplicable.

[Párrafo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Tratándose de faltas de particulares, se estará a lo dispuesto en las leyes de la materia.

[Párrafo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 7. Las autoridades universitarias, los mandos medios y superiores, el personal de confianza o sujeto a un régimen de confidencialidad, secreto o reserva, el funcionariado, el personal académico, el personal administrativo, los prestadores de servicios profesionales independientes, los proveedores y contratistas, el alumnado que reciba, participe o se beneficie de cualquier tipo de recurso, incluidas las becas, apoyos o estímulos, y, en general, la totalidad de la comunidad universitaria y demás sujetos vinculados por el Código de Ética e Integridad Académica del Personal y el Alumnado de la UAEH o el Código de Conducta de las autoridades y el personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, están obligados a responder, cooperar, atender, entregar documentación, evidencias o comprobantes, suministrar, permitir el acceso a oficinas, archivos, equipos o respaldos, comparecer, auxiliar, y coadyuvar ante cualquier acto fundado y motivado por escrito de la Contraloría General.

Artículo 8. Las personas mencionadas en el artículo anterior también tienen la obligación de presentarse y comparecer ante cualquier citatorio, acta, requerimiento o acto fundado y motivado en el día y hora específico que determine la Contraloría General y siempre que este sea notificado por escrito, al menos con 3 días hábiles de anticipación. Para este efecto, existe la

obligación de las personas titulares, superiores jerárquicos o con autoridad de otorgar permiso y facilitar la presentación y la comparecencia en tiempo de la persona.

En el caso de las autoridades universitarias, estas podrán enviar un reporte por escrito o comparecer mediante escrito en el que atiendan el acto de la Contraloría General, siempre que exista imposibilidad comprobable de no poder presentarse o comparecer en el día y hora señalado. Sin embargo, a pesar del citado reporte por escrito, la autoridad requerida seguirá teniendo la obligación de comparecer o presentarse en el día y hora que se programe de común acuerdo, el cual no deberá exceder de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en la se debió haber ejecutado la presentación o la comparecencia.

Artículo 9. La negativa a recibir notificación o la falta de presentación o comparecencia de cualquier miembro de la comunidad universitaria o terceros obligados, será motivo para el inicio del procedimiento laboral o de responsabilidad administrativa sancionatoria correspondiente.

La negativa a recibir una notificación de parte de una persona a la que va dirigida, cualquiera que sea la causa, así como cualquier acción evasiva o inhibitoria de parte del destinatario, sus superiores, sus compañeros o cualquier persona que le asista para evitar la notificación será considerada un acto de obstrucción a la Contraloría General que será sancionada en términos del Código de Conducta de las autoridades y el personal con destitución, remoción o inhabilitación y además autoriza a la Contraloría General a solicitar las garantías o ejecutar las acciones para asegurar la reparación del daño o perjuicio y a aplicar el resto de sanciones que sean procedentes al considerarse ciertos y probados los hechos o actos motivo de la notificación. Asimismo, la ausencia por cualquier causa, la enfermedad, los malestares o impedimentos que concurran para que una persona no reciba una notificación o no se encuentre en su lugar de trabajo o adscripción, no interrumpen las acciones de la Contraloría General y la habilitan a solicitar a la Dirección de Administración de Personal que ejecute la notificación en el domicilio o lugar en el que se pueda encontrar a la persona.

Basta acta fundada y motivada de la Contraloría General para las acciones de este artículo.

Artículo 10. En los procedimientos, acciones, actos e intervenciones de la Contraloría General se privilegiará:

- I. La reparación del daño o del perjuicio, la restitución, devolución, reparación, restauración o sustitución del bien desviado, ocultado, sustraído, destruido, extraviado o deteriorado;

- II. La devolución del dinero, recursos o títulos financieros desviados, sustraídos, apoderados ilícitamente u ocultados en perjuicio del patrimonio de la Universidad;
- III. El otorgamiento de garantías prendarias, hipotecarias o por títulos de crédito satisfactorias para impedir el quebranto o el daño irreparable al patrimonio de la Universidad;
- IV. La devolución de los pagos por servicios no prestados, por servicios inexistentes o servicios prestados de manera deficiente, simulada o irregular;
- V. El pago o devolución de pagos o del dinero cobrado por personas que fueron propuestas o postuladas para un servicio y en el cual concurrió acción dolosa del prestador para incumplir o dañar el patrimonio de la Universidad, o bien, se trató de una simulación, un desvío o un fraude en perjuicio de patrimonio de la Universidad, impulsado, tolerado o permitido por la autoridad o personal que propuso o hizo la postulación del servicio. Esta devolución o pago estará a cargo de la autoridad o personal que autorizó o propuso la postulación, con independencia de las demás acciones legales que procedan en contra del prestador;
- VI. La celebración de acuerdos y actos reparatorios, de indemnización, compensatorios, restauratorios, o restitutorios que de común acuerdo celebre el responsable con la Universidad hasta antes de que sea dictada en su contra una resolución de la Contraloría General que lo declare responsable;
- VII. La atenuación de una sanción o la exclusión de una sanción con terminación del procedimiento de responsabilidad administrativa sancionatoria ante la conducta honesta e íntegra de aceptar expresamente la responsabilidad por parte de una autoridad, personal o sujeto obligado y además concorra la voluntad y expresión indudable de garantizar o celebrar el acuerdo o acto que evite, repare, indemnice, el daño o el perjuicio o tenga por efecto la devolución, restitución o sustitución del bien o la compensación del servicio. En el caso de las autoridades, los mandos medios superiores o el personal de confianza la atenuación consistirá en que no se aplique una inhabilitación, las multas y las acciones legales adicionales. Sin embargo, sí se aplicará la remoción o la destitución del cargo por pérdida de confianza;
- VIII. La orden para el descuento o descuentos al salario en el caso de responsabilidad de las autoridades o el personal, establecida mediante resolución fundada y motivada, o bien como producto, del

régimen de responsabilidad de las autoridades, mandos medios superiores y personal de confianza en los casos en que proceda el descuento por errores, pérdidas, averías o adquisición de artículos;

- IX. La orden para el descuento o descuentos al salario en el caso de responsabilidad de las autoridades o el personal, establecida mediante resolución fundada y motivada, o bien como producto, del régimen de responsabilidad de las autoridades, mandos medios superiores y personal de confianza en los casos en que proceda el descuento por deuda contraída con la Universidad como producto de obligación contractual, de convenio, hecho ilícito o responsabilidad objetiva, negligencia o dolo en el desempeño de las atribuciones, funciones, encomiendas, tareas u órdenes. En este supuesto, la deuda contraída en ningún caso devengará intereses;
- X. La revisión rigurosa y la verificación de los entregables o resultados en el ejercicio de las funciones sustantivas, el desempeño académico, las responsabilidades académicas, programas, subprogramas y proyectos de las unidades académicas, áreas académicas, cuerpos académicos, grupos de investigación, sociedades académicas, investigadores, becarios y prestatarios de servicio social o prácticas profesionales, y
- XI. La exigencia solidaria o concurrente de responsabilidad a la autoridad, mando directivo o personal de confianza que, de manera ilícita, no íntegra, fraudulenta, autoritaria, deshonesto o desleal, encubra, proteja, inhiba, oculte, atenúe o exceptúe de responsabilidad a una persona sujeta a su mando, coordinación o supervisión.

Artículo 11. La Contraloría General actuará de conformidad a los procedimientos que se deriven de las leyes, la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Código de Ética e Integridad Académica del Personal y el Alumnado de la UAEH, el Código de Conducta de las autoridades y el personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, los reglamentos, manuales, acuerdos, lineamientos y políticas aplicables dentro de la Universidad. Sin embargo, la inexistencia o falta de un procedimiento específico no impide la intervención de la Contraloría General para el ejercicio de sus atribuciones y, en especial, para la aplicación de sanciones. En estos supuestos se aplicarán el marco general, los principios y normas del presente Reglamento.

En el caso de que aún no esté reglamentado o no esté detallado en reglamento, manual, acuerdo, lineamiento o política algún procedimiento para exigir responsabilidad y sancionar a una persona, o bien, que se pida una intervención extraordinaria, especial o específica por un órgano de

fiscalización federal o estatal con quien deba existir coordinación, la Contraloría General tiene el derecho y el deber de establecer un procedimiento mediante Acuerdo que cumpla con el marco general que se deriva de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los códigos y el presente reglamento en el que se respeten los principios de inocencia, contradicción, audiencia, prueba, impugnación, defensa y revisión oportuna, así como la debida fundamentación y motivación de los actos.

Cuando la Contraloría General invoque la atribución del párrafo anterior, quedará inmediatamente obligada a presentar en un plazo que no exceda de 6 meses, contados a partir de la fecha que ejecutó el Acuerdo, la propuesta de Reglamento, de reforma al Reglamento, procedimiento o norma al Honorable Consejo Universitario.

Artículo 12. Las acciones, procedimientos, medidas, sanciones e intervenciones de la Contraloría General prescriben a los 3 años, contados a partir de que haya sucedido el hecho o acto que los motiva. Sin embargo, esa prescripción se interrumpe en el momento en que la Contraloría General notifique cualquier acto de control interno, fiscalización, supervisión, inspección, citación o intervención a los posibles responsables o a los superiores jerárquicos de esos responsables, o bien se derive de un hallazgo reportado por un órgano de control externo federal o estatal con el que exista coordinación dentro de los tres años posteriores a que se tiene conocimiento de la notificación.

Artículo 13. Se concede el derecho a la denuncia pública a cualquier persona para señalar o hacer saber a la Contraloría General, de cualquier hecho o acto que resulte o sea posiblemente ilícito, no conforme o perjudicial para el patrimonio, recursos o intereses de la comunidad universitaria.

Este derecho se ejercerá mediante un mecanismo de informantes, denunciadores o alertadores anónimos (régimen de *whistleblowers*) y que protegerá la identidad y datos del o los denunciadores, informantes o alertadores, en el caso de que estos revelen voluntariamente sus datos. El mecanismo se ejecutará mediante cualquier medio electrónico o digital que permita inmediatez en la denuncia y que se recibirá bajo estricta confidencialidad en la Contraloría General.

De manera enunciativa y no limitativa, la Contraloría General puede habilitar como mecanismo de informantes, denunciadores o alertadores anónimos, los relativos a líneas para denuncias telefónicas, buzones electrónicos, quejas en redes sociales o cualquier otro que permita el progreso y avance científico.

La Contraloría General regulará mediante lineamientos públicos, ciertos y fáciles de entender el mecanismo o mecanismos que ponga a disposición de las personas.

Artículo 14. Será conforme con el Reglamento la interpretación que garantice en mayor medida a la Contraloría General:

- I. La independencia técnica para actuar, intervenir, investigar y sancionar;
- II. La capacidad de ejercer plenamente sus atribuciones para fiscalizar, supervisar, auditar y garantizar que se cumpla el plan, programas, subprogramas, proyectos, objetivos, metas, compromisos o actos jurídicos específicos;
- III. La capacidad para verificar que los recursos de la Universidad sean ejercidos y administrados de manera óptima y responsable;
- IV. La existencia real, medible y demostrable de la aplicación contundente y con cero tolerancias de las sanciones a la persona o personas a las que se les haya probado su responsabilidad;
- V. La consolidación como órgano oficial del Honorable Consejo Universitario que resulta ajeno a cualquier injerencia o intrusión de autoridad, personal o persona;
- VI. La confiabilidad, veracidad y congruencia de la información financiera, presupuestaria y la resultante de las funciones sustantivas y adjetivas que emanen de la Universidad;
- VII. La participación en la atención de las auditorías externas gestionando ante las dependencias institucionales, la entrega oportuna y pertinente de la información que sea solicitada;
- VIII. La identificación, mitigación y evitación de los riesgos, desviaciones o irregularidades en el ejercicio de las atribuciones, funciones y obligaciones sustantivas y adjetivas a través de la evaluación o verificación de los controles;
- IX. La operación eficaz, eficiente y económica de las dependencias, unidades académicas, programas, atribuciones y funciones de las autoridades, personal y comunidad universitaria;
- X. La prevención y el combate de toda forma de corrupción o deshonestidad laboral y académica;
- XI. El impulso de la integridad académica y las prácticas armónicas con la normativa;

Fracción reformada Acta No. [número de acta].

- XII. La consolidación de la cultura de legalidad y cumplimiento normativo;
- XIII. El impulso y respeto de la igualdad sustantiva, la igualdad de género y la paridad entre los géneros, y
- XIV. El respeto a los derechos fundamentales universitarios.

Artículo 15. La Contraloría General tiene la facultad y la atribución para impulsar, fomentar, aceptar y concretar acuerdos, convenios o actos de responsabilidad, control interno, fiscalización, supervisión y auditoría que sean solicitados de manera voluntaria por cualquier autoridad, dependencia, unidad académica, personal o sujeto obligado.

Artículo 16. La Contraloría General tiene la facultad y la atribución de intervenir, mediante convenio previo, en el control interno, fiscalización, supervisión, inspección y auditoría que sean solicitados de manera voluntaria por los sindicatos, el consejo estudiantil, las entidades económicas universitarias, empresas, fundaciones, sociedades o asociaciones en las que la Universidad tenga cualquier tipo de participación, presencia o relación.

En este supuesto, la Contraloría General entregará los resultados, reportes o dictámenes que correspondan y dará la asesoría técnica necesaria para que se ejerzan las acciones legales y se impongan las sanciones a los responsables o se reparen, devuelvan, restituyan, restauren o indemnicen los daños o los perjuicios.

Sin embargo, si como producto de esta facultad y atribución existen, concurren, se recibieron, administraron, pidieron, entregaron, dispersaron, ejercieron, desviaron u ocultaron recursos, bienes o servicios provenientes, de propiedad o posesión, de la Universidad, sin que importe el monto o la especie, la Contraloría General intervendrá con ejercicio pleno y total de sus atribuciones contenidas en la legislación y el presente Reglamento. Lo mismo será procedente en los casos en los que se demuestre que ha intervenido en cualquier forma un miembro de la comunidad universitaria o tercero obligado vinculado a la Universidad.

Artículo 17. La Contraloría General impulsará, con el apoyo del Defensor Universitario y la Dirección General Jurídica, la instauración de un marco normativo preventivo de atención, mitigación y supresión de riesgos administrativos, financieros, sustantivos, adjetivos, éticos, de integridad e igualdad de género, mediante responsivas, cartas de postulación, acuerdos de responsabilidad administrativa, responsivas administrativas o de ejercicio de mandos medios y superiores, asunción de compromisos públicos o acuerdos de las autoridades universitarias, acuerdos de confidencialidad, contratos o

convenios con cláusulas de confidencialidad, secreto industrial o financiero, adhesión al Código de Ética e Integridad Académica del Personal y el Alumnado de la UAEH y adhesión al Código de Conducta de las autoridades y el personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

La Contraloría General garantizará y verificará que se ejecute el Sistema Institucional de Control Interno, así como el Programa Anual de Auditorías.

Artículo 18. La Contraloría General coordinará el Sistema Institucional Anticorrupción que sea creado por el Honorable Consejo Universitario.

El Sistema Institucional Anticorrupción funcionará de manera colegiada, participativa y eficiente para establecer y reforzar el marco normativo, la cultura, la educación y la asunción de los valores que inhiban, impidan, prevengan, combatan o erradiquen a la corrupción en cualquiera de sus formas, así como la inhibición y combate de todo tipo de soborno o cohecho.

Capítulo II Integración y nombramiento

Artículo 19. La Contraloría General es el órgano oficial, con independencia técnica, del Honorable Consejo Universitario, encargado de la supervisión, verificación, fiscalización, auditoría y control interno de la institución que tiene como objetivo diseñar, preparar y procesar la información que permita vigilar, evaluar y confirmar el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad, conforme al artículo 77 y 78 del Estatuto General. Derivado de la fiscalización, podrá emitir recomendaciones, solicitudes de aclaración, promociones del ejercicio de la facultad de comprobación y promociones de responsabilidades administrativas sancionatorias.

La Contraloría General se integra con la estructura orgánica que detalla el presente Reglamento.

Artículo 20. El Honorable Consejo Universitario tiene la obligación de establecer, programar y autorizar anualmente el presupuesto, los espacios y los recursos materiales y humanos necesarios para que la Contraloría General ejerza plenamente sus atribuciones.

Artículo 21. Para ser titular de la Contraloría General se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación;

- III. Poseer grado académico no inferior a nivel maestría o certificación profesional en un ramo afín, debidamente legalizado;
- IV. Haberse destacado en actividades propias de la función de su responsabilidad, y
- V. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 22. La persona titular de la Contraloría General será denominada Contralor o Contralora General, según corresponda.

La persona titular de la Contraloría General será nombrada por el Honorable Consejo Universitario para un periodo improrrogable de 6 años, mediante el siguiente procedimiento:

- I. Los integrantes del Honorable Consejo Universitario, previa convocatoria pública, presentarán candidatos al pleno, a través de la Comisión de Honor y Justicia;
- II. La Comisión de Honor y Justicia del Honorable Consejo Universitario también recibirá las impugnaciones y objeciones que se hagan a cualquiera de los candidatos. Solo se recibirán las objeciones que estén basadas en datos objetivos y hechos contrastables o verificables;
- III. Corresponde al Honorable Consejo Universitario en sesión ordinaria o extraordinaria, por mayoría de votos, nombrar a la persona titular de la Contraloría General;
- IV. En caso de sustitución, renuncia o remoción de la persona titular de la Contraloría General, se someterá a la consideración del Honorable Consejo Universitario una terna extraordinaria para el nombramiento que surtirá efectos únicamente para completar el periodo de la gestión de 6 años de la persona titular que hubiese sido sustituida, removida o que hubiese renunciado;
- V. Para garantizar la independencia técnica real, el nombramiento de la persona titular de la Contraloría General deberá hacerse de manera que el periodo de 6 años trascienda al de la administración universitaria en turno, y
- VI. El Honorable Consejo Universitario no podrá remover a la persona titular de la Contraloría General por el hecho de que esta hubiese denunciado o sometido a procedimiento a una autoridad universitaria, funcionariado o personal con nivel jerárquico ni mucho menos podrá condicionar la permanencia a que la persona titular de la Contraloría

General se desista o modifique una resolución por la que se sanciona, inhabilita o destituye a un miembro de la comunidad universitaria.

Artículo 23. Son causas de remoción justificada de la persona titular de la Contraloría General:

- I. El incumplimiento reiterado de las atribuciones que determinan las leyes, la Ley Orgánica, el Estatuto General, los estatutos, los códigos y el presente Reglamento;
- II. Proteger, encubrir o facilitar a un miembro de la comunidad universitaria el incumplimiento de sus obligaciones o la evasión de sus responsabilidades;
- III. No atender ni dar contestación a una denuncia, petición o solicitud que se hubiese hecho para que la Contraloría General interviniera;
- IV. Abstenerse de sancionar a un miembro de la comunidad universitaria que conforme a la normativa resulta responsable;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

- V. Abstenerse de informar al Honorable Consejo Universitario de los actos y hechos ilícito o de las conductas irregulares de las autoridades, el personal o terceros obligados;
- VI. Conocer de asuntos en los que tenga interés personal o conflicto de interés;
- VII. Permitir que cualquier miembro de la comunidad universitaria o terceros obligados desvíen recursos de la Universidad o se apropien indebidamente de estos a pesar de haber conocido el caso o como producto de omisión o descuido en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Abstenerse de inhabilitar, destituir o solicitar la remoción o la destitución de los miembros de la comunidad universitaria que resulten responsables conforme al presente Reglamento y el Código de Conducta de las autoridades y el personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;
- IX. Ser omisa o negligente en la coordinación con las dependencias responsables de la información para la atención y coordinación con los órganos fiscalizadores externos;

- X. No ejecutar las auditorías, inspecciones, intervenciones y acciones de control que conforme a la normativa deba cumplir y que hayan sido aprobadas por el Honorable Consejo Universitario en los diferentes programas, y
- XI. El exceso en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 24. El Honorable Consejo Universitario protegerá y garantizará la protección de la persona titular de la Contraloría General y su personal mediante las reglas siguientes:

- I. El Secretario del Honorable Consejo Universitario garantizará y supervisará que se otorguen de manera efectiva los servicios de seguridad y vigilancia necesarios para resguardar la integridad de la persona titular de la Contraloría General o su personal;
- II. El Presidente o el Secretario del Honorable Consejo Universitario, según corresponda, solicitará a la Dirección General Jurídica que inicie las acciones legales civiles, laborales o penales en contra de los miembros del Honorable Consejo Universitario, funcionariado, alumnado, personal o terceros obligados que impidan o inhiban el actuar de la Contraloría General, o bien, que de cualquier forma amenacen, violenten, dañen o intenten amenazar, violentar o dañar a la persona titular de la Contraloría General o su personal por el ejercicio de sus atribuciones o funciones;
- III. La Comisión de Honor y Justicia del Honorable Consejo Universitario presentará al Pleno el dictamen para que sancione con destitución al consejero o consejera que impida o inhiba el actuar de la Contraloría General, o bien, que de cualquier forma amenace, violento, dañe o intente amenazar, violentar o dañar a la persona titular de la Contraloría General o su personal, con independencia de las demás sanciones que pudieran corresponder por su carácter de personal o alumnado;
- IV. La Comisión de Honor y Justicia del Honorable Consejo Universitario presentará el dictamen para que se sancione con baja definitiva al alumno o alumna que impida o inhiba el actuar de la Contraloría General, o bien, que de cualquier forma amenace, violento, dañe o intente amenazar, violentar o dañar a la persona titular de la Contraloría General o su personal. En este caso no será necesaria la convocatoria de sesión en la que se reúna el Pleno, pero la Comisión sí deberá rendir el informe respectivo en la sesión ordinaria o extraordinaria siguiente;

- V. La Comisión de Honor y Justicia del Honorable Consejo Universitario presentará el dictamen para solicitar de manera inmediata a la Dirección General Jurídica que se inicie el procedimiento de rescisión en contra del personal que impida o inhiba el actuar de la Contraloría General, o bien, que de cualquier forma amenace, violente, dañe o intente amenazar, violentar o dañar a la persona titular de la Contraloría General o su personal. En este caso no será necesaria la convocatoria de sesión en la que se reúna el Pleno, pero la Comisión sí deberá rendir el informe respectivo en la sesión ordinaria o extraordinaria siguiente;
- VI. La Comisión de Honor y Justicia del Honorable Consejo Universitario presentará el dictamen para solicitar de manera inmediata, a la Coordinación de Administración y Finanzas, a la Dirección General Jurídica o a la Dirección General de Planeación, según corresponda, que se dé por terminada, suspendida, anulada, renunciada, rescindida o revocada cualquier relación contractual, de prestación de servicios, de convenios, licitación, invitación, adjudicación, convocatoria, adquisición y demás actos jurídicos de los proveedores, prestadores de servicios, empresas, empresarios, organizaciones públicas o privadas y demás terceros obligados que impidan o inhiban el actuar de la Contraloría General, o bien, que de cualquier forma amenacen, violenten, dañen o intente amenazar, violentar o dañar a la persona titular de la Contraloría General o su personal. En este caso no será necesaria la convocatoria de sesión en la que se reúna el Pleno, pero la Comisión sí deberá rendir el informe respectivo en la sesión ordinaria o extraordinaria siguiente, y
- VII. La autoridad, el personal, el alumnado o el tercero obligado que hubiese sido sancionado quedará impedido o inhabilitado por 10 años para poder trabajar, estudiar, prestar servicios, proveer, vender cualquier bien o construir alguna obra en la Universidad.

La aplicación de las reglas de este numeral se hará mediante solicitud previa fundada y motivada de la Contraloría General, o bien, mediante el reporte, acta o informe de autoridad universitaria, de la Secretaría General o la Dirección General Jurídica que haya conocido, concurrido o presenciado cualquier acto o hecho sancionable.

La protección del Honorable Consejo Universitario a la persona titular de la Contraloría General o su personal se extenderá por 10 y 5 años respectivamente, contados a partir de que termine el desempeño del cargo o por renuncia justificada de manera honorable y siempre que no se trate de remoción o sanción.

Capítulo III

Atribuciones, deberes y obligaciones

Artículo 25. La Contraloría General tiene como atribuciones en armonía con las previstas en el artículo 78 del Estatuto General:

- I. Realizar auditorías de cumplimiento, de obra pública, de adquisiciones, financieras, de desempeño, forenses, de control interno y las que apruebe el Honorable Consejo Universitario;
- II. Ejecutar las auditorías específicas a solicitud del Honorable Consejo Universitario;
- III. Emitir informes preliminares a las unidades académicas y dependencias con la finalidad de permitirle a éstas, en los plazos establecidos, aclarar, solventar y presentar la información suficiente para responder a las observaciones derivadas de los procedimientos de fiscalización;
- IV. Elaborar y presentar al Honorable Consejo Universitario el Informe de los resultados de las actividades que ejecute en ejercicio de sus funciones la Contraloría General;
- V. Proteger la identidad de los denunciantes, informantes o alertadores anónimos, que hubiesen revelado sus datos personales para hacer del conocimiento de la Contraloría General, hechos probablemente ilícitos o que constituyan faltas administrativas en las que participen miembros de la comunidad universitaria o terceros obligados;
- VI. Fiscalizar la administración y ejecución del Patrimonio Universitario;
- VII. Proponer al Honorable Consejo Universitario la creación de los sistemas que se consideren necesarios para el control de la Universidad;
- VIII. Presentar al Honorable Consejo Universitario la propuesta del Sistema de Control Interno Institucional;
- IX. Establecer los mecanismos de control interno, administración de riesgos y conducta institucionales con las unidades académicas y dependencias;
- X. Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas;

- XI. Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de ética e integridad académica;
- XII. Elaborar el Manual de Auditoría y presentarlo para su aprobación al Honorable Consejo Universitario;
- XIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los terceros obligados, y en caso de incumplimiento, turnarlo a la Dirección General Jurídica para que realice las acciones legales conducentes;
- XIV. Proponer a las autoridades universitarias la creación de consejos o comités ciudadanos e internos que coadyuven con la Contraloría General en el fomento, promoción y coordinación de la participación social en tareas de vigilancia, seguimiento y evaluación de las dependencias y unidades de la Universidad;
- XV. Intervenir y validar los procesos de adquisición, arrendamientos de bienes y servicios y contratación de obra y servicios relacionados;
- XVI. Dar seguimiento a las resoluciones, observaciones o recomendaciones que emitan los órganos de fiscalización federal o estatal, conforme a la intervención que otorgue la legislación aplicable;
- XVII. Coordinar las medidas de control interno, y
- XVIII. Las demás que le otorgue el Honorable Consejo Universitario y la normativa aplicable.

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

Capítulo IV

Estructura orgánica

Artículo 26. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Contraloría General estará integrada por:

- I. Titular de la Contraloría General:
 - A. Dirección de Control;
 - B. Dirección de Auditoría;
 - C. Dirección de Fiscalización a Ingresos Autogenerados;
 - D. Dirección de Supervisión Patrimonial;
 - E. Dirección de Responsabilidad Administrativa;

F. Dirección de Enlace con Entes Fiscalizadores; y
G. Secretaría Técnica:

- I. Dirección de Inconformidades, Controversias y Sanciones en Contrataciones;
- II. Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

[Artículo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 27. Se deroga.

[Derogado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 28. Se deroga.

[Derogado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 29.- Se deroga.

[Derogado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 30.- Se deroga.

[Derogado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 31. La Dirección de Control es la responsable de establecer, supervisar, verificar y auditar los mecanismos, metodologías, programas y acciones en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de control.

Artículo 32. Para ser titular de la Dirección de Control se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación;
- III. Poseer título universitario a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 33. Son atribuciones de la Dirección de Control:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Contraloría General el Programa Anual de trabajo de la Dirección;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

- II. Se deroga.

[Derogada Acta No. \[número de acta\].](#)

- III. Supervisar el cumplimiento del Sistema Institucional de Control Interno;
- IV. Coordinar el diagnóstico del Sistema Institucional de Control Interno;
[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)
- V. Diseñar metodologías para la promoción y ejecución de las disposiciones aplicables del Sistema de Control Interno;
[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)
- VI. Capacitar a los enlaces de las unidades académicas y dependencias universitarias en la ejecución del Sistema Institucional de Control Interno;
- VII. Coordinar el Informe del avance y evaluación del Sistema Institucional de Control Interno de las unidades académicas y dependencias universitarias;
[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)
- VIII. Se deroga.
[Derogada Acta No. \[número de acta\].](#)
- IX. Promover que las unidades académicas y dependencias universitarias establezcan los mecanismos de control interno, administración de riesgos institucionales y de prevención, disuasión y detección de actos de corrupción de aplicación general;
- X. Participar en las comisiones, comités o cuerpos colegiados de acuerdo a la normativa aplicable;
[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)
- XI. Realizar las auditorías al desempeño a los programas, subprogramas, planes, objetivos, metas y compromisos del Plan de Desarrollo Institucional y las específicas de las dependencias que permita fortalecer, verificar y evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión universitaria;
- XII. Realizar las auditorías académicas para verificar, evaluar y supervisar el avance y cumplimiento de los objetivos e indicadores institucionales que promueven la calidad de la educación;

XIII. Emitir las observaciones y recomendaciones para la mejora del control interno y el desempeño de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad con relación a la normativa aplicable;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

XIV. Remitir a la Dirección de Responsabilidad Administrativa los informes sobre los actos u omisiones de los miembros de la comunidad universitaria que pudieran constituir faltas administrativas, derivado de los procedimientos de auditorías al desempeño y académicas, así como, lo correspondiente al Sistema Institucional de Control Interno, y

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

XV. Se deroga.

[Derogada Acta No. \[número de acta\].](#)

XVI. Se deroga.

[Derogada Acta No. \[número de acta\].](#)

XVII. Las demás que determine la normativa universitaria.

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 34. La Dirección de Auditoría es la responsable de verificar a través de los procesos de auditoría, revisión, inspección, supervisión y seguimiento, que las dependencias, entidades universitarias y los miembros de la comunidad universitaria que administren, ejecuten y apliquen los recursos cumplan con su ejercicio oportuno, adecuado.

Artículo 35. Para ser titular de la Dirección de Auditoría se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación;
- III. Poseer título universitario a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 36. Son atribuciones de la Dirección de Auditoría:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Contraloría General el Programa Anual de Trabajo de la Dirección;
[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)
- II. Ejecutar las auditorías, revisiones y seguimientos de conformidad con el Programa Anual de Trabajo de la Dirección;
[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)
- III. Realizar la supervisión, verificación, revisión, auditoría, fiscalización, comprobación, evaluación y seguimiento del ejercicio del presupuesto anual de ingresos, gastos y patrimoniales de la Universidad;
- IV. Verificar que los Estados Financieros de la Universidad sean emitidos conforme a la normativa y en la periodicidad aplicable;
[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)
- V. Requerir información y documentación a las dependencias y unidades académicas para el desarrollo de los procedimientos de auditoría y de otras intervenciones;
[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)
- VI. Aplicar los mecanismos de fiscalización que permitan dar seguimiento a los recursos que reciba la Universidad;
- VII. Elaborar Cédulas de Resultados con Observaciones Preliminares e Informes de Resultados derivados de los procedimientos de fiscalización para que sean solventados en los plazos establecidos;
[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)
- VIII. Verificar el cumplimiento de las metas financieras y de resultados de los programas y proyectos de la Universidad;
- IX. Verificar que la Universidad cumpla de manera correcta con las obligaciones fiscales como contribuyente o retenedor;
- X. Participar con las dependencias universitarias auditadas en la atención de los procesos de fiscalización externos;
- XI. Formular y dar seguimiento a las medidas de prevención y corrección que deriven de las observaciones y recomendaciones de los fiscalizadores externos;

- XII. Participar como integrante en las comisiones, comités, fideicomisos o cuerpos colegiados;
- XIII. Integrar el informe por escrito que da cuenta de los resultados, áreas de oportunidad, mejora, hallazgos y riesgos derivados del ejercicio de sus atribuciones y la ejecución de los programas;
- XIV. Remitir a la Dirección de Responsabilidad Administrativa, los expedientes de auditoría, fiscalización, supervisión o revisión de los que pueda derivar alguna responsabilidad;
- XV. Elaborar el informe por escrito que da cuenta de los resultados, áreas de oportunidad y mejora, hallazgos y riesgos derivados del ejercicio de sus atribuciones y la ejecución de los programas; y
- XVI. Las demás que determine la normativa universitaria.

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 37. La Dirección de Fiscalización a Ingresos Autogenerados, es la responsable de revisar, evaluar y auditar la administración y ejecución de los recursos provenientes de las Entidades Económicas Universitarias y los que se generen en la operación de la Universidad;

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 38. Para ser titular de la Dirección de Fiscalización a Ingresos Autogenerados se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación;
- III. Poseer título universitario de nivel licenciatura afín a las actividades y debidamente legalizado; y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 39. Son atribuciones de la Dirección de Fiscalización a Ingresos Autogenerados:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Contraloría General el Programa Anual de Trabajo de la Dirección;
- II. Coordinar y supervisar los trabajos que realicen los auditores y los profesionales habilitados para realizar las auditorías, en el ámbito de su competencia;

- III. Informar a la persona titular de la Contraloría General cuando en el ejercicio de sus atribuciones se identifiquen presuntas conductas ilícitas que afecten el patrimonio universitario;
- IV. Rendir un informe a la persona titular de la Contraloría General de las irregularidades detectadas en el desahogo de los procedimientos de auditoría aplicados, que deban corregirse de forma inmediata, proponiendo las acciones pertinentes para su corrección;
- V. Revisar los estados financieros emitidos por las Entidades Económicas Universitarias, formulando el análisis y la interpretación de los mismos, a fin de emitir y turnar a las instancias competentes la opinión correspondiente;
- VI. Dar seguimiento a las Observaciones y Recomendaciones emitidas a las Entidades Económicas Universitarias para solventar las irregularidades detectadas y, solicitar la implementación acciones de control para mejorar la administración;
- VII. Elaborar el informe por escrito que da cuenta de los resultados, áreas de oportunidad y mejora, hallazgos y riesgos derivados del ejercicio de sus atribuciones y la ejecución del programa, y
- VIII. Las demás que determine la normativa universitaria.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 40. La Dirección de Supervisión Patrimonial es la responsable de supervisar, revisar, evaluar y verificar que los procedimientos de contrataciones, los registros y modificaciones al Padrón Institucional de Proveedores y Adquisiciones, el Padrón Institucional de Contratistas y Obras y al Registro de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Universidad, los registros de controles de bienes muebles e inmuebles, así como los procedimientos de entrega-recepción, la incorporación, desincorporación y resguardo de bienes, se realicen en observancia a las normas aplicables.

[Artículo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 41. Para ser titular de la Dirección de Supervisión Patrimonial se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación;
- III. Poseer título universitario a nivel licenciatura debidamente legalizado; y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 42. Son atribuciones de la Dirección de Supervisión Patrimonial:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Contraloría General el Programa Anual de Trabajo de la Dirección;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)
- II. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y en el Comité de Obras Universitarias y Servicios Relacionados con las mismas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, verificando se cumplan las normas aplicables en cada una de las fases de los procesos de contratación, así como en otros cuerpos colegiados que se determine, de conformidad a sus atribuciones y competencia;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)
- III. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Universidad y la ejecución de las obras se apeguen a las normas aplicables y cumplan con los objetivos y metas institucionales;
- IV. Realizar el seguimiento a los procesos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras desde la autorización de los recursos hasta su recepción por los responsables de proyectos;
- V. Verificar que la incorporación de bienes se integre oportunamente al patrimonio Universitario y se refleje en los inventarios institucionales.
- VI. Realizar el procedimiento de entrega recepción de las unidades académicas y dependencias universitarias hasta el nivel de subdirector o su equivalente y dar seguimiento a la atención de las observaciones que de ello se deriven;
- VII. Informar a la persona titular de la Contraloría General para dar seguimiento a las inconsistencias, faltantes o daños al patrimonio institucional, derivados de los procedimientos de contratación, entrega recepción, auditorías y revisiones a los miembros de la comunidad universitaria y terceros obligados;
- VIII. Participar en los actos de destrucción archivística o desincorporación de bienes de la Universidad;
- IX. Integrar, actualizar y publicar el Padrón Institucional de Proveedores y Adquisiciones (PIPA), el Padrón Institucional de

Contratistas y Obras (PICO) y el Registro de Proveedores y Contratistas Sancionados, de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;

[Fracción adicionada Acta No. \[número de acta\].](#)

- X. Conceder o negar las solicitudes de registro para los Padrones Institucionales;

[Fracción adicionada Acta No. \[número de acta\].](#)

- XI. Llevar el control y seguimiento del Padrón Institucional de Proveedores y Adquisiciones (PIPA) y del Padrón Institucional de Contratistas y Obras (PICO) de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en observancia a la normativa universitaria;

[Fracción adicionada Acta No. \[número de acta\].](#)

- XII. Imponer la cancelación de su inscripción y registro a quienes integren los Padrones Institucionales, en términos de lo previsto en la normativa universitaria y en el ámbito de su competencia;

[Fracción adicionada Acta No. \[número de acta\].](#)

- XIII. Verificar los procedimientos de adjudicación en materia de reconocimientos y premiaciones;

[Fracción adicionada Acta No. \[número de acta\].](#)

- XIV. Publicar y difundir el listado de Proveedores y Contratistas inscritos en los Padrones Institucionales, de conformidad a lo establecido en la normativa en materia de transparencia;

[Fracción adicionada Acta No. \[número de acta\].](#)

- XV. Informar a los Órganos Internos de Control competentes acerca de los proveedores y contratistas sancionados por la Universidad.

[Fracción adicionada Acta No. \[número de acta\].](#)

- XVI. Elaborar el informe por escrito que da cuenta de los resultados, áreas de oportunidad y mejora, hallazgos y riesgos derivados del ejercicio de sus atribuciones y la ejecución de los programas, y

[Fracción recorrida \(antes fracción IX\) Acta No. \[número de acta\].](#)

- XVII. Las demás que determine la normativa universitaria.

[Fracción reformada y recorrida \(antes fracción X\) Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 43. La Dirección de Responsabilidad Administrativa es la encargada de la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas en las que hayan incurrido miembros de la comunidad universitaria y terceros obligados, así como de conocer y resolver los recursos de impugnación.

Artículo 44. Para ser titular de las Dirección de Responsabilidad Administrativa se requiere:

[Párrafo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación;
- III. Poseer título universitario a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 45. Son atribuciones de la Dirección de Responsabilidad Administrativa:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Contraloría General el Programa Anual de Trabajo de la Dirección;
- II. Recibir y atender las denuncias;
- III. Proteger la identidad de los denunciantes, informantes o alertadores anónimos que hagan del conocimiento de la Contraloría General actos u omisiones probablemente ilícitos o que constituyan faltas administrativas en las que participen miembros de la comunidad universitaria;
- IV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa sancionatoria;
- V. Realizar las investigaciones, sean de oficio o derivadas de denuncia u observación de auditorías con la colaboración de las dependencias universitarias;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

- VI. Se deroga;

[Fracción derogada Acta No. \[número de acta\].](#)

VII. Requerir la presencia de cualquier miembro de la comunidad Universitaria o tercero obligado relacionado con la posible comisión de alguna falta administrativa;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

VIII. Solicitar todo tipo de información a los miembros de la comunidad Universitaria o tercero obligado relacionado con la posible comisión de alguna falta administrativa;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

IX. Emitir durante la etapa de investigación, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se cuenta con pruebas suficientes para demostrar la existencia de la presunta responsabilidad;

X. Calificar las faltas administrativas;

XI. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

XII. Decretar la ejecución de las medidas de apremio suficientes para garantizar que se lleven a cabo los actos necesarios en el procedimiento de responsabilidad administrativa sancionatorio;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

XIII. Decretar aquellas medidas cautelares que eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas; impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa; eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativo; eviten un daño irreparable al patrimonio universitario cuando resulte procedente;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

XIV. Elaborar el proyecto para la determinación que la persona titular de la Contraloría General presentará al Honorable Consejo Universitario, sobre los procedimientos de responsabilidad administrativa sancionatoria, relacionado con las faltas administrativas, actos y omisiones de las autoridades universitarias;

- XV. Elaborar el proyecto para la determinación de responsabilidad de los miembros de la comunidad universitaria y de los terceros obligados;
- XVI. Elaborar el proyecto para sancionar a los miembros de la comunidad universitaria como resultado del procedimiento de responsabilidad administrativa sancionatoria;
- XVII. Elaborar y presentar el informe por escrito que dé cuenta de los resultados, hallazgos, reincidencias y riesgos derivados del ejercicio de sus atribuciones y la ejecución de los programas, con objeto de promover las buenas prácticas;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

- XVIII. Llevar el sistema de evolución patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;

[Fracción adicionada Acta No. \[número de acta\].](#)

- XIX. Participar como integrante en las comisiones, comités, o cuerpos colegiados, que por la naturaleza de la función le corresponda, y

[Fracción recorrida \(antes fracción XVIII\) Acta No. \[número de acta\].](#)

- XX. Las demás que determine la normativa universitaria.

[Fracción reformada y recorrida \(antes fracción XIX\) Acta No. \[número de acta\].](#)

Sección Primera De la Secretaría Técnica.

[Sección adicionada Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 46. La Secretaría Técnica es la encargada de dirigir, coordinar y autorizar las resoluciones derivadas de las controversias motivo de contrataciones públicas, así como de fomentar la transparencia y el acceso a la información y la protección de datos personales en la Universidad.

Para tales efectos, contará con:

- A. Dirección de Inconformidades, Controversias y Sanciones en Contrataciones, y

B. Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 47. La Dirección de Inconformidades, Controversias y Sanciones en Contrataciones, es la responsable de recibir y atender los recursos de inconformidad, iniciar los procedimientos de conciliación, así como de aplicar las sanciones correspondientes, derivadas de los procesos de contratación, de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y del Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 48. Para ser titular de la Dirección de Inconformidades, Controversias y Sanciones en Contrataciones se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación;
- III. Poseer título universitario de nivel licenciatura afín debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 49. Son atribuciones de la Dirección de Inconformidades, Controversias y Sanciones en Contrataciones:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Contraloría General el Programa Anual de Trabajo de la Dirección;
- II. Recibir y atender las inconformidades interpuestas por los proveedores o contratistas, por actos que consideren lesivos durante los procedimientos de contratación;
- III. Requerir los informes previos y circunstanciados a las dependencias universitarias competentes, para la tramitación de la instancia de inconformidad;
- IV. Realizar, conforme al caso, las investigaciones pertinentes y allegarse de todos los elementos que permitan evaluar los actos impugnados, y solicitar el apoyo técnico de especialistas que se estimen pertinentes;

- V. Decretar la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven;
- VI. Emitir la resolución correspondiente a las inconformidades presentadas por los proveedores o contratistas;
- VII. Determinar lo correspondiente a la repetición, defectos, excesos u omisiones en que haya incurrido el área contratante, derivados del cumplimiento de las resoluciones emitidas;
- VIII. Recepcionar y revisar las solicitudes para iniciar el procedimiento de conciliación, con la finalidad de dirimir las desavenencias relacionadas con el cumplimiento de los contratos y pedidos celebrados al amparo del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y del Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, constituyéndose en un medio alternativo de solución de controversias y, con ello, evitar futuros conflictos de orden judicial;
- IX. Llevar a cabo las audiencias de conciliación, exhortando a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y del Reglamento de Obras y Servicios relacionados con las mismas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, según el caso;
- X. Elaborar el convenio conciliatorio que convengan las partes, o bien, el acta que refiere las razones por las cuales las partes no llegaron a convenir sus intereses;
- XI. Ejecutar el procedimiento administrativo de sanción, por infracciones al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y al Reglamento de Obras y Servicios relacionados con las mismas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;
- XII. Cuantificar, imponer y solicitar la ejecución de la sanción correspondiente al área contratante con apoyo de la Dirección General Jurídica y Secretaría General a los proveedores o contratistas, determinando el monto de la multa y, en su caso, el plazo de inhabilitación;

- XIII. Llevar el registro de proveedores y contratistas sancionados por infracciones al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y al Reglamento de Obras y Servicios relacionados con las mismas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;
- XIV. Notificar la resolución correspondiente derivada del procedimiento de sanción al administrador de los Padrones de Proveedores y Contratistas, así como a la Secretaría de Contraloría de Hidalgo;
- XV. Presentar la propuesta para la modificación de los reglamentos, lineamientos y ponderaciones para la implementación de sanciones, el desarrollo de las conciliaciones y los procedimientos relativos a la instancia de inconformidad;
- XVI. Elaborar el informe por escrito que da cuenta de los resultados, áreas de oportunidad y mejora, hallazgos y riesgos derivados del ejercicio de sus atribuciones y la ejecución de los programas;
- XVII. Participar como integrante en las comisiones, comités, o cuerpos colegiados, que por la naturaleza de la función le corresponda, y
- XVIII. Las demás que determine la normativa universitaria.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 50. Los procedimientos de Inconformidad, Conciliación y Sanciones, se registrarán por los principios de:

- I. Economía;
- II. Celeridad;
- III. Eficacia;
- IV. Legalidad;
- V. Publicidad;
- VI. Buena fe;
- VII. Voluntariedad;
- VIII. Neutralidad;
- IX. Confidencialidad;
- X. Imparcialidad.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 51. La Dirección de Inconformidades, Controversias y Sanciones en Contrataciones, a efecto de ejecutar los procedimientos de su competencia, contará con:

- I. Instancia de Inconformidades;
- II. Instancia de Conciliación, e
- III. Instancia de Sanciones.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 52. La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es la encargada de fomentar la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos en la Universidad.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 53. Para ser titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación;
- III. Poseer título universitario a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 54. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Contraloría General el Programa Anual de Trabajo de la Unidad;
- II. Presidir el Comité de Transparencia y proponer los procedimientos internos que aseguren mayor eficacia en la gestión y respuestas de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normativa aplicable;
- III. Establecer los mecanismos para cumplir con las obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Hidalgo;
- IV. Apoyar las actividades relacionadas con las Direcciones de Información y Sistemas, así como de Tecnologías Web y Webometría para garantizar la seguridad de la información;
- V. Elaborar y presentar, los informes que establezca la ley de la materia, ante la Autoridad Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

- VI. Fomentar la cultura de la transparencia el derecho al Acceso a la Información, promover e implementar políticas de transparencia proactiva en los términos de la normativa institucional;
- VII. Desarrollar programas y proyectos institucionales que versen sobre materia de transparencia;
- VIII. Promover entre los miembros de la comunidad universitaria la cultura de transparencia, protección y tratamiento de datos personales ;
- IX. Garantizar las medidas y principios de protección de datos personales y datos personales sensibles a los miembros de la comunidad universitaria, previstos en la normativa institucional y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- X. Realizar el tratamiento de la información (obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación y disposición) que requiere la autoridad competente de la entidad federativa;
- XI. Verificar que los formatos requeridos por la legislación aplicable sean atendidos por las dependencias universitarias competentes;
- XII. Recibir las solicitudes de acceso a la información que sean turnadas a la Universidad, solicitando a las dependencias correspondiente sean atendidas en los tiempos correspondientes;
- XIII. Cumplir las funciones que por la naturaleza de la Unidad sean encomendadas por la Institución;
- XIV. Elaborar el informe anual por escrito que da cuenta de los resultados de la aplicación de su Programa de Trabajo;
- XV. Participar como integrante en las comisiones, comités, o cuerpos colegiados, que por la naturaleza de la función le corresponda, y
- XVI. Las demás que determine la normativa universitaria.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 55. La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a efecto de cumplir con las obligaciones de transparencia de la Universidad, contará con:

- I. Área de Transparencia;
- II. Área de Acceso a la Información;
- III. Área de Protección de Datos Personales;
- IV. Área de Administración y Vinculación.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Sección Segunda

Del seguimiento ante los Entes Fiscalizadores.

Artículo 56. La Dirección de Enlace con Entes Fiscalizadores es la encargada de administrar, ejecutar, dar seguimiento y coordinar las acciones para la atención de los requerimientos de información y documentación que formulen

los diversos Entes Fiscalizadores a la Universidad, para dar cumplimiento a las normas, lineamientos y demás normas generales en la materia, rendición de cuentas, transparencia y austeridad.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 57. Para ser titular de la Dirección de Enlace con Entes Fiscalizadores se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación;
- III. Poseer título universitario a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 58. Son atribuciones de la Dirección de Enlace con Entes Fiscalizadores:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Contraloría General el Programa Anual de Trabajo de la Dirección;
- II. Ser el enlace con los Entes Fiscalizadores competentes y coadyuvar con ellos en las acciones que se requieran para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Coordinar la atención y seguimiento al cumplimiento de las auditorías y revisiones realizadas por parte de las autoridades competentes en materia de control, evaluación y fiscalización;
- IV. Solicitar a la Dirección de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría General de la Universidad, el inicio de los acuerdos de investigación;
- V. Solicitar documentos e informes a las y los funcionarios universitarios, a las y los proveedores y contratistas que participen en los procedimientos derivados de la Normativa Universitaria y demás disposiciones aplicables relacionados con los requerimientos que realicen los Entes Fiscalizadores externos;
- VI. Cumplir y atender las peticiones u observaciones que realicen los Entes Fiscalizadores;

- VII. Integrar y actualizar un registro con las observaciones que se reciban por parte de los Entes Fiscalizadores competentes y la atención que se dé a las mismas;
- VIII. Elaborar los informes periódicos de los temas atendidos con los Entes Fiscalizadores y remitirlos a las áreas correspondientes;
- IX. Realizar los actos, gestiones y requerimientos que resulten necesarios para la debida atención a las Recomendaciones, Pliegos de Observación, Solicitudes de Aclaración notificadas en los informes resultados de la fiscalización;
- X. Notificar a las unidades académicas y/o dependencias administrativas que hubieren sido sujetas a requerimientos de los fiscalizadores externos, cuando el informe de resultados determine para su responsabilidad ya sea: Recomendación, Pliegos de Observación, Solicitudes de Aclaración y/o el inicio de un Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- XI. Verificar el cumplimiento del plan de austeridad y ahorro de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;
- XII. Informar a la persona titular de la Contraloría General sobre los avances y resultados de las auditorías para la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas que resulten pertinentes;
- XIII. Elaborar anualmente el informe por escrito que da cuenta de los resultados de su Programa de Trabajo;
- XIV. Participar como integrante en las comisiones, comités, o cuerpos colegiados, que por la naturaleza de la función le corresponda, y
- XV. Las demás que determine la normativa universitaria.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

TÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA

Capítulo I Etapas y desarrollo del procedimiento

Artículo 59. El Procedimiento de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria se regirá por los principios de:

- I. Disciplina;

- II. Legalidad;
- III. Objetividad;
- IV. Profesionalismo;
- V. Honradez;
- VI. Lealtad;
- VII. Imparcialidad;
- VIII. Integridad;
- IX. Rendición de cuentas;
- X. Eficacia y eficiencia;
- XI. Congruencia;
- XII. Exhaustividad;
- XIII. Verdad material;
- XIV. Respeto a los derechos humanos.

[Artículo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 60. El Procedimiento de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria consta de las siguientes etapas:

- I. Investigación: Es la etapa en la que se reúnen los elementos necesarios para determinar la procedencia o improcedencia de la responsabilidad administrativa;
- II. Substanciación: Es la etapa que comprende desde la audiencia inicial hasta el cierre de instrucción, y
- III. Resolución: Es la etapa con la que se concluye el procedimiento de responsabilidad administrativa sancionatoria y que puede determinar:
 - a) Que no se cuenten con los elementos para comprobar la existencia de la responsabilidad administrativa.

[Inciso reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

- b) Que se adviertan elementos para comprobar la responsabilidad administrativa y la sanción correspondiente.

Artículo 61. La Dirección de Responsabilidad Administrativa a efecto de ejecutar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria contará con una:

- I. Instancia Investigadora;
- II. Instancia substanciadora, e
- III. Instancia resolutora.

Artículo 62. Se dará inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria cuando se advierta que un miembro de la comunidad universitaria a través de un acto u omisión incumpla o trasgreda la normativa.

[Párrafo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 63. Para el caso de faltas administrativas no graves, la facultad de la instancia resolutora para imponer las sanciones prescribirá en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubiere cometido la infracción, o a partir del momento en que hubieren cesado.

[Párrafo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Quando se trate de faltas administrativas graves o faltas de particulares, el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.

[Párrafo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

La prescripción se interrumpirá con la clasificación.

[Párrafo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Si se dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa originados con motivo de la admisión del citado informe, y como consecuencia de ello se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanudará desde el día en que se admitió el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

[Párrafo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuar por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará a solicitud del presunto infractor, la caducidad de la instancia.

[Párrafo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Los plazos a los que se refiere el presente artículo se computarán en días naturales.

[Párrafo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 64. El Procedimiento de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria dará inicio de oficio, por denuncia o cuando derivado de la ejecución de auditorías internas, externas e intervenciones se observen probables faltas administrativas cometidas por algún miembro de la comunidad universitaria o de terceros obligados, en la que se determine la existencia de una responsabilidad administrativa.

[Artículo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 65. Las denuncias podrán ser presentadas de manera física o electrónica a través del sistema de denuncias de la Contraloría General y con carácter público o anónimo. En su caso, la instancia investigadora mantendrá con carácter confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas.

Artículo 66. La instancia investigadora llevará de oficio las investigaciones y solicitará las auditorías, debidamente fundadas y motivadas, que le permitan determinar las conductas de los miembros de la comunidad universitaria y terceros obligados que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.

[Párrafo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

La instancia investigadora tendrá acceso a la información necesaria para la integración de la investigación, incluida aquella con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere el presente Reglamento, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.

La instancia Investigadora otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

[Párrafo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 67. La etapa de investigación se desarrollará en un plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se tenga conocimiento de los hechos presuntamente constitutivos de una falta administrativa, o bien, durante el tiempo en que se desarrolle el procedimiento de auditoría que instruya la

autoridad investigadora, siempre que este no supere el plazo de prescripción de la falta administrativa.

Artículo 68. La autoridad investigadora de oficio o a petición de parte, podrá disponer la acumulación.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 69. La acumulación será procedente:

I. Cuando a dos o más personas se les atribuya la comisión de una o más faltas administrativas que se encuentren relacionadas entre sí con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas;

II. Cuando se trate de procedimientos de responsabilidad administrativa donde se imputen dos a más faltas administrativas a la misma persona, siempre que se encuentren relacionadas entre sí, con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 70. Concluida la investigación se procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que constituyan una falta administrativa.

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora, a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria.

Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar 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 pruebas supervenientes y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

Dicha determinación, en su caso, se notificará a los sujetos que hubiesen estado sometidos a investigación, así como a los denunciantes cuando estos fueren identificables, dentro los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 71. Una vez turnado el Informe de Presunta Responsabilidad, la instancia substanciadora ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citar para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo.

Artículo 72. Las notificaciones se tendrán por hechas a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 73. Las notificaciones podrán ser hechas a las partes personalmente, por estrados o por medios electrónicos.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 74. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 75. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean colocados en los lugares destinados para tal efecto.

La Autoridad substanciadora o resolutora del asunto, deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 76. Las notificaciones podrán realizarse por medios electrónicos, siempre que se registre previamente una dirección electrónica ante la Universidad y conste en el expediente el consentimiento otorgado.

La autoridad deberá garantizar que la notificación electrónica asegure la certeza, integridad, confidencialidad y acceso oportuno del acto notificado.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 77. Serán notificados personalmente:

I. El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizado se les deberá entregar copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del Expediente de presunta Responsabilidad Administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido las autoridades

investigadoras para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

II. El acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

III. El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;

IV. En el caso de faltas administrativas graves, el acuerdo por el que remiten las constancias originales del expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa a la instancia competente encargada de resolver el asunto;

V. Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medidas de apremio;

VI. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa, y

VII. Las demás que así se determinen en la ley, o que las instancias substanciadoras o resolutoras del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 78. La instancia substanciadora, hará saber al presunto responsable, previo a la audiencia inicial, el derecho que tiene a no declarar en contra de sí mismo, ni a declararse culpable.

El presunto responsable será asistido gratuitamente por la Defensoría de Oficio en materia de responsabilidad administrativa.

Artículo 79. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas. La instancia substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento.

Artículo 80. La audiencia inicial se desahogará en los siguientes términos:

- I. El presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente;

- II. Se ofrecerán las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente;
- III. En su caso, los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa sancionatoria, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, y
- IV. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la instancia substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes.

Artículo 81. Dentro de los tres días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la instancia substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la instancia substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de tres días hábiles comunes para las partes.

Artículo 82. En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional.

No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a los titulares de las dependencias universitarias, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

Las instancias que llevan a cabo el procedimiento administrativo disciplinario podrán allegarse de los medios de prueba que consideren necesarios, sin más limitación que las establecidas en la ley.

Asimismo acordarán sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrán rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho debidamente fundada y motivada dicha admisibilidad o no.

Artículo 83. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 84. La instancia ante quien se tramite el procedimiento administrativo disciplinario recibirá por sí misma las declaraciones de testigos y titulares de las dependencias correspondientes de acuerdo con la naturaleza de los informes o dictámenes solicitados en auxilio de las labores de investigación e integración y presidirá todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 85. Las documentales emitidas por los titulares de las dependencias o unidades académicas en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno, por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 86. Las documentales privadas, las testimoniales, las inspecciones y las periciales y demás medios de prueba lícitos que se ofrezcan por las partes, sólo harán prueba plena cuando a juicio de la instancia resolutora del asunto resulten fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 87. Todo aquel señalado como responsable de una falta administrativa tiene derecho a que se presuma su inocencia hasta que no se demuestre, más allá de toda duda razonable, su culpabilidad.

Las autoridades investigadoras tendrán la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de tales faltas, así como la responsabilidad de aquellos a quienes se imputen las mismas.

Quienes sean señalados como presuntos responsables de una falta administrativa no estarán obligados a confesar su responsabilidad, ni a declarar en su contra, por lo que su silencio no deberá ser considerado como prueba o indicio de su responsabilidad en la comisión de los hechos que se le imputan.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 88. Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en el presente reglamento.

Las que se ofrezcan fuera de estos no serán admitidas salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales, aquellas que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas; o las que se hayan producido antes, siempre que el que las ofrezca manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 89 De toda prueba superveniente se dará vista a las partes por un término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 90. Los hechos notorios no serán objeto de prueba, pudiendo la autoridad que resuelva el asunto referirse a ellos aun cuando las partes no los hubieren mencionado.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 91. En caso de que cualquiera de las partes hubiere solicitado la expedición de un documento o informe que obre en poder de cualquier persona o dependencia, y no se haya expedido sin causa justificada, la Autoridad resolutoria del asunto ordenará que se expida la misma, para lo cual podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en este reglamento.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 92. Cualquier persona, aun cuando no sea parte en el procedimiento, tiene la obligación de prestar auxilio a las instancias encargadas del procedimiento, por lo que, deberán exhibir cualquier documento, objeto o rendir su testimonio en el momento en que sea requerida para ello.

Estarán exentos de tal obligación los ascendientes, descendientes, cónyuges y personas que tengan la obligación de mantener el secreto profesional, en los casos en que se trate de probar contra la parte con la que estén relacionados.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 93. El derecho nacional no requiere ser probado. El derecho extranjero podrá ser objeto de prueba en cuanto su existencia, validez, contenido y alcance, para lo cual las autoridades resolutoras del asunto podrán valerse de informes que se soliciten por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sin perjuicio de las pruebas que al respecto puedan ofrecer las partes.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 94. Las instancias encargadas del procedimiento podrán ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la Falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido.

Con las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de diligencias para mejor proveer se dará vista a las partes por el término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental.

Sobre las pruebas en particular se estará a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 95. La instancia substanciadora podrá abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, advierta que no existe daño ni perjuicio al patrimonio de la Universidad y que se actualiza alguno de los siguientes supuestos:

- I. Caso de fuerza mayor;
- II. Actuar en cumplimiento de un deber;
- III. La incapacidad para comprender lo ilícito de la conducta;
- IV. La reparación del daño o el perjuicio;

V. La devolución, sustitución, restauración o compensación del bien o del servicio motivo del procedimiento, o

VI. La corrección voluntaria del acto u omisión constitutivo de la falta administrativa.

Artículo 96. La instancia substanciadora remitirá el asunto de oficio, una vez transcurrido el periodo de alegatos a la instancia resolutora.

[Artículo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 97. La instancia resolutora en un plazo no mayor a veinte días hábiles deberá emitir la resolución correspondiente.

[Párrafo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Dicho plazo podrá ampliarse por un periodo igual cuando la complejidad del asunto así lo requiera.

Artículo 98. La instancia resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda cuando el daño no exceda de 2,000 UMAS y el daño haya sido resarcido o recuperado.

[Artículo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 99. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

CAPÍTULO II MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 100. El presunto responsable podrá interponer los siguientes medios de impugnación:

- I. Inconformidad;
- II. Reclamación, o
- III. Revocación.

Artículo 101. El recurso de inconformidad tendrá como efecto que no se inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria hasta en tanto este sea resuelto y será promovido ante la instancia investigadora, cuando se estime indebida la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o cuando se abstenga de iniciar el procedimiento descrito en presente Reglamento.

Artículo 102. El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

Artículo 103. Interpuesto el recurso, la instancia investigadora deberá correr traslado, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, a la instancia substanciadora.

Artículo 104. En caso de que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, la instancia substanciadora requerirá al promovente para que subsane las deficiencias o realice las aclaraciones que corresponda, para lo cual le concederán un término de cinco días hábiles.

De no subsanar las deficiencias o aclaraciones en el plazo antes señalado el recurso se tendrá por no presentado.

Artículo 105. En caso de que la instancia substanciadora tenga por subsanadas las deficiencias o por aclarado el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad; o bien, cuando el escrito cumpla con los requisitos señalados en este reglamento, admitirá dicho recurso y darán vista al presunto responsable para que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 106. Una vez subsanadas las deficiencias o aclaraciones o si no existieren, la instancia substanciadora resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 107. El recurso será resuelto tomando en consideración la investigación que conste en el expediente de presunta responsabilidad administrativa y los elementos que aporten el denunciante o el presunto responsable. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.

Artículo 108. El escrito por el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La fecha en que se le notificó la calificación;

III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación del acto es indebida, y

IV. Firma autógrafa del recurrente.

El recurrente acompañará su escrito con las pruebas que estime pertinentes para sostener las razones y fundamentos expresados en el recurso de inconformidad.

La satisfacción de este requisito no será necesaria si los argumentos contra la calificación de los hechos versan sólo sobre aspectos de derecho.

La omisión de cualquiera de los requisitos dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso.

Artículo 109. La resolución del recurso consistirá en confirmar la calificación o abstención, o dejar sin efectos la calificación o abstención, para lo cual la autoridad encargada para resolver el recurso estará facultada para recalificar el acto u omisión, o bien se inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 110. El recurso de reclamación procederá contra:

- I. Las resoluciones de la instancia substanciadora que admita, deseche o tenga por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- II. La contestación o alguna prueba;
- III. Las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción, y
- IV. Aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Artículo 111. La reclamación se interpondrá ante la instancia substanciadora, que haya dictado el auto recurrido, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

Interpuesto el recurso, se ordenará correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga, sin más trámite, se dará cuenta a la persona titular de la Contraloría General para que instruya al Director de Responsabilidad Administrativa quien deberá resolver en el término de cinco días hábiles. La resolución de la reclamación no admitirá recurso legal alguno.

Artículo 112. El recurso de revocación tendrá como efecto recurrir la determinación que emita la instancia resolutora, mediante escrito simple que deberá presentarse dentro de los tres días siguientes a la notificación respectiva, ante el titular de la Contraloría General, para que determine sobre la procedencia de la aplicación o no de la sanción establecida.

Artículo 113. La tramitación del recurso de revocación se sujetará a las normas siguientes:

- I. Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del miembro de la comunidad universitaria o tercero le cause la resolución, así como el ofrecimiento de las pruebas que considere necesarias rendir;
- II. La persona titular de la Contraloría General acordará sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso en un término de tres días hábiles; en caso de admitirse, tendrá que acordar sobre las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución;
- III. Si el escrito de interposición del recurso de revocación no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo y la autoridad no cuenta con elementos para subsanarlos se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revocación. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene la instancia para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo, y
- IV. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, la persona titular de la Contraloría General dictará resolución dentro de los diez días hábiles siguientes, ratificando, modificando o dejándola sin efectos.

Artículo 114. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, si concurren los siguientes requisitos:

- I. Que la solicite el recurrente, y
- II. Que no se siga perjuicio al interés social, se contravengan disposiciones de orden público, ni se afecte el patrimonio institucional. En los casos en que sea procedente la suspensión, pero pueda ocasionar daño o perjuicio a tercero y la misma se conceda, el quejoso deberá otorgar garantía bastante aprobada por

la Coordinación de Administración y Finanzas, para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquélla se causaren si no obtuviere resolución favorable. Cuando con la suspensión puedan afectarse derechos del tercero interesado que no sean estimables en dinero, la Contraloría General fijará discrecionalmente el importe de la garantía. La autoridad deberá acordar en un plazo no mayor de veinticuatro horas respecto a la suspensión que solicite el recurrente.

CAPÍTULO III

Medidas de apremio, medidas cautelares y sanciones

Artículo 115. La instancia investigadora y sustanciadora podrán hacer uso de una multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, como medida de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo, la cual será turnada a la Coordinación de Administración y Finanzas para su ejecución.

Artículo 116. Las medidas de apremio podrán ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas en el artículo que antecede, o bien, decretar la aplicación de más de una de ellas.

Artículo 117. En caso de que no se logre el cumplimiento de medidas de apremio, las determinaciones ordenadas, se dará parte a la Dirección General Jurídica para que proceda en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 118. La instancia investigadora podrá establecer las medidas cautelares que:

- a) Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas;
- b) Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa;
- c) Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa sancionatoria, y
- d) Eviten un daño irreparable al patrimonio de la Universidad.

Artículo 119. Las medidas cautelares que tengan por objeto impedir daños al patrimonio institucional, sólo se suspenderán cuando el presunto responsable otorgue garantía suficiente de la reparación del daño y los perjuicios.

Artículo 120. Se podrá solicitar la suspensión de las medidas cautelares en cualquier momento del procedimiento, debiéndose justificar las razones por las que se estime innecesario que éstas continúen, para lo cual se deberá seguir el

procedimiento anteriormente descrito. Contra la resolución que niegue la suspensión de las medidas cautelares no procederá recurso alguno.

Artículo 121. En caso de que se acredite la responsabilidad de una falta administrativa, se impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión hasta por 30 días;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, e
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en la universidad;
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

Podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en éste artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas, conforme a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

[Artículo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 122. Para la imposición de sanciones se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el responsable cuando cometió la falta, así como los siguientes:

- I. Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;
- III. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y
- VI. El monto del beneficio derivado de la infracción que haya obtenido el responsable.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Capítulo IV

De los instrumentos de rendición de cuentas.

[Capítulo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 123. La Dirección de Responsabilidad Administrativa llevará a cabo el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia

de presentación de declaración fiscal, a través de la plataforma digital institucional que al efecto se establezca.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 124. La información prevista en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal se almacenará en la Plataforma Digital Universitaria para efectos de las funciones de la Contraloría General.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 125. La información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, podrá ser solicitada y utilizada por la Contraloría General en el ejercicio de sus atribuciones, el trabajador universitario, o cuando las Instancias investigadoras, substanciadoras o resolutoras lo requieran con motivo de la investigación o la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 126. Las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución.

Para tal efecto, la Dirección de Responsabilidades Administrativas emitirá los formatos respectivos, garantizando los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 127. La Contraloría General a través de la Dirección de Responsabilidad Administrativa, deberá realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los trabajadores universitarios que manejen recursos públicos.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 128. La Contraloría General a través de la Dirección de Responsabilidad Administrativa, será responsable de inscribir y mantener actualizado el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, asimismo verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada, llevarán el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los trabajadores universitarios que manejen recursos públicos.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 129. Están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad ante la Dirección de

Responsabilidad Administrativa de la Contraloría General, todos los trabajadores universitarios que manejen recursos públicos.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 130. La declaración de situación patrimonial deberá presentarse de la manera siguiente:

- I. Declaración Inicial, dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del empleo, cargo o comisión por primera vez como trabajador universitario o a su reingreso;
- II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año, y
- III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del empleo, cargo o comisión como trabajador universitario.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 131. Para el caso de cambio de dependencia dentro de la universidad, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión, a menos que en la nueva dependencia el trabajador universitario no maneje recursos públicos.

[Artículo adicionado Acta No. \[número de acta\].](#)

Capítulo V

Defensoría de Oficio en materia de responsabilidad administrativa

[Capítulo recorrido \(antes Capítulo IV\) Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 132. La Defensoría de Oficio en materia de responsabilidad administrativa se encarga de prestar asesoría y patrocinio legal gratuito a los miembros de la comunidad universitaria y a los terceros obligados, sujetos a los procedimientos de competencia de la Contraloría General.

La Defensoría intervendrá a solicitud de la instancia substanciadora mediante oficio dirigido a la persona titular.

[Párrafo reformado Acta No. \[número de acta\].](#)

Artículo 133. El Honorable Consejo Universitario nombrará a la persona titular de la Defensoría de Oficio en materia de responsabilidad administrativa, la cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación;

- III. Poseer título universitario a nivel licenciatura debidamente legalizado, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 134. Son atribuciones de la Defensoría de Oficio en materia de responsabilidad administrativa:

- I. Dar orientación legal a los miembros de la comunidad universitaria y terceros obligados;
- II. Asesorar legalmente a las personas presuntas responsables;
- III. Representar legalmente a las personas presuntas responsables;
- IV. Interponer los medios de impugnación que señala el presente Reglamento, y
- V. Denunciar ante el Honorable Consejo Universitario las violaciones a la normativa en las que pudiera haber incurrido el personal de la Contraloría General en el contexto de los procedimientos de su competencia;

[Fracción reformada Acta No. \[número de acta\].](#)

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Honorable Consejo Universitario tendrá un plazo de un año para dotar de recursos y personal a la Contraloría General.

CUARTO. - A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Contraloría General tendrá un plazo de seis meses para establecer los lineamientos y procedimientos para la denuncia electrónica y anónima.

QUINTO. - A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Contraloría General tendrá un plazo de un año para elaborar los manuales correspondientes.

SEXTO. - A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Contraloría General tendrá un plazo de tres años para completar la transición de la estructura orgánica, políticas y procedimientos en materia de Control.

TRANSITORIOS

[Adicionados Acta No. \[número de acta\].](#)

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el medio oficial de la Universidad.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. Respecto al sistema de evolución patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, entrará en vigor a partir de los 180 días naturales posteriores a la publicación de las presentes reformas en el medio oficial de la Universidad.

CUARTO. Una vez publicado el presente reglamento en el medio oficial de la Universidad, la actual unidad de transparencia dependiente de la Rectoría contará con un plazo de 30 días hábiles para integrarse a la estructura orgánica de la Contraloría General con el correspondiente personal y presupuesto asignado.

QUINTO. Una vez publicadas las reformas del presente reglamento en el medio oficial de la Universidad, la Contraloría General contará con un plazo máximo de 180 días hábiles para la integración de la estructura orgánica requerida para el cumplimiento de cada una de sus Direcciones y sus correspondientes funciones.