



Enseñar la explotación de la tierra,
no la del hombre



EL ABC PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS

MARZO 2025

Guía práctica para la elaboración y actualización de reglamentos en la Universidad Autónoma Chapingo

Honorable Consejo Universitario

Dr. Angel Garduño García
Presidente del HCU

M.C. Noé López Martínez
Secretario del HCU

Comisión de Contraloría del H. Consejo Universitario

Dr. Gonzalo Abelino Torres
Dr. Santos Martínez Tenorio
M.C. Domingo Montalvo Hernández
Dr. Edmundo Robledo Santoyo
M.C. José Antonio Tafoya Razo - **Coordinador**

Al. Alonso Miguel Acosta Flores
Al. Jesús Eduardo Adame Memije
Al. Karla Janet Díaz Domínguez - **Secretaria**
Al. Gustavo Flores Wong
Al. Gilberto Alejandro Rodríguez Escobar



Enseñar la explotación de la tierra,
no la del hombre



EL ABC PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS

MARZO 2025

Guía práctica para la elaboración y actualización de reglamentos en la Universidad Autónoma Chapingo

Directorio

PhD. Eusebio D. Torres Quintana
Contralor General

Lic. Tatiana Irasema Vásquez Valencia
**Jefa del Departamento de Quejas, Denuncias,
Responsabilidades y Normatividad**

Lic. Tannia Martínez Cruz
Jefa del Departamento de Auditoría Financiera

Dr. Meregildo Cruz Nastacio
Jefe del Departamento de Auditoría Académica

Índice

I. Presentación	6
II. Exposición de Motivos	7
III. Fundamento Legal	9
IV. Principio de Supremacía Normativa	12
V. Integración de un Reglamento	15
5.1. Diagnóstico	15
5.2. Principio de taxatividad	16
5.3. Principio de legalidad	16
5.4. Principio de seguridad jurídica	16
5.5. Conceptos	17
5.6. Redacción	22
5.7. Verbos comunes	24
5.8. Elementos que deben ser integrados	25
5.8.1. Estructura básica	25
5.8.2. Integración de capítulos	27
5.8.3. Publicación y Difusión	27
VI. Conclusión	28
VII. Anexos	29
Anexo 1.	29
Anexo 2.	30
Anexo 3.	30
Anexo 4.	31
Anexo 5.	31
Anexo 6.	32
Anexo 7.	32
Anexo 8.	33
Anexo 9.	33
Anexo 10.	34
VIII. Bibliografía consultada	34

I. Presentación

Derivado de la necesidad de contar con preceptos de carácter obligatorio taxativos, estructurados al alimón y alineados con nuestro Estatuto, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos Institucionales; la Universidad Autónoma Chapingo, en ejercicio de su autonomía, ha emprendido diversos esfuerzos orientados a regularizar la elaboración, actualización y aprobación de su marco regulatorio.

Como antecedente relevante en esta materia, en febrero de 2020, la Contraloría General Interna emitió los *Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Aprobación de la Normatividad Universitaria*; documento que establece los criterios, procedimientos y principios generales, que las diversas Instancias Universitarias deben de considerar en la elaboración y actualización de sus reglamentos, para garantizar su estructura, coherencia, jerarquización y aplicación.

Los cuerpos colegiados y la Comunidad Universitaria en el ámbito de sus respectivas competencias han promovido la elaboración, y actualización de la normatividad interna, participado en su elaboración y posterior aprobación. Como ejemplo de ello, en 2023 fue aprobado por el H. Consejo Universitario el *Código de Ética de la Universidad Autónoma Chapingo*; y en 2024 el *Código de Conducta de la Universidad Autónoma Chapingo*, el *Reglamento Interno del H. Consejo Universitario* y el *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*; éste último, instruido e impulsado por el H. Consejo Universitario, y aprobado por la Comunidad Universitaria.

Con la finalidad de fortalecer y consolidar los esfuerzos previos, orientados a normar la elaboración y actualización de la normatividad interna, la Contraloría General emite el presente documento, intitulado el ABC para la elaboración de reglamentos el cual tiene como objetivo, servir de guía práctica, para la elaboración y actualización de reglamentos funcionales en la Universidad Autónoma Chapingo.

II. Exposición de Motivos

La elaboración y actualización de la normatividad interna es una facultad y responsabilidad de la UACH, en el ejercicio de su autonomía, consagrada en el Artículo 3o. fracción VII de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; y en los artículos 1o. y 4o. fracción I de la *Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo*.

Con base en los fundamentos previos, los instrumentos normativos deben estar acordes a los objetivos y razón de ser de la Institución, para garantizar la funcionalidad, estabilidad y pertinencia de esta. Regulando las Funciones Sustantivas y Adjetivas de la Universidad, conforme a los criterios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, así como con los principios de justicia, legalidad y rendición de cuentas. Desde una perspectiva de respeto a los derechos fundamentales de las personas, con un enfoque preventivo y correctivo, que permita la mejora continua de la calidad en los diversos procesos que se desarrollan, y el mejor desempeño de las Funcionarias y los Funcionarios Universitarios.

En este contexto, es importante destacar que actualmente el marco normativo de la Universidad Autónoma Chapingo, desde el ámbito funcional y estructural presenta importantes áreas de mejora, fundamentalmente derivadas del rezago en su actualización; se han identificado instrumentos normativos elaborados hace más de veinte años, y que no han sido actualizados. Este hecho genera su aplicación deficiente, conflictos normativos de jerarquía y controversias entre los responsables de su aplicación, y los obligados a observarla, al no establecer con claridad los objetivos, funciones y ámbitos de competencia, así como las facultades, competencias, obligaciones y responsabilidades de los funcionarios a cargo de las diferentes Instancias Universitarias; lo cual tiene como consecuencia una ineficiente regulación de las Funciones Sustantivas y Adjetivas Institucionales.

Resulta fundamental mencionar que, la normatividad interna debe observar el principio de taxatividad, el cual establece que las disposiciones contenidas en los instrumentos normativos deben ser redactadas de forma clara, precisa y determinada, de manera que, en su aplicación, no exista más de una interpretación; en otras palabras, lo que está escrito, es lo aplicable, y no está sujeto a interpretación.

Adicionalmente, en el derecho público, prevalece el principio de legalidad estricta, por lo tanto, sólo se puede ejecutar lo que la ley permite; mientras que, en el derecho privado, rige la autonomía de la voluntad, a saber, se puede hacer todo lo que la ley no prohíba.

Atendiendo a la necesidad de actualización de la Legislación Universitaria, mediante plebiscito de diciembre de 2024, la Comunidad Universitaria aprobó la reforma al Estatuto, para alinearla con la estructura administrativa de la Institución y sus procesos, y con los cambios en la legislación federal aplicable a la función que la Universidad realiza; hecho que sin duda fortalece su aplicabilidad, el adecuado ejercicio de las funciones Institucionales y la efectividad operativa de la Universidad.

Estratégicamente, el *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*, previó la actualización y restructuración integral de la Legislación Universitaria, específicamente en su Artículo Quinto Transitorio, el cual establece (sic) *Las siguientes **Instancias Universitarias**: Rectoría, las Direcciones Generales, la Contraloría General, la Oficina de la Abogacía General, la UPOM y las **Unidades Académicas**, deberán elaborar y someter a la aprobación de **El HCU** sus respectivos reglamentos, en un periodo no mayor a seis meses, en los que se definan sus funciones y estructura, así como las facultades y atribuciones y las obligaciones y responsabilidades de sus titulares.*

De ahí que, es imprescindible que las diversas Instancias Universitarias lleven a cabo un proceso de revisión de sus documentos normativos, con miras a su actualización y restructuración, los cuales deben estar en sintonía con la normatividad superior. Definiendo con claridad sus alcances, objetivo, ámbito de aplicación y autoridades competentes responsables de su aplicación; así como con los objetivos, funciones, facultades, competencias, obligaciones y responsabilidades de sus titulares.

La importancia de la armonización de las normas específicas con el Estatuto radica en el hecho, que los principios, objetivos, funciones, facultades y competencias establecidas de manera general en este, sean operativizados a través de la reglamentación de la estructura universitaria.

En atención a lo anterior expuesto, el personal del Órgano Interno de Control y Fiscalización elaboró este documento, intitulado el ABC para la elaboración de reglamentos el cual tiene como objetivo, desarrollar un ejemplo práctico para

la elaboración y actualización de reglamentos en la Universidad Autónoma Chapingo, herramienta de apoyo para la estructuración y actualización de los instrumentos normativos funcionales; entendiendo por funcional, que dicho ordenamiento deberá redactarse en estricto apego a los preceptos establecidos en el Estatuto vigente, asegurando que su contenido refleje las estructuras, funciones, facultades, competencias, obligaciones y responsabilidades allí señaladas, evitando así, incurrir en interpretaciones subjetivas o concepciones particulares.

La presente guía contiene una propuesta de nomenclatura normativa y un modelo a seguir en cada apartado, con el fin de establecer un orden claro y estructurado en la regulación Institucional, que coadyuve a la elaboración, actualización y armonización de la normatividad, dotando de certeza jurídica la actuación de las y los funcionarios universitarios.

III. Fundamento Legal

3.1. De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 3o. *Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado [...].*

VII. *Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo...;*

3.2. De la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo:

Artículo 1o.- *Se crea la Universidad Autónoma Chapingo como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y sede de gobierno en Chapingo, Estado de México.*

Artículo 4o.- *La Universidad Autónoma Chapingo, para el cumplimiento de su objetivo, tendrá las atribuciones siguientes:*

I.- Organizarse como lo considere necesario, dentro de los lineamientos generales que inspiran la presente Ley;

X.- Crear las unidades administrativas que sean necesarias para su funcionamiento.

3.3. De la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

Artículo 6. *Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada Persona Servidora Pública, en el marco del respeto a los derechos humanos, la buena administración pública y la perspectiva de género.*

Artículo 7. *Las Personas Servidoras Públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de austeridad, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, mismos que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, las Personas Servidoras Públicas observarán las siguientes directrices:*

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión... [...].

3.4. Del Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo:

Artículo 1º. *La Universidad Autónoma Chapingo es un organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y sede de gobierno en Chapingo, Texcoco, Estado de México.*

Artículo 20. *Las decisiones de un **Órgano de Gobierno** serán aplicables únicamente al nivel de su jurisdicción, y no podrá contravenir decisiones o normas reglamentarias de mayor jerarquía.*

*Artículo 23. La **Comunidad Universitaria** tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:*

*III. Conocer los reglamentos generales de **La Universidad**;*

IV. Aprobar el Reglamento del H. Consejo Universitario;

*Artículo 36. Serán atribuciones y responsabilidades de **El HCU**:*

*IV. Aprobar los reglamentos generales de las distintas **Instancias Universitarias**;*

*XII. Autorizar los reglamentos de operación de los distintos niveles de enseñanza que se impartan en **La Universidad**;*

*XIII. Elaborar su propio reglamento y ponerlo a consideración de **La Comunidad Universitaria**;*

*Artículo 154. Las funciones de **La Contraloría** serán:*

*III. Coadyuvar con la generación, complementación y actualización de la **Legislación Universitaria**;*

Artículo Tercero. (de los Transitorios). *Toda la Normatividad Institucional que se elabore, modifique, adecúe o actualice, deberá armonizarse completamente con el presente Estatuto y con la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo.*

Artículo Quinto. (de los Transitorios). *Las siguientes **Instancias Universitarias**: Rectoría, las Direcciones Generales, la Contraloría General, la Oficina de la Abogacía General, la UPOM y las **Unidades Académicas**, deberán elaborar y someter a la aprobación de **El HCU** sus respectivos Reglamentos, en un periodo no mayor a seis meses, en los que se definan sus funciones y estructura, así como las facultades y atribuciones y las obligaciones y responsabilidades de sus titulares.*

IV. Principio de Supremacía Normativa

Es prioritario conocer y observar lo establecido en el artículo 133 de nuestra Carta Magna, del cual se deriva el principio de *supremacía normativa*.

La citada disposición establece lo siguiente:

Artículo 133. *Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada entidad federativa se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de las entidades federativas.*

Como se observa, dicha disposición establece la supremacía que guarda la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, las leyes del Congreso de la Unión y los tratados en el Sistema Jurídico Mexicano; esto es, la preeminencia o superioridad jerárquica de las citadas normas, en relación con el resto de los ordenamientos legales del país; por lo que, las disposiciones contenidas en tales normas constituyen normas estructurales, que deben prevalecer sobre cualquier otra disposición legal.

Al principio de supremacía de las normas constitucionales, están asociados otros principios como son los de interpretación, jerarquía y progresividad normativa. El primero establece que cuando exista una contradicción de criterios entre las normas jurídicas, y ello genere más de una interpretación, debe regir la norma jerárquica superior; la segunda, precisa que el sistema jurídico constituye un conjunto de normas jerárquicamente ordenadas de manera que, no exista contradicción entre las mismas; y finalmente, el principio de progresividad de las normas, el cual establece que todas las normas inferiores deberán adecuarse a las normas superiores, y definitivamente a la Carta Magna.

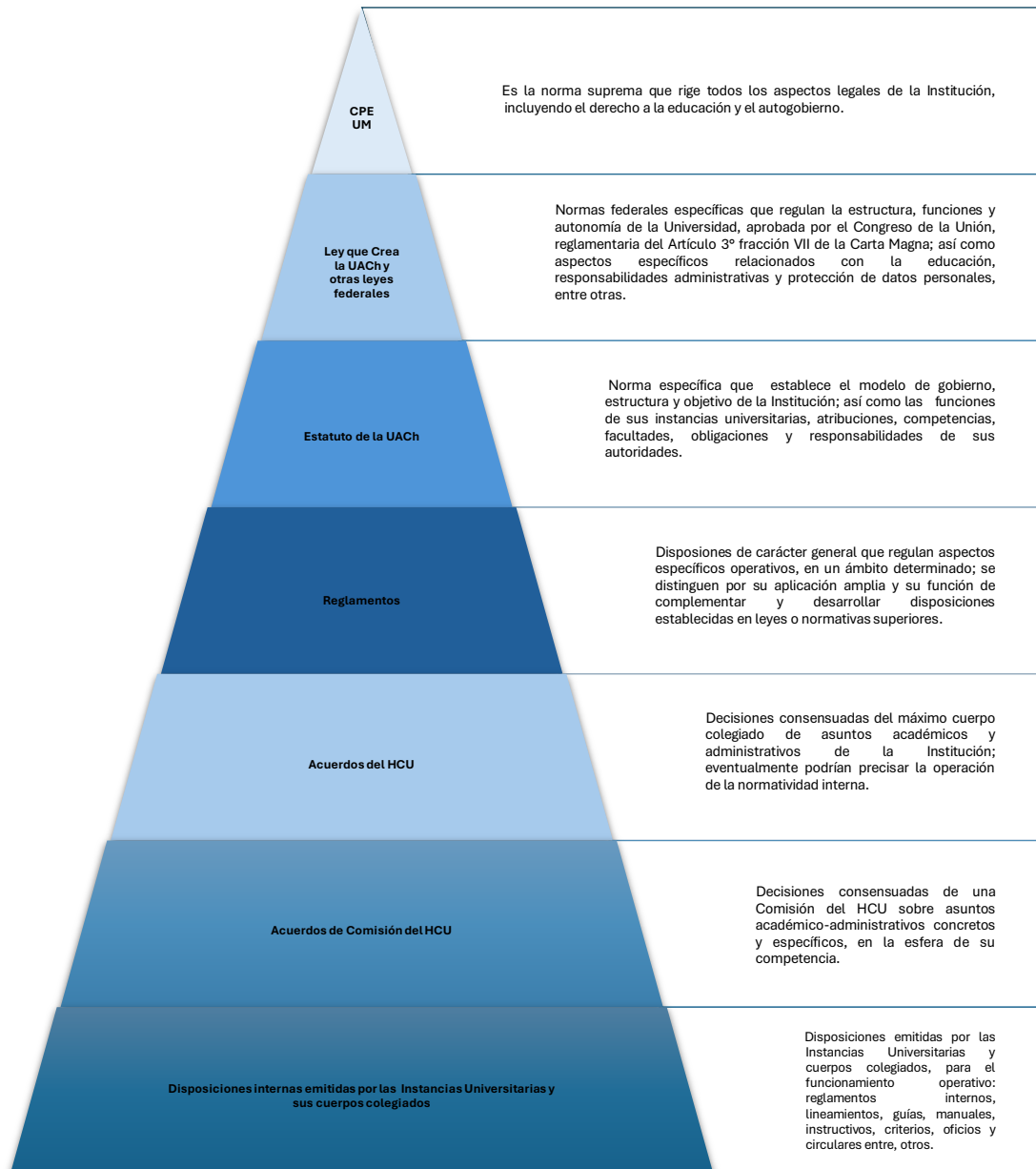
Derivado de que el principio de jerarquía normativa está íntimamente ligado al principio de *supremacía normativa*, es importante ilustrarlo con mayor amplitud. Hans Kelsen, destacado jurista austriaco, quien desarrolló la teoría de la jerarquía normativa, menciona que el ordenamiento jurídico se organiza en un sistema escalonado, donde las normas inferiores se encuentran

ubicadas en la base de un modelo piramidal, las cuales se encuentran ajustadas a las normas superiores; así, nuestra Carta Magna, se ubica en la cúspide de dicha pirámide.

Es importante mencionar, que esta teoría mantiene su vigencia como principio fundamental del derecho, con determinada evolución, derivado de la influencia del respeto a los derechos humanos, al derecho internacional y a los sistemas jurídicos modernos.

De acuerdo con lo expuesto previamente, el principio de jerarquía normativa se aplica de manera general a la legislación Universitaria de la UACH, con las adecuaciones correspondientes; lo cual resulta de suma utilidad, considerando el rezago que enfrenta nuestra normatividad, y el reto de armonizarla.

Pirámide de Kelsen aplicado a la Legislación Universitaria de la UACH



V. Integración de un Reglamento

El contenido del presente documento se enfoca a coadyuvar en la elaboración de reglamentos funcionales internos, en los términos que establece el **Artículo Quinto** Transitorio del *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*; para lo cual se sugiere seguir, en su elaboración, el siguiente proceso:

5.1. Diagnóstico

Previo a la redacción de cualquier instrumento normativo, es importante identificar las regulaciones existentes, que se encuentren relacionadas con las acciones o procesos que se desean normar.

Acto seguido, es conveniente definir y establecer el objetivo, ámbito de competencia y de aplicación del instrumento normativo a elaborar o actualizar, lo que implica:

- a) Delimitar el ámbito de aplicación material y personal. Esto es, determinar qué tipo de aspectos regulará el reglamento (académicos, administrativos, disciplinarios o de cualquier otra índole), así como las personas que estarán sujetas a su observancia (funcionarios, profesores, alumnos o personal administrativo);
- b) Garantizar coherencia con la normatividad vigente. Asegurarse que las disposiciones contenidas en el documento no contravengan la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, la *Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo* y el *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*; es decir, que lo que se plasme en el reglamento en construcción obedezca a lo establecido en las normas de jerarquía superior y no exija más de lo que estas establecen, evitando contradicciones, vacíos legales o conflictos normativos;
- c) Facilitar su aplicación y cumplimiento. Definir procedimientos y mecanismos claros para su implementación, interpretación y, en caso de que su competencia así lo permita, sanciones por su incumplimiento, y
- d) Definir quienes serán las autoridades competentes para su aplicación. Indicar claramente la instancia, autoridad o cuerpo

colegiado que aplicará el reglamento, y particularmente la sanción, en caso de observar incumplimiento a sus disposiciones.

Un reglamento bien definido y con un objetivo claro fortalece el actuar, promueve un ambiente de respeto y equidad, y permite un desarrollo académico y administrativo eficiente.

5.2. Principio de taxatividad

Este principio establece que las normas deben de ser redactadas de manera clara, precisa y determinada (señalan el proceso, acción, conducta específica que debe observarse) para que, sea accesible (entendible por los sujetos a la que se aplicará), y previsible (los sujetos obligados a observar tales normas deben saber qué, si en su actuar son omisos o incumplen la misma, se les aplicará la sanción correspondiente, en otras palabras, no es sorpresa). Ello con la finalidad de que, en su aplicación, no genere ambigüedad, interpretación confusa de sus términos, y sobre todo controversias. Lo escrito, se aplica, no se polemiza.

5.3. Principio de legalidad

Este principio establece que toda norma debe ser creada, interpretada y aplicada conforme a un orden jurídico previamente establecido; derivado de lo cual, nadie puede ser sancionado sin que exista una ley previa que describa la conducta prohibida.

5.4. Principio de seguridad jurídica

Garantiza que las normas sean precisas y accesibles, permitiendo que las personas conozcan sus derechos y obligaciones con certeza; y de esta manera tengan la garantía de que sus derechos no serán afectados de forma arbitraria, al ser sujetos de normas imprecisas.

Los principios de taxatividad, legalidad y seguridad jurídica son complementarios, ya que garantizan un sistema jurídico coherente, accesible, predecible y justo; y su correcta aplicación permite un ordenamiento armónico, donde cada norma cumple su función dentro de un marco legal estructurado.

5.5. Conceptos

Atendiendo a los elementos que exige el citado artículo Quinto Transitorio, que deben ser considerados en la elaboración de los reglamentos, es importante definir los conceptos de Estructura, Competencia, Ámbito de competencia, Facultades, Atribuciones, Funciones, Obligaciones y Responsabilidades, entendiéndose por estos, lo siguiente:

Estructura.

Es la organización administrativa de las diversas Instancias Universitarias, determinando la jerarquía, los niveles de autoridad y las relaciones entre sus diferentes áreas o unidades. La estructura define la organización de los recursos y el personal asignado para desarrollar las funciones y el cumplimiento de sus objetivos.

Ejemplo:

CAPITULO I. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 13. Para el cumplimiento de sus funciones, **La Contraloría** tendrá la siguiente estructura:

I. El Departamento de Auditoría Académica;

II. El Departamento de Auditoría Financiera; y

III. El Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad.

Competencia.

Es la facultad legal que tiene una autoridad, órgano o dependencia para actuar dentro de un ámbito determinado y ejercer funciones específicas conforme a la normatividad aplicable. En el contexto de la Universidad Autónoma Chapingo, la competencia delimita las atribuciones de cada Instancia Universitaria para garantizar un ejercicio ordenado y eficiente de sus responsabilidades.

Ejemplo:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o. *La Contraloría General, será el Órgano Interno de Control y Fiscalización (OICF) de La Universidad, dependiente de El HCU, cuyas principales funciones son las de fiscalizar, con un enfoque preventivo que asegure el manejo honesto, eficiente y transparente los recursos humanos, financieros y materiales, y la observancia del marco normativo que regula las Funciones Sustantivas y las Funciones Adjetivas de La Institución [sic].*

Ámbito de competencia.

Se refiere a los límites dentro de los cuales una autoridad, órgano o dependencia puede ejercer sus funciones; estos límites pueden estar determinados por:

- Materia: Temas o asuntos sobre los cuales tiene atribuciones Académicos y Administrativos;
- Territorio: Espacio geográfico en donde se puede ejercer sus facultades, como es la sede central de la UACH y demás campus;
- Jerarquía: Relación de subordinación o coordinación con otras instancias, y
- Normatividad: Leyes, reglamentos y disposiciones que rigen su actuación.

En la Universidad Autónoma Chapingo, el ámbito de competencia de cada autoridad o dependencia está establecido en el Estatuto, reglamentos internos y acuerdos del HCU.

Los sujetos obligados a observarlo son:

- a) Las autoridades universitarias, incluyendo:
- Rectora o Rector;
 - Vicerrectora o Vicerrector;
 - Secretaria o Secretario General;
 - Directoras o Directores Generales y de Área;
 - Subdirectora o Subdirector y Coordinadora o Coordinador, y
 - Jefas o Jefes de Departamento.

- b) Los Cuerpos Colegiados, como son el HCU y las comisiones encargadas de resolver asuntos específicos en la Universidad;
- c) El personal administrativo y académico, quienes deben cumplir con sus funciones dentro del marco de atribuciones que les confiere su cargo o nombramiento, y
- d) Los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Universitaria, en la medida en que sus acciones puedan incidir en la organización y funcionamiento de la Institución.

El respeto al ámbito de competencia garantiza un ejercicio ordenado de las funciones en la Universidad, evitando conflictos de atribuciones y asegurando la correcta toma de decisiones dentro del marco normativo.

Ejemplo:

Artículo 4o. El ámbito de competencia y de acción de La Contraloría abarca todas Instancias Universitarias de La Universidad, que realizan Funciones Sustantivas y Funciones Adjetivas, a cargo de las Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios, y de las Empleadas o Empleados con Responsabilidad; y considerará en su actuar, la aplicación tanto de la Legislación Universitaria, como de la normatividad externa, aplicable al funcionamiento de La UACH.

Facultades y atribuciones.

Acciones que solo el funcionario público universitario en cuestión puede realizar, debido a la autoridad, poder o aptitud que le confiere el puesto, cargo o comisión que ostenta con carácter de decisión...¹; por lo tanto, es el poder o derecho que su posición le permite, para realizar alguna acción, en su ámbito de competencia.

Ejemplo:

¹ Pérez Nieto, S. (2020, febrero). *pág. 20 Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Aprobación de la Normatividad Universitaria. Universidad Autónoma Chapingo.*

CAPÍTULO IV. DE LAS FACULTADES, COMPETENCIAS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA O EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA

Artículo 11. La o el Titular de **La Contraloría** tendrá las siguientes Facultades y Competencias:

I. Emitir y aplicar políticas, lineamientos, circulares y la normatividad necesaria para el mejor funcionamiento administrativo de **La Institución [sic]**;

II. Proponer ante **EL HCU** la creación, adición o derogación de la normatividad interna relacionada con el ámbito de acción de **La Contraloría**, y en los casos que así lo requieran las **Instancias Universitarias**;

III. Emitir oficios, circulares, solicitudes de información, recomendaciones y sugerencias en el ámbito de su competencia, referente a los procesos que se realizan en el **OICF**, y los demás que sean señalados por las normas internas y externas. Asimismo, emitir instrucciones, en su ámbito de responsabilidad;

Los conceptos de facultad y atribución son similares; empero, no son lo mismo, aunque en algunos contextos pueden parecer similares. La facultad es un poder conferido, suele ser más amplia y discrecional; mientras, la atribución es una tarea o competencia asignada más específica.

Facultad: El H. Consejo Universitario tiene la facultad de autorizar reglamentos internos para la administración de la Universidad. Corresponde a un poder general conferido por el Estatuto.

Atribución: El Secretario del HCU tiene la atribución de convocar y dar seguimiento a las sesiones del H. Consejo Universitario; corresponde a una función específica dentro de sus competencias.

Funciones.

Conjunto de acciones o tareas que una persona, entidad u órgano deben realizar, para el cumplimiento de los objetivos Institucionales; las cuales permiten ejecutar una labor específica, según su estructura dentro de una organización o institución. Por lo tanto, se refieren al cómo ejecutar las facultades. Pérez Nieto (2020), sugiere emplear en su redacción, los siguientes verbos: realizar, hacer, elaborar, atender y practicar, entre otros.

Ejemplo:

Artículo 20. El Departamento de Auditoría Académica, que tendrá como función general, elaborar y ejecutar el Programa de Control de las Funciones Académicas (PROCFA), que incluye Auditorías Académicas, Interventorías, Investigaciones académico-administrativas y Visitas de Inspección a las **Funciones Sustantivas** y a las **Funciones Adjetivas** de las **Unidades Académicas**, generando las recomendaciones que permitan corregir y prevenir las deficiencias, faltas, irregularidades y omisiones de las **Funcionarias Universitarias**, los **Funcionarios Universitarios**, las **Servidoras** y los **Servidores Públicos** y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, cuya ejecución tienen bajo su responsabilidad [sic].

Artículo 21. La Jefa o el Jefe del Departamento de Auditoría Académica tendrá las siguientes funciones específicas:

I. Proponer a la o el Titular de **La Contraloría** el contenido y pertinencia del PROCFA;

Obligaciones y responsabilidades.

Definidas como (sic), ...las acciones que el funcionario **debe** realizar en razón a dicha circunstancia y no realizarlas implica caer en responsabilidad administrativa...²

...Se debe puntualizar que el titular de la instancia puede delegar sus facultades y competencias y en qué casos y de qué forma. Se debe definir quién ocupará provisionalmente el cargo en caso de ausencia temporal y hasta cuanto tiempo³

Alternativamente, podrían definirse como:

Obligaciones. Son los deberes o compromisos que una persona o entidad debe cumplir, ya sea por mandato legal, reglamentario o contractual. Implican la ejecución de acciones específicas o la abstención de ciertas conductas en cumplimiento de una norma.

Responsabilidades. Son las consecuencias o cargas que una persona, entidad u órgano asume por sus actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones. Se refieren a la obligación de responder por los resultados de sus acciones ante la ley, la Institución o la sociedad.

² Pérez Nieto, S. (2020, febrero). pág. 20 *Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Aprobación de la Normatividad Universitaria*. Universidad Autónoma Chapingo

³ Idem.

Es procedente resaltar el hecho que, tanto a los directores como a los subdirectores se les deberán especificar: a) facultades y competencias; y b) obligaciones y responsabilidades; en tanto que, a las y los titulares de los departamentos, se les deberán definir solamente: a) funciones específicas; y b) obligaciones y responsabilidades, las cuales derivarán de las facultades delegadas por el titular de la instancia. En lo que respecta a la Instancia Universitaria, se deberá indicar claramente: a) su ámbito de acción o competencia; y b) las funciones a desarrollar.

Ejemplo:

Artículo 12. Serán Obligaciones y Responsabilidades de la o el Titular de **La Contraloría** las siguientes:

I. *Cumplir y hacer cumplir la Normatividad externa y la **Legislación Universitaria** a las **Funcionarias Universitarias**, los **Funcionarios Universitarios**, las **Servidoras y los Servidores Públicos** y las **Empleadas y los Empleados con Responsabilidad de La Universidad** [sic];*

II. *Planear, organizar, normar y dirigir las funciones de **La Contraloría** [sic];*

III. *Elaborar y actualizar el Reglamento de la Contraloría General [sic];*

IV. *Vigilar que las **Funcionarias Universitarias** y los **Funcionarios Universitarios** por nombramiento o laudo, presenten sus declaraciones patrimoniales y de intereses [sic];*

V. *Elaborar el programa de trabajo anual de **La Contraloría** para someterlo a consideración y análisis de **La Comisión** y ésta, a su vez, lo presente como punto de acuerdo en el pleno de **El HCU**, para su aprobación en el mes de noviembre de cada año;*

5.6. Redacción

En la redacción del documento, se sugiere considerar los siguientes elementos, que fueron adaptados de la *Guía Técnica para la Elaboración de Reglamentos Interiores* de la Secretaría de la Gestión Pública del Gobierno del Estado de Guanajuato:

1. Evitar repetir un mismo verbo al inicio de cada función;
2. Las definiciones, cuando sean necesarias, deben aparecer en el lugar apropiado, sin que sea necesario dedicar un artículo para todas las contenidas en un mismo texto legal;
3. Para ejercer una mejor función de dirección y control, se recomienda que éstas no tengan más de 6 áreas subordinadas;

4. Mencionar en los primeros artículos la estructura organizacional en la que se verán reflejadas su estructura orgánica y adscripciones;
5. Una unidad de mando justifica su existencia cuando las funciones asignadas son congruentes con las atribuciones conferidas, y cuando depende de ésta más de un área subordinada;
6. La utilidad de un reglamento interior radica en la veracidad de la información que contiene, por lo que es necesario mantenerlo permanentemente actualizado a través de revisiones periódicas;
7. La determinación de objetos u objetivos deberá ser lo más claro posible, su redacción deberá ser sencilla y en párrafos breves;
8. La determinación de objetos u objetivos se harán con apego a las contribuciones conferidas por la normatividad superior;
9. La descripción del objeto u objetivo será en verbos en infinitivo;
10. Evitar el uso de adjetivos calificativos y subrayar conceptos;
11. Las funciones deberán ordenarse de acuerdo con su importancia y naturaleza;
12. Las funciones pueden ser sustantivas, las que identifica la esencia de la unidad administrativa para el cumplimiento de los objetivos, o de apoyo, que son las que facilitan y contribuyen al logro de las funciones sustantivas;
13. La descripción de las funciones deberá iniciarse con un verbo en infinitivo;
14. Cuidar que las funciones sean congruentes con el objetivo de la dependencia, entidad o unidad administrativa;
15. Las funciones asignadas a un órgano, deberán ser afines, compatibles y/o complementarias;
16. Las funciones se agruparán por afinidad y siguiendo un orden lógico;
17. Procurar que la descripción de cada función no exceda de tres renglones;
18. Evitar que de un puesto de mando dependa otro de igual nivel;
19. Los nombres de los puestos serán acorde a las atribuciones y nivel jerárquico;
20. Evitar que el reglamento Interior, presente contradicciones;
21. No poner un gran número de atribuciones, se recomienda agrupar o resumir;
22. No duplicar atribuciones;
23. Cuidar la numeración consecutiva de los artículos;
24. Evitar atribuciones obvias o demasiado sencillas;
25. Plazas y puestos, solo los autorizados;
26. Cada reglamento debe destinarse a un objeto determinado;

27. Cada artículo no debe contener más de una norma; en el caso de que se requieran varias deben constar en párrafos numerados, los menos posibles;
28. No repetir verbos en un párrafo;
29. Cuando se utilicen apartados para recoger enumeraciones o listas, la separación entre ellos debe ser, no con punto y aparte sino con coma o punto y coma, y
30. Las cifras deben constar en letras.

5.7. Verbos comunes

A continuación, se presentan los verbos que se utilizan con mayor frecuencia para indicar los objetos y funciones incorporados en los reglamentos funcionales, adaptados de la *Guía Técnica para la Elaboración de Reglamentos Interiores* de la Secretaría de la Gestión Pública del Gobierno del Estado de Guanajuato:

Superior	Mandos Medios		Nivel Operativo	
Administrar	Administrar	Formular	Acumular	Presupuestar
Asegurar	Aprobar	Inspeccionar	Almacenar	Producir
Autorizar	Asegurar	Instalar	Analizar	Programar
Coordinar	Asignar	Instrumentar	Calcular	Proponer
Controlar	Analizar	Integrar	Calificar	Proporcionar
Definir	Auditar	Interpretar	Compilar	Realizar
Determinar	Autorizar	Organizar	Comprobar	Recabar
Dirigir	Comunicar	Planear	Comunicar	Recomendar
Establecer	Consolidar	Presupuestar	Consolidar	Registrar
Evaluar	Controlar	Programar	Ejecutar	Seguir
Firmar	Coordinar	Recomendar	Entrevistar	Sistematizar
Organizar	Desarrollar	Representar	Enviar	
Planear	Determinar	Revisar	Especificar	
	Diseñar	Supervisar	Estandarizar	
	Distribuir	Verificar	Estimar	
	Elaborar		Estudiar	
	Entrevistar		Expedir	
	Establecer		Girar	
	Estandarizar		Informar	
	Estudiar		Iniciar	
	Evaluar		Instalar	
	Examinar		Obtener	
	Expedir		Operar	
	Facilitar		Participar	
	Firmar		Presentar	

Cabe aclarar que el listado anteriormente presentado no es limitativo; solamente es, una referencia de uso. Así mismo, estos verbos se pueden utilizar combinados, de acuerdo con la naturaleza del órgano.

Por ejemplo:

- Organizar, evaluar y controlar;
- Organizar, dirigir e integrar, y
- Supervisar, integrar y dirigir.

5.8. Elementos que deben ser integrados

La elaboración de un reglamento es un proceso fundamental para establecer normas claras y organizadas, que regulen las actividades dentro de una institución. No solo define derechos y obligaciones, sino que también proporciona mecanismos para garantizar su cumplimiento y resolver posibles conflictos.

Para que un reglamento cumpla con el fin para el cual fue creado, debe estructurarse de manera lógica y comprensible, incluyendo elementos clave que permitan su correcta aplicación. A continuación, se describen las principales partes que deben integrarse en su redacción, explicando su función y relevancia dentro del documento.

5.8.1. Estructura básica

Denominación. Nombre del instrumento normativo.

Índice. Apartado preliminar que organiza y enumera el contenido general del documento normativo (títulos, capítulos y anexos), con fines de facilitar su consulta y referencia (ver Anexo 1).

Antecedentes. Apartado introductorio que expone el contexto histórico, jurídico o fáctico que da origen a la norma o reglamento (ver Anexo 2).

Exposición de motivos. Justificación para la elaboración, actualización o reforma de una norma; su propósito es proporcionar un contexto que ayude a comprender la necesidad y los objetivos del documento (ver Anexo 3).

Fundamento legal. Base jurídica interna y externa sobre la cual se respalda y legitima la elaboración y validez de una norma (ver Anexo 4).

Glosario de términos. Catálogo de definiciones, explicaciones o aclaraciones de palabras clave utilizadas en el documento, para asegurar su correcta comprensión e interpretación; las cuales deberán estar ordenadas alfabéticamente (ver Anexo 5).

Título. Descripción genérica del contenido que se emplea para agrupar grandes secciones o temas generales dentro de la norma (ver Anexo 6).

Capítulo. Es una división estructural que agrupa la norma en elaboración; su función es organizar el contenido de manera clara y ordenada, facilitando su consulta e interpretación; y se utiliza dentro de un título para subdividir el tema en aspectos más específicos (ver Anexo 7).

Artículo. Redacción de una disposición específica que desarrolla los principios o reglas contenidas en el documento normativo, tales como objetivos, funciones, facultades, competencias, derechos, obligaciones, responsabilidades, prohibiciones o procedimientos; cada artículo puede estar compuesto por un solo párrafo o incluir fracciones, y en su caso, las fracciones extensas pueden incluir incisos para detallar información; debe ser claro y preciso, y llevar una numeración secuencial (ver anexos 8 y 9).

Artículos Transitorios. Disposiciones que establecen reglas temporales para la entrada en vigor, aplicación o transición de las nuevas normas; su función es regular aspectos específicos durante el periodo de cambio entre una norma anterior y la nueva regulación (ver Anexo 10).

Se recomienda considerar los siguientes aspectos:

1. Entrada en vigor del nuevo reglamento;
2. Abrogación, derogación o modificación del instrumento normativo previo, con la entrada en vigor del nuevo reglamento;
 - a. **Abrogar.** La eliminación total de una norma jurídica, lo que implica que deja de tener vigencia en su totalidad;
 - b. **Derogar.** Eliminación parcial de una norma, es decir, se suprimen ciertos artículos o disposiciones, pero el resto sigue vigente, y



- c. **Modificar.** Cambio parcial del contenido de una norma sin eliminarla completamente. Puede implicar la adición, eliminación o corrección de disposiciones específicas.
3. Periodo de revisión y/o actualización del reglamento, y la instancia responsable;
4. Número de acuerdo, sesión y fecha en que el HCU aprobó el reglamento y lugar de su publicación, y
5. Las demás que se consideren necesarios.

5.8.2. Integración de capítulos

Capítulo I. Disposiciones Generales

- a. Objeto del reglamento. ¿Qué se pretende regular?;
- b. Ámbito de aplicación. Define **quiénes deben cumplirlo, en qué lugares se aplica, qué regula y en qué situaciones es obligatorio observarlo**. Delimita el alcance de la norma y evita interpretaciones ambiguas, y
- c. Autoridades competentes para su aplicación.

Capítulos siguientes. Regulaciones específicas

- a. Derechos y obligaciones. Las normas que establecen lo que los sujetos regulados pueden hacer (derechos) y deben cumplir (obligaciones) dentro del ámbito normativo de la institución.
- b. Procedimientos y mecanismos de cumplimiento. Son las reglas y pasos que establecen cómo se deben aplicar las normas, cómo se supervisa su cumplimiento y qué hacer en caso de incumplimiento.

Capítulo final. Artículos Transitorios.

5.8.3. Publicación y Difusión

Una vez aprobado el reglamento por el HCU, deberá ser publicado en algún medio de comunicación oficial y difundido entre los interesados, para asegurarse de que esté accesible para su consulta.

VI. Conclusión

La elaboración de reglamentos en las distintas Instancias Universitarias es fundamental para regular sus actividades, garantizando un marco de convivencia ordenado y justo. Contar con estos documentos contribuye a la transparencia, al cumplimiento de las normas y al establecimiento de procedimientos claros en todos los ámbitos. La correcta estructuración de un reglamento contribuye a consolidar la identidad institucional, fomenta un ambiente de respeto, coherencia y desarrollo para la Comunidad Universitaria, asegurando que las acciones se realicen dentro de un marco establecido y en beneficio de todos.

VII. Anexos

Anexo 1.

ÍNDICE	
1. PRESENTACIÓN	8
2. ANTECEDENTES.....	9
3. FUNDAMENTO LEGAL	11
4. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	18
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS	21
TÍTULO PRIMERO. DE LA NATURALEZA, ÁMBITO DE COMPETENCIA Y DE ACCIÓN DE LA CONTRALORÍA	24
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	24
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA CONTENDER POR EL CARGO DE CONTRALORA O CONTRALOR.....	25
CAPÍTULO III. DEL OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA	26
CAPÍTULO IV. DE LAS FACULTADES, COMPETENCIAS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA O EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA	28
TÍTULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA.....	32
CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	32
CAPÍTULO II. DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ACADÉMICA	33
CAPÍTULO III. DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA	38
CAPÍTULO IV. DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS, RESPONSABILIDADES Y NORMATIVIDAD	43
CAPÍTULO V. DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	46
CAPÍTULO VI. DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA CONTRALORÍA.....	47
TÍTULO TERCERO. DE LAS SANCIONES	48
TÍTULO CUARTO. TRANSITORIOS.....	50

Anexo 2.

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA UACH 

2. ANTECEDENTES

La Contraloría General tiene su origen en el Artículo 88° fracción III del *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*, aprobado por la Comunidad Universitaria el 12 de mayo de 1978; el cual establece que el Órgano Interno de Control (OIC) forma parte de la estructura del Patronato Universitario, cuya función es la de *controlar la aplicación del presupuesto de la Universidad, así como los ingresos y egresos de la misma*. Razón por lo cual, el *Presidente del Patronato* en funciones debía proponer el nombramiento del Contralor al Consejo Universitario, para su aprobación en el cargo, por un periodo de dos años, existiendo la posibilidad de ser reelecto una sola vez.

En consecuencia, desde diciembre de 1979 y hasta febrero de 1987, el nombramiento del Contralor fue sancionado por el H. Consejo Universitario; empero, la falta de autonomía del OIC generó controversias entre los miembros de la Comunidad Universitaria de ahí que, el 13 de diciembre de 1988 el H. Consejo Universitario implementó un plebiscito a través del cual, la Comunidad Universitaria aprobó que la Contraloría General Interna, pasara a depender del H. Consejo Universitario.

Anexo 3.

4. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La revisión y actualización del *Reglamento Interno de la Contraloría General Interna* se fundamenta en el Artículo 156, fracciones II y III, así como en el **Artículo Quinto** de los Transitorios del *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*, reformado por la Comunidad Universitaria mediante plebiscito.

Desde su aprobación en 2001, el citado Reglamento ha sufrido tres modificaciones (2008, 2013 y 2014), centradas en adecuaciones parciales de algunas disposiciones, que norman las facultades y funciones del Órgano Interno de Control; por lo que la presente reforma, es decir, la mejora y actualización planificada de alguna de sus partes, representa su cuarta modificación.

En concordancia con el fundamento legal citado, y el tiempo transcurrido desde su última actualización, se emprendieron los trabajos de revisión, para mantenerlo vigente y acorde con la normatividad, tanto interna como externa en su ámbito de acción, obteniendo como resultado, cambios significativos que se estiman representan el 85% respecto de su contenido.

Resulta fundamental resaltar el hecho de que, el presente Reglamento, precisa las funciones de **La Contraloría**, así como las facultades, competencias, obligaciones y responsabilidades de la o el Titular de esta; adicionalmente, las funciones, obligaciones y responsabilidades específicas de las y los Titulares de los Departamentos que conforman el **OICF**. Las cuales, se encuentran armonizadas con las disposiciones y estructura del *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*, en el que se declara, que la Contraloría General tendrá las funciones de *[sic] fiscalizar, con un enfoque preventivo que asegure el manejo honesto, eficiente y transparente de los recursos humanos, financieros y materiales, y la observancia del marco normativo que regula las Funciones Sustantivas y las Funciones Adjetivas de La Institución*; lo cual sin lugar a duda, robustece las facultades y actuaciones del hoy Órgano Interno de Control y Fiscalización. Precisamente, para preservar la precisión de nuestro estatuto, se transcribieron diversos artículos, fracciones y términos textuales del mismo, los cuales aparecen en letras cursivas y al final, la expresión latina *[sic]*;

Anexo 4.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 3o. Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado [...].

VII. Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo....;

3.2. De la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo:

Artículo 1o.- Se crea la Universidad Autónoma Chapingo como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y sede de gobierno en Chapingo, Estado de México.

Artículo 4o.- La Universidad Autónoma Chapingo, para el cumplimiento de su objetivo, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Organizarse como lo considere necesario, dentro de los lineamientos generales que inspiran la presente Ley;

X.- Crear las unidades administrativas que sean necesarias para su funcionamiento.

Anexo 5.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Abogada General y/o Abogado General: Titular de la Oficina de la Abogacía General de **La UACh** [sic];

II. Amonestación privada: Llamado de atención por escrito, de carácter interno y personal, a las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios** y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, que hayan cometido alguna falta administrativa; la cual será emitida por la autoridad competente, como una medida correctiva, con copia al expediente laboral del amonestado, para sentar precedente.

III. Amonestación pública: Llamado de atención por escrito, de carácter público, a las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios** y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, que hayan cometido alguna falta administrativa; la cual será emitida por la autoridad competente, como una medida correctiva, difundido a través de cualquiera de los medios oficiales, con copia al expediente laboral del amonestado, para sentar precedente.

IV. CCHCU o La Comisión: Comisión de Contraloría del HCU;

V. Consejeros: Se refiere a las Consejeras y los Consejeros Universitarios;

VI. Debido Proceso: Conjunto de formalidades que deben observar las autoridades universitarias en cualquier proceso legal, garantizando los derechos fundamentales como la notificación del acto reclamado, garantía de audiencia, derecho a ofrecer pruebas, y recibir una resolución fundada y motivada [sic];

VII. DEIS: Departamento de Enseñanza, Investigación y Servicio de **La UACh** [sic];

Anexo 6.**TÍTULO PRIMERO. DE LA NATURALEZA, ÁMBITO DE COMPETENCIA Y DE ACCIÓN DE LA CONTRALORÍA****CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1o. *La Contraloría General, será el Órgano Interno de Control y Fiscalización (OICF) de La Universidad, dependiente de El HCU, cuyas principales funciones son las de fiscalizar, con un enfoque preventivo que asegure el manejo honesto, eficiente y transparente los recursos humanos, financieros y materiales, y la observancia del marco normativo que regula las Funciones Sustantivas y las Funciones Adjetivas de La Institución [sic].*

Artículo 2o. El presente **Reglamento** tiene por objeto normar la organización, ámbito de competencia y funciones de **La Contraloría**; las facultades, competencias, obligaciones y responsabilidades de su Titular; y las funciones, obligaciones y responsabilidades específicas de las y los Titulares de los Departamentos dependientes de la misma.

Artículo 3o. Las disposiciones del presente **Reglamento** serán de carácter general y de observancia obligatoria para las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, que incurran en alguna falta administrativa, de conformidad con la normatividad aplicable.

Anexo 7.**CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA CONTENDER POR EL CARGO DE CONTRALORA O CONTRALOR**

Artículo 6o. Son requisitos para ser Contralora o Contralor de **La UACH**, los siguientes:

I. Ser mexicana o mexicano;

II. Poseer, como mínimo, título de Licenciatura en Administración Pública, Finanzas, Impuestos, Contaduría Pública, Auditoría Pública, Derecho, Economía o de cualquier otra carrera afín; o bien, con licenciatura en otras áreas, pero con estudios de posgrado o de especialización en alguna de estas áreas; o bien, personal académico de la UACH que haya ocupado el cargo de Vicerrector, Director General, Director de Área (Divisional o Departamental) o Subdirector de Áreas o sus equivalentes por al menos un año;



Anexo 8.

CAPÍTULO III. DEL OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA

Artículo 8o. El objetivo de **La Contraloría** es fiscalizar la transparencia, legalidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos que forman el Patrimonio Institucional, acorde con el cumplimiento de la normatividad correspondiente, a través de las siguientes acciones: 1. Supervisar su uso conforme a los fines establecidos y el cumplimiento de las **Funciones Sustantivas y Funciones Adjetivas**, en el marco de una cultura de la rendición de cuentas; y 2. Prevenir y detectar posibles actos de corrupción, fraude y malversación de fondos, entre otros ilícitos, cometidos por las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, para contribuir a fortalecer la credibilidad y confianza en el manejo de los recursos públicos asignados a **La Institución**.

Anexo 9.

CAPÍTULO IV. DE LAS FACULTADES, COMPETENCIAS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA O EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA

Artículo 11. La o el Titular de **La Contraloría** tendrá las siguientes Facultades y Competencias:

I. Emitir y aplicar políticas, lineamientos, circulares y la normatividad necesaria para el mejor funcionamiento administrativo de **La Institución** [sic];

II. Proponer ante **EL HCU** la creación, adición o derogación de la normatividad interna relacionada con el ámbito de acción de **La Contraloría**, y en los casos que así lo requieran las **Instancias Universitarias**;

III. Emitir oficios, circulares, solicitudes de información, recomendaciones y sugerencias en el ámbito de su competencia, referente a los procesos que se realizan en el **OICF**, y los demás que sean señalados por las normas internas y externas. Asimismo, emitir instrucciones, en su ámbito de responsabilidad;

IV. Solicitar la presencia, en las oficinas de **La Contraloría**, de las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, y de las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, para conocer elementos necesarios en la resolución de asuntos de su competencia;

V. Remitir al Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad los informes de resultados de auditorías, interventorías e investigaciones realizadas por los Departamentos de Auditoría Académica y de Auditoría Financiera, en los casos en los que se presuma la existencia de

Anexo 10.**TÍTULO CUARTO. TRANSITORIOS**

Artículo Primero. El presente **Reglamento** entrará en vigor al siguiente día de su aprobación por el **HCU**, y su publicación en cualquier medio oficial de **La UACH**.

Artículo Segundo. El presente **Reglamento** aboga al *Reglamento Interno de la Contraloría General Interna* de la Universidad Autónoma Chapingo, aprobado el 4 de junio de 2001 a través del Acuerdo 600-2, y cualquier norma o instrumento que lo contravenga, quedará sin efecto alguno.

Artículo Tercero. Toda la normatividad de **La Contraloría** que esté vigente o que se elabore, actualice o modifique posterior a la aprobación y entrada en vigor del presente **Reglamento**, deberá armonizarse con éste.

Artículo Cuarto. Permanecerán vigentes los instrumentos normativos expedidos con anterioridad por **La Contraloría** de la Universidad Autónoma Chapingo, siempre y cuando no contravengan las disposiciones del presente **Reglamento**, en tanto se modifiquen y armonicen con el mismo, o se dejen sin efecto.

Artículo Quinto. El presente **Reglamento** deberá revisarse cada dos años, de ser necesario, para su actualización y/o modificación, a propuesta de **La Comisión** o de la o el Titular de **La Contraloría**; y será presentada ante **El HCU** para su eventual aprobación.

Artículo Sexto. Una vez aprobado el presente **Reglamento** por **El HCU**, los Departamentos dependientes del *Órgano Interno de Control y Fiscalización*, dispondrán de un plazo máximo de seis meses para elaborar sus respectivos lineamientos, manuales de organización y procedimientos, mismos que deberán ser aprobados por La o El Titular de **La Contraloría**. Estos, deberán establecer la estructura operativa, objetivos, obligaciones, responsabilidades, etapas que integran cada uno los procesos, incluyendo los plazos específicos

VIII. Bibliografía consultada

- Pérez Nieto, S. (2020, febrero). *Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Aprobación de la Normatividad Universitaria*. Universidad Autónoma Chapingo.
- Secretaría de la Gestión Pública del Gobierno del Estado de Guanajuato. (2008, junio). *Guía Técnica para la Elaboración de Reglamentos Interiores*.

