



REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO



Chapingo, Estado de México.
Reglamento aprobado por el HCU, mediante los
siguientes acuerdos: a) 1253-2 del 10 de marzo;
y b) 1260-4 del 2 de junio del 2025.



Enseñar la explotación de la tierra,
no la del hombre

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO





DIRECTORIO

Ph. D. 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



HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

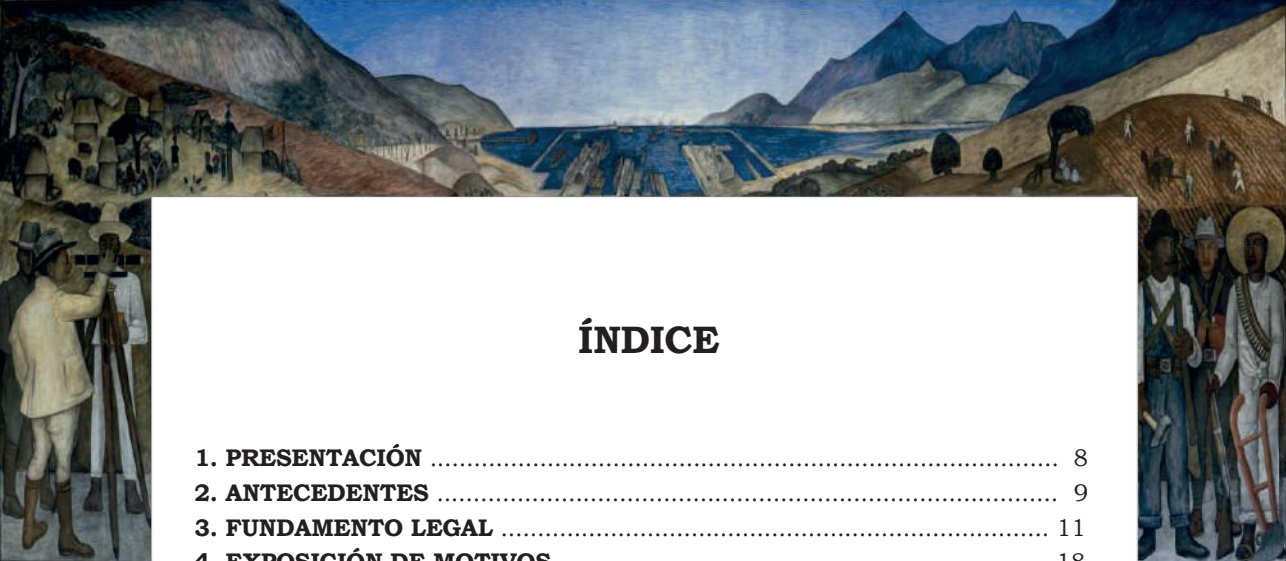
DR. ANGEL GARDUÑO GARCÍA
PRESIDENTE DEL HCU

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 DE LA COMISIÓN**

AL. ALONSO MIGUEL ACOSTA FLORES
AL. JESÚS EDUARDO ADAME MEMIJE
AL. KARLA JANET DÍAZ DOMÍNGUEZ - **SECRETARIA DE LA COMISIÓN**
AL. GUSTAVO FLORES WONG
AL. GILBERTO ALEJANDRO RODRÍGUEZ ESCOBAR



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 ACCIÓN DE LA CONTRALORÍA	25
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	25
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA CONTENDER POR EL CARGO DE CONTRALORA O CONTRALOR	26
CAPÍTULO III. DEL OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA.....	27
CAPÍTULO IV. DE LAS FACULTADES, COMPETENCIAS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA O EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA	29
TÍTULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA	35
CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	35
CAPÍTULO II. DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ACADÉMICA	36
CAPÍTULO III. DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA	41
CAPÍTULO IV. DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS, RESPONSABILIDADES Y NORMATIVIDAD	46
CAPÍTULO V. DEL ÁREA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	49
CAPÍTULO VI. DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	51
CAPÍTULO VII. DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA CONTRALORÍA	52
TÍTULO TERCERO. DE LAS SANCIONES	53
TÍTULO CUARTO. DE LOS TRANSITORIOS	55
ANEXO 1: ACUERDO 1253-2 DEL HCU. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO	56
ANEXO 2: ACUERDO 1260-4 DEL HCU. APROBACIÓN DE ADICIÓN AL REGLAMENTO	57

1. PRESENTACIÓN

La modificación al presente Reglamento de la Contraloría General se fundamenta en la aprobación de la reforma del Estatuto Universitario que, entre otros cambios realizados, se encuentra la actualización de su nombre. Por lo que se modifica de Contraloría General Interna a Contraloría General. Además, era necesario renovar funciones y objetivos.

La Contraloría General se constituye en un órgano que apoya a la Universidad en el fortalecimiento de una cultura de legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Como dependencia que ofrece soporte a las tareas sustantivas de la Universidad, sus funciones coadyuvan en la consecución de los objetivos y metas de las entidades académicas y dependencias administrativas. Asimismo, promueve el ejercicio efectivo de los recursos.

El presente Reglamento se integra por el marco normativo, que sustenta la actuación de cada área de la Contraloría General; así como por sus antecedentes y estructura orgánica. De igual manera, se presentan los objetivos y funciones de cada una de las áreas, así como un glosario de términos.

Este Reglamento se actualizará conforme a las modificaciones que se presenten por cambios derivados de las disposiciones administrativas o normativas, con la finalidad de proporcionar información confiable y actualizada.

M.C. José Antonio Tafoya Razo
Coordinador de la Comisión de Contraloría del HCU

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, pasará a depender del H. Consejo Universitario.

Este hecho amplió las funciones de la Contraloría, al abarcar no sólo el registro, control y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros de la Institución, sino también, de los demás recursos que forman parte del Patrimonio Institucional; y la consolidación de su intervención en forma objetiva, imparcial e independiente, respecto de las instancias sujetas a su vigilancia y fiscalización, así como su compromiso con la transparencia, rendición de cuentas y el cumplimiento de la normatividad.

Las funciones de la Contraloría fueron precisadas en el *Reglamento Interno de la Contraloría General Interna*, aprobado en 2001 por el H. Consejo Universitario, el cual ha tenido tres modificaciones, a saber: 1. En la sesión del 16 de junio de 2008 mediante el Acuerdo 828-4, el HCU aprobó la modificación de los artículos 5° (Convocatoria abierta para nombrar al Contralor), 6° (requisitos para ser Contralor), 7° (periodo en el cargo), 8° (funciones y competencia del Contralor) y el Primer Transitorio (modificación del Reglamento); 2. El 17 de junio de 2013 mediante el Acuerdo 954-2, se aprobó la modificación de los artículos 6°, 7° y 8° y, finalmente, 3. En sus sesiones de los días 1 y 8 de diciembre de 2014 que, mediante el Acuerdo 989-2, fue aprobada la modificación del artículo 8° (elaboración del Programa de Trabajo de la Contraloría como parte de las responsabilidades del Contralor), y de los Acuerdos 989-4, 990-5 y 990-6, fue modificado el artículo 10° (funciones específicas del Departamento de Auditoría Interna y del Departamento de Auditoría Académica). Los cuatro acuerdos de la última modificación, fueron publicados en la Gaceta Universitaria número 72 de fecha 20 de enero de 2015.

En su devenir histórico, la Contraloría ha revisado y actualizado su normatividad constantemente, para que sus funciones resulten pertinentes y acordes a los cambios que enfrenta la Institución, armonizándose, a su vez, con las modificaciones tanto de la normatividad interna como de la externa, que permitan contribuir al cumplimiento de los objetivos Institucionales.

En todos estos cambios, se preservó la facultad del Órgano Interno de Control de proponer al H. Consejo Universitario, sanciones a los funcionarios que, en el desempeño de su puesto, cargo o comisión, incurran en conductas o actos que transgredan la norma, tal como lo previene el *Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones Aplicable a los Funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo*, y los demás instrumentos normativos Institucionales.

Finalmente, mediante el Acuerdo número 1250-1 de fecha 6 de diciembre de 2024, el H. Consejo Universitario aprobó el acta de escrutinio de los resultados del plebiscito, celebrado los días 28 y 29 de noviembre, y del 2 al 5 de diciembre de 2024, por medio del cual la Comunidad Universitaria, avaló la reforma al *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*.

A partir de la publicación del Acuerdo antes citado, y con el cual entró en vigor el *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo reformado*, se precisan y robustecen las funciones y competencias de la Contraloría. Específicamente el Capítulo XI, contiene los artículos comprendidos del 150 al 156, que establecen, entre otros cambios, la denominación de Contraloría General Interna a Contraloría General, así como el cambio de denominación del Departamento de Auditoría Interna a Departamento de Auditoría Financiera, y del Departamento de Normatividad a Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad.

Para refrendar la pertinencia e importancia de esta instancia y, en consecuencia, del hoy **Órgano Interno de Control y Fiscalización** (OICF), resulta fundamental ajustar su marco normativo con las disposiciones establecidas en el Estatuto vigente, el cual dota a la o al Titular de La Contraloría General de facultades sancionatorias por faltas administrativas; así como su alineación con la normatividad externa aplicable.

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.*

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, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;*
- II.*** *Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros...;*
- III.*** *Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;*
- IV.*** *Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas...;*
- V.*** *Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados...;*
- VI.*** *Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;*
- VII.*** *Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;*
- VIII.*** *Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido;*
- IX.*** *Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;*
- X.*** *Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado...;*

- XI.** Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses...;
- XII.** Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado...; y
- XIII.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

3.4. Del Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo:

- Artículo 150. 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**.
- Artículo 151. **La Contraloría** tendrá un nivel jerárquico de Dirección General y será competente para imponer sanciones por faltas administrativas a las **Funcionarias Universitarias**, los **Funcionarios Universitarios**, las **Servidoras** y los **Servidores Públicos** y las **Empleadas** y los **Empleados con Responsabilidad**, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- Artículo 152. La o el titular de **La Contraloría** será **La Contralora** o **el Contralor General**, que se nombrará por **El HCU** con base en el Reglamento que para el efecto apruebe este **Cuerpo Colegiado**; y tendrá como **Periodo de Gestión** cuatro años, debiendo presentar un informe anual ante **El HCU** para la evaluación **de su desempeño**.
- Artículo 153. Para el cumplimiento de sus funciones, **La Contraloría**, estará conformada por:

- I. 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 y Empleados con Responsabilidad**, cuya ejecución tienen bajo su responsabilidad;
- II. El Departamento de Auditoría Financiera, que tendrá como función general aplicar las acciones preventivas y correctivas a fin de coadyuvar en la aplicación eficiente, eficaz, transparente y honesta de los recursos financieros con que cuenta **La Universidad**, verificando que su ejercicio se haga en apego a la **Legislación Universitaria** y externa aplicables, mediante la elaboración y ejecución del Programa Anual de Control de los Recursos y Procesos Institucionales (PROCORPI), para contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; y
- III. El Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad, que tendrá por funciones generales vigilar el cumplimiento de la **Legislación Universitaria** y la externa aplicable por las **Funcionarias Universitarias**, los **Funcionarios Universitarios** y las **Empleadas y Empleados con Responsabilidad**; atender las quejas, denuncias e inconformidades que se presenten por presuntas irregularidades o responsabilidades administrativas; y coadyuvar en la generación y aplicación de la **Legislación Universitaria**.

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

- I. Atender las quejas y denuncias que se presenten ante **La Contraloría**, que sean de su competencia;
- II. Aplicar las normas establecidas en materia de control, fiscalización y evaluación en el ámbito académico, financiero y administrativo de **La Institución**;

- III. *Coadyuvar con la generación, complementación y actualización de la **Legislación Universitaria**;*
- IV. *Vigilar y fiscalizar el uso de los recursos con que cuenta **La Institución** para el cumplimiento de sus objetivos; y*
- V. *Las demás que le precise el Reglamento de la Contraloría General, **El HCU** y la **Legislación Universitaria**.*

Artículo 155. *Serán Facultades y Competencias de **La Contralora** o **El Contralor**:*

- I. *Emitir y aplicar políticas, lineamientos, circulares y la normatividad necesaria para el mejor funcionamiento de **La Contraloría** y de **La Institución**;*
- II. *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 donde se presuma la existencia de responsabilidad administrativa, así como dar vista a las instancias a que haya lugar;*
- III. *Resolver la procedencia del dictamen de los procedimientos realizados por el Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad y, en su caso, imponer sanciones en el ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable;*
- IV. *Designar a los titulares de las áreas administrativas que conforman **La Contraloría**;*
- V. *Certificar la reproducción de documentos elaborados por el personal de **La Contraloría**; y*
- VI. *Todas aquellas que sean necesarias y pertinentes para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de **La Contraloría** y las que le mandate **El HCU**.*

Artículo 156. *Serán Obligaciones y Responsabilidades de **La Contralora o El Contralor:***

- 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;***
- II. *Planear, organizar, normar y dirigir las funciones de **La Contraloría;***
- III. *Elaborar y actualizar el Reglamento de la Contraloría General;*
- IV. *Vigilar que las **Funcionarias Universitarias** y los **Funcionarios Universitarios** por nombramiento o laudo, presenten sus declaraciones patrimoniales y de intereses; y*
- V. *Las demás que le atribuya expresamente el Reglamento de la Contraloría General, la **Legislación Universitaria** y **El HCU.***

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.*

3.5. Del Reglamento Interno del H. Consejo Universitario:

Artículo 71°.- *Cuando existan conductas cometidas por los consejeros que conlleven una responsabilidad administrativa; deberá darse vista a la Contraloría General Interna para que proceda al deslinde o fincamiento de la responsabilidad a que haya lugar.*

3.6. Del Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones Aplicable a los Funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo:

Artículo 3°. *Son sujetos de este reglamento los funcionarios designados para ocupar un puesto, cargo o comisión con categoría de mandos medios y superiores y los empleados que dentro de las funciones y actividades desempeñadas tienen a su cargo el manejo, administración, registro, control, custodia, actividades de representación, inspección, vigilancia o fiscalización de bienes y recursos que forman el patrimonio de la UACH, así como [...].*

Artículo 5°. *Las autoridades competentes para aplicar el presente reglamento serán:*

I.- El Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma Chapingo

II.- La Comisión de Contraloría del H. Consejo Universitario

III.- La Contraloría General

IV.- El Departamento Jurídico

Artículo 30°. *Es obligación del funcionario, presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones patrimoniales, ante la contraloría general, en los términos establecidos por este reglamento.*

Artículo 41°. *La contraloría General llevará el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los funcionarios de la UACH.*

Artículo 46°. *Los funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo que incurran en responsabilidad por incumplimiento o inobservancia de las obligaciones y responsabilidades establecidas en este reglamento, serán sancionados conforme a lo estipulado en el presente título y por las autoridades competentes señaladas en el artículo 5° del título primero.*

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];

Las disposiciones contenidas en esta normativa fueron establecidas de acuerdo con las leyes de carácter federal, cuidando en lo general, garantizar el pleno respeto a los derechos fundamentales de las personas; para que, en el ejercicio de las funciones y competencias de **La Contraloría**, se observen las disposiciones constitucionales y las leyes reglamentarias que las rigen, entre otras, las siguientes: 1. *Ley General de*



Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 5. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 6. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; y 7. La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En línea con esto, se incorpora el concepto clave de fiscalización, en los términos referidos por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), esto es, que comprende las actividades de revisar, auditar y vigilar, el uso de los recursos asignados, acorde con los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad y confiabilidad, entre otros; en congruencia con el cumplimiento de los objetivos planteados y las metas alcanzadas, para evitar el desvío de los recursos y combatir la corrupción.

De ahí que, la presente reforma al *Reglamento Interno de la Contraloría General Interna* establece como el objetivo de **La Contraloría**, el de *fiscalizar la transparencia, legalidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos que forman el Patrimonio Institucional* [sic]; lo cual es congruente con la función principal asignada por el *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*.

Adicionalmente, como una consecuencia lógica, dicho instrumento normativo le otorga la competencia, [sic] *para imponer sanciones por faltas administrativas a las Funcionarias Universitarias, los Funcionarios Universitarios, las Servidoras y los Servidores Públicos y las Empleadas y los Empleados con Responsabilidad* [...]. Asimismo, el seguimiento de la evolución de su situación patrimonial, para detectar posibles actos de corrupción. Observando estrictamente lo establecido en el artículo primero constitucional, referente a los Derechos Fundamentales como son, por mencionar algunos: el debido proceso, principio pro persona y la protección de la integridad, confidencialidad y secrecía de la información. Acorde con las exigencias y estándares normativos contemporáneos, delimitados por los principios de legalidad, justicia, transparencia y rendición de cuentas; reforzando el enfoque preventivo, correctivo y de mejora continua de **La Contraloría**, en el desarrollo de sus funciones.

Particularmente, el **Departamento de Auditoría Académica** fortalece sus funciones, en lo referente a su ámbito de competencia, a saber: 1. Fiscalización de las funciones sustantivas y adjetivas en el ámbito académico-administrativo, desarrolladas por las Unidades Académicas e Instancias Universitarias (artículos 21, 22 y 23); 2. Asignación de funciones adicionales a la Jefa o el Jefe del Departamento, como son entre otras, el seguimiento a las observaciones y recomendaciones, emitidas hasta su cumplimiento, y la inclusión de nuevos procesos de revisión y apoyo, específicamente: Visitas de Inspección y la emisión de Opiniones, observaciones y recomendaciones académico-

administrativas (artículo 24); y 3. Designación de Obligaciones y Responsabilidades a la Jefa o el Jefe del Departamento, que incluyen, entre otras, el fortalecimiento de su ámbito de acción en los procesos de fiscalización, y la atención de requerimientos de información por instancias internas y externas (artículo 25).

Por su parte, el **Departamento de Auditoría Financiera**, robustece sus funciones por medio de los siguientes cambios: 1. Creación de las Áreas de Entrega-Recepción y de Fiscalización para la atención oportuna de los respectivos procesos operativos (artículo 26); 2. Asignación de funciones adicionales a la Jefa o Jefe del Departamento, que incluyen, entre otras, la realización de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, derivados de los actos de fiscalización realizados, así como su participación en calidad de interventor, en el *Programa de Recuperación de Adeudos Financieros* (artículo 28); y 3. Designación de Obligaciones y Responsabilidades a la Jefa o el Jefe del Departamento, para ampliar y fortalecer los procesos de fiscalización realizados, incluidas las Interventorías (artículo 29).

Los cambios esenciales, relacionados con las funciones del **Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad**, son los siguientes: 1. Creación del Área de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses, lo cual permitirá contar con el registro y seguimiento del cumplimiento de dicha responsabilidad (artículo 30); 2. Empleo de herramientas tecnológicas oficiales, en los procesos de investigación derivados de quejas, denuncias e inconformidades para simplificar y optimizar su atención, dictaminación y seguimiento (artículo 32); y 3. Asignación de Funciones específicas, y designación de Obligaciones y Responsabilidades a la Jefa o Jefe del Departamento (artículo 33).

Finalmente, derivado del Decreto Presidencial que expide la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* y la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de marzo de 2025, a través de las cuales, se le confieren a la Contraloría General, diversas atribuciones en calidad de **Autoridad Garante** en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, fue necesario adicionar el presente instrumento normativo.



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del presente Reglamento, los siguientes términos se deberán entender cómo se indica a continuación, extendidos a sus respectivos plurales, cuando así corresponda:

- 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. **Autoridad Garante:** El Órgano Interno de Control y Fiscalización, facultado para conocer, en el ámbito de su competencia, de los asuntos en materia de Transparencia, acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en posesión de la Institución, conforme a las leyes aplicables, y los lineamientos que se establezcan para tal fin;
- V. **CCHCU o La Comisión:** Comisión de Contraloría del HCU;
- VI. **Consejeros:** Se refiere a las Consejeras y los Consejeros Universitarios;
- VII. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- VIII. **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para ésta. De

manera enunciativa mas no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

- IX. **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];*
- X. **DEIS:** *Departamento de Enseñanza, Investigación y Servicio de **La UACH** [sic];*
- XI. **Destitución:** *Separación definitiva del puesto, empleo, cargo o comisión de las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, derivado de un procedimiento administrativo que acredita la comisión de una falta grave; adicionalmente, se podría dictaminar la inhabilitación;*
- XII. **El HCU:** *El Honorable Consejo Universitario, máximo **Cuerpo Colegiado** de **La UACH**;*
- XIII. **Empleada o Empleado con Responsabilidad:** *las empleadas y los empleados de **La Universidad** que tienen a su cargo el manejo y administración, registro, control, custodia, actividades de representación, inspección, vigilancia y/o fiscalización de bienes y recursos, que forman parte del Patrimonio de **La UACH** [sic]; asimismo, el resguardo de documentos, información en cualquier modalidad y archivos oficiales e Institucionales a los que tienen acceso, por razón de su función;*
- XIV. **Estatuto:** *El **Estatuto de La UACH** [sic];*
- XV. **Funcionaria Universitaria y/o Funcionario Universitario o Autoridad Universitaria:** *Titular de mandos medios y superiores de **La UACH** designada/designado o elegida/elegido, que tiene a su cargo el manejo de bienes y recursos que conforman el patrimonio de **La Institución** y las funciones y atribuciones de la **Instancia Universitaria** a su cargo [sic]. Adicionalmente, aquellos que por determinación de autoridad competente ostentan dicha categoría;*

- XVI. **Funciones Adjetivas:** *Aquellas inherentes al ámbito administrativo y que tienen por finalidad apoyar en el cumplimiento de las **Funciones Sustantivas** [sic];*
- XVII. **Funciones Sustantivas:** *Enseñanza, Investigación, Servicio y Difusión de la Cultura [sic];*
- XVIII. **Herramientas Tecnológicas:** *Se refiere al uso de tecnologías de la información y la comunicación, en específico, el uso de correos institucionales y de las plataformas de comunicación *Microsoft Teams* y *Zoom*;*
- XIX. **Inhabilitación:** *Sanción que impide a las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios** y a las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, desempeñar cualquier puesto, cargo o comisión por un periodo determinado; esta deberá aplicarse cuando se cometan faltas administrativas graves y puede ir acompañada de la destitución;*
- XX. **Instancia Universitaria:** *Cualquiera de las estructuras que integran la **Administración Central**, así como las direcciones y subdirecciones de las **Unidades Académicas** que llevan a cabo las **Funciones Sustantivas** y las **Funciones Adjetivas** en **La Universidad** [sic];*
- XXI. **La Contralora o El Contralor:** *El o la Titular de **La Contraloría** [sic];*
- XXII. **La Contraloría:** *La Contraloría General de **La UACH** [sic];*
- XXIII. **La Ley:** *La Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo [sic];*
- XXIV. **La Universidad o La UACH o La Institución:** *La Universidad Autónoma Chapingo [sic];*
- XXV. **Legislación Universitaria:** *La Ley, el **Estatuto**, Reglamentos y Acuerdos emitidos por los **Cuerpos Colegiados**, así como los lineamientos, políticas administrativas, y oficios circulares, y la demás Normatividad Institucional emitida por las autoridades competentes de **La Universidad** [sic];*
- XXVI. **LGPDPPO:** *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;*

- XXVII. **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXVIII. **Lineamientos:** Instrumentos que regulan los diversos procesos que realiza **La Contraloría** a través de los departamentos que la integran;
- XXIX. **OICF:** Órgano Interno de Control y Fiscalización de **La UACH**, que representa la función esencial de **La Contraloría**;
- XXX. **Principio de exclusividad:** Establece que las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad** deberán dedicar su tiempo, capacidad y esfuerzo específicamente al desempeño de las funciones inherentes a su cargo. Esto implica que no pueden ejercer otra actividad o empleo que genere un posible conflicto de interés o afectar la imparcialidad y eficiencia de sus funciones, salvo que exista alguna atenuante emitida por autoridad competente;
- XXXI. **Reglamento:** El presente Reglamento de **La Contraloría**;
- XXXII. **Servidora Pública o Servidor Público:** Persona que se desempeña como **Funcionaria Universitaria y/o Funcionario Universitario** y **Empleadas o Empleados con Responsabilidad** de **La UACH**;
- XXXIII. **UBPP:** *Unidad Básica de Programación y Presupuesto de La UACH* [sic], y
- XXXIV. **Unidad Académica:** *Cualquier Instancia Académica en la que se realiza Enseñanza y otra o más de las Funciones Sustantivas* [sic].

TÍTULO PRIMERO. DE LA NATURALEZA, ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ACCIÓN DE LA CONTRALORÍA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1o. El presente **Reglamento** precisa las funciones establecidas en el Artículo 150 del **Estatuto**, el cual establece que **La Contraloría**, *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 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* [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.

Artículo 4o. El ámbito de competencia y de acción de **La Contraloría** abarca todas **Instancias Universitarias** de **La Institución**, 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**.

Artículo 5o. Las autoridades competentes, para aplicar el presente **Reglamento** serán la o el Titular de **La Contraloría**; y **EL HCU**, previo punto de acuerdo de **La Comisión**.

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;
- III. En caso de ser externo a la Universidad, deberá contar con un mínimo de tres años de experiencia como **Funcionaria Universitaria y/o Funcionario Universitario o Servidora Pública o Servidor Público** en el puesto a concursar;
- IV. Contar mínimamente con cinco años de experiencia profesional;
- V. Tener disponibilidad para trabajar de tiempo exclusivo en el cargo como Contralora o Contralor, y
- VI. Los demás que establezca la normatividad específica y la convocatoria respectiva.

Artículo 7o. Conforme al Artículo 152 del **Estatuto**, *La o el titular de **La Contraloría** será **La Contralora** o el **Contralor General**, que se nombrará por **El HCU** con base en el Reglamento que para el efecto apruebe este **Cuerpo Colegiado**; y tendrá como **Periodo de Gestión** cuatro años, debiendo presentar un informe anual ante **El HCU** para la evaluación **de su desempeño** [sic].*

Artículo 8o. **El HCU** será el superior jerárquico de **La Contraloría**, la cual a través de **La Comisión** establecerá el vínculo Institucional operativo con dicho **Cuerpo Colegiado**, conforme lo establece el Artículo 33 del **Estatuto**.

CAPÍTULO III. DEL OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA.

Artículo 9o. **La Contraloría** tiene como objetivo fiscalizar la transparencia, legalidad y eficiencia del ejercicio de los recursos que conforman el Patrimonio Institucional, en apego a la normatividad aplicable, mediante las siguientes acciones:

- I. Supervisar que los recursos se utilicen conforme a los fines establecidos y al cumplimiento de las **Funciones Sustantivas y Adjetivas**, promoviendo una cultura de rendición de cuentas, y
- II. Prevenir y detectar acciones u omisiones atribuibles a las **Funcionarias y/o Funcionarios Universitarios**, así como a las **Empleadas y Empleados con Responsabilidad**, que puedan constituir faltas administrativas conforme a la normatividad interna, contribuyendo así a fortalecer la confianza y credibilidad en el manejo de los recursos públicos, asignados a **La Insitución**.

Artículo 10. Con fundamento en el Artículo 151 del **Estatuto, La Contraloría** tendrá un nivel jerárquico de Dirección General y será competente para imponer sanciones por faltas administrativas a las **Funcionarias Universitarias**, los **Funcionarios Universitarios**, las **Servidoras** y los **Servidores Públicos** y las **Empleadas** y los **Empleados con Responsabilidad**, de acuerdo con la reglamentación respectiva [sic].

Artículo 11. Las funciones de **La Contraloría** serán:

- I. *Atender las quejas, denuncias e inconformidades que se presenten ante **La Contraloría**, que sean de su competencia [sic], y que se encuentren relacionadas con la acción u omisión de conductas por parte de las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, que con motivo del desempeño de su empleo, puesto, cargo, comisión o representación se encontraran elementos que presuman la existencia de responsabilidad administrativa, que resulten contrarios a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio universitario;*
- II. *Aplicar las normas establecidas en materia de control, fiscalización y evaluación en el ámbito académico, financiero y administrativo de **La Institución** [sic];*

- III. *Coadyuvar con la generación, complementación y actualización de la **Legislación Universitaria** [sic];*
- IV. *Vigilar y fiscalizar el uso de los recursos económicos, financieros, humanos y materiales que conforman el Patrimonio de **La Institución** [sic], para el cumplimiento de sus objetivos, atendiendo a los principios citados en la fracción I previa;*
- V. Realizar procesos de revisión administrativa a las diversas **Instancias Universitarias**, adicionales al Programa de Control de las Funciones Académicas (PROCFA) y al Programa Anual de Control de los Recursos y Procesos Institucionales (PROCORPI), aprobados por **EL HCU**, cuando estos sean avalados por **La Comisión** o bien, en caso de que la o el Titular de **La Contraloría** lo considere pertinente, por estar debidamente fundada y motivada su ejecución;
- VI. Supervisar el correcto manejo de la información clasificada como reservada y confidencial y/o que, contenga datos personales y sensibles en los procesos desarrollados por el **OICF**, conforme a las normas de aplicación;
- VII. Implementar medidas preventivas y/o correctivas para fortalecer el enfoque preventivo del **OICF**, la mejora del sistema de control interno y evitar que las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, así como las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, incurran o reincidan en faltas administrativas;
- VIII. Colaborar con **El HCU** y con las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, en la expedición e instrumentación de normas orientadas al control, registro, fiscalización y evaluación de los proyectos y procesos Institucionales;
- IX. Fungir como **Autoridad Garante** en materia de Transparencia, acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en posesión de la Institución, supervisora del ejercicio pleno de estos derechos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Implementar un programa permanente de actualización y/o capacitación del personal de **La Contraloría**, y
- XI. *Las demás que le precise el Reglamento de la Contraloría General, **El HCU** y la **Legislación Universitaria** [sic].*



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

Artículo 12. 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 Contraloría** y 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 las quejas, denuncias e inconformidades presentadas al **OICF**, asimismo, *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 presume la existencia de responsabilidad administrativa, así como dar vista a las instancias a que haya lugar* [sic];
- VI. Requerir a las diferentes **Instancias Universitarias** la información y documentación que se considere necesaria, a fin de dirimir, recomendar y/o resolver de manera fundada cualquier denuncia, queja, solicitud, consulta, opinión e inconformidad, que se someta a la atención de **La Contraloría**, incluidas las derivadas de los diferentes procesos practicados por la misma;

- VII. Iniciar de manera oficiosa investigaciones administrativas cuando se detecte algún acto u omisión, que implique una presunta responsabilidad administrativa por parte de las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios, y Empleadas o Empleados con Responsabilidad;**
- VIII. Aprobar y ejecutar las sanciones administrativas derivadas de los pliegos de responsabilidad emitidos por el Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad de conformidad con los Artículos 40, 41, 42, 43 y 44 del presente **Reglamento;**
- IX. Imponer la suspensión temporal del puesto, cargo o comisión de las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios,** y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad,** como una medida de procedimiento si así conviene, en tanto se realiza el proceso de investigación, conforme a lo prescrito en el *Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones Aplicable a los Funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo* y los **Lineamientos** correspondientes;
- X. Autorizar los acuerdos de archivo de expedientes, en aquellos casos donde no se haya adjudicado responsabilidad administrativa;
- XI. Recibir y remitir a la **CCHCU** los recursos interpuestos derivados de una sanción administrativa, para que esta lo analice, y en caso de procedencia, lo turne al pleno de **El HCU** para la resolución correspondiente;
- XII. Coadyuvar en el cumplimiento de las **Funciones Sustantivas y Funciones Adjetivas** Institucionales;
- XIII. Participar en el Comité de Adquisiciones y Obra Pública (CAyOP) en calidad de interventora o interventor, en función de los citatorios recibidos; y en las reuniones en que se solicite su participación, y sea de su competencia;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección General de Patrimonio y Finanzas en la definición y determinación de los principios, políticas, criterios y normas de carácter interno, que permitan ejercer el control del presupuesto, dirigiéndolo siempre a la consecución de los objetivos y funcionamiento de **La Institución,** de conformidad con la normatividad interna;

- XV. Solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos los descuentos vía nómina, que correspondan a deudores, previo convenio entre las partes, conforme al procedimiento establecido en el *Programa de Recuperación de Adeudos Financieros*;
- XVI. Designar a los titulares de los Departamentos y del Área Administrativa que conforman **La Contraloría**;
- XVII. Delegar sin perjuicio de su ejercicio directo, las facultades que así se requieran, a las y los titulares de los Departamentos que integran el **OICF** a través de los acuerdos delegatorios correspondientes, en los que precisarán las actividades a realizar y la vigencia de estos;
- XVIII. *Resolver la procedencia del dictamen de los procedimientos realizados por el Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad y, en su caso, imponer sanciones en el ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable [sic];*
- XIX. *Certificar la reproducción de documentos elaborados por el personal de **La Contraloría** [sic];*
- XX. Poner a consideración de **El HCU** para su eventual aprobación, los proyectos de organización de **La Contraloría**, que sean necesarios;
- XXI. Suscribir convenios de colaboración con dependencias gubernamentales, Instituciones de Educación Superior y otras asociaciones, con las que se puedan intercambiar contribuciones de cualquier tipo en el ámbito de sus funciones y competencias;
- XXII. Avalar la emisión de los lineamientos y manuales de las diferentes **Instancias Universitarias**, una vez verificado, que su contenido se apegue a la normatividad vigente;
- XXIII. Brindar atención a las diversas consultas o solicitudes de información recibidas en **La Contraloría**, que estén debidamente fundadas y motivadas;
- XXIV. Expedir constancias de no inhabilitación previa solicitud por escrito de la o el interesado, en la que se deberá establecer el uso o finalidad que se le dará a dicha constancia, con el propósito de acreditar que, al momento de su emisión, no se

encuentra registrado antecedente de inhabilitación en su contra, derivado de una resolución firme dictada por **La Contralora o El Contralor o El HCU**. Para garantizar la certeza jurídica en la emisión de estas constancias, **La Contralora o El Contralor** podrá verificar en cualquier momento, la existencia de procedimientos administrativos en curso que pudieran derivar en una sanción;

- XXV. Revocar la constancia de no inhabilitación vigente expedida por **La Contralora o El Contralor**, en caso de que con posterioridad a la emisión de esta se determine mediante resolución firme por **La Contralora o El Contralor o El HCU**, la imposición de una sanción administrativa de inhabilitación a la o el solicitante, dejando sin efectos su validez y notificando a las **Instancias Universitarias** correspondientes sobre la actualización del estado, que guarda la o el sancionado;
- XXVI. Negar temporalmente la expedición de constancias de no inhabilitación cuando exista un procedimiento administrativo en trámite en el Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad, y del cual pudiera derivarse una sanción de inhabilitación. Esta medida tendrá como finalidad garantizar la certeza jurídica en la emisión de dichas constancias y evitar la generación de derechos que pudieran ser afectados por una resolución posterior. Una vez concluido el procedimiento y emitida la resolución definitiva, se procederá, en su caso, a la expedición o negativa definitiva de la constancia, conforme a lo resuelto por **La Contralora o El Contralor o El HCU**;
- XXVII. Fungir como **Autoridad Garante** en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la protección de Datos Personales en posesión de las **Autoridades Universitarias**;
- XXVIII. Conocer y resolver los recursos de revisión en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXIX. Conocer y resolver los recursos de revisión en materia de Protección de Datos Personales, conforme a la legislación aplicable;
- XXX. Realizar verificaciones vinculantes del cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; tanto en su modalidad proactiva, como en sus versiones públicas, por parte de las **Autoridades Universitarias**;

- XXXI. Resolver las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXXII. Imponer las medidas de apremio y sanciones en los casos de incumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información, y
- XXXIII. *Todas aquellas que sean necesarias y pertinentes para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de **La Contraloría**, y las que mandate **El HCU** [sic].*

Artículo 13. 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;*
- VI. *Emitir las políticas, bases, lineamientos, manuales y demás medidas de control interno, que se requieran para el correcto funcionamiento del **OICF**;*
- VII. *Promover la consolidación de los sistemas de control interno de **La UACH** que permitan prevenir, detectar y corregir irregularidades con la finalidad de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales;*

- VIII. Detectar, prevenir y dictaminar sobre los actos de autoridad que pudieran derivar en faltas administrativas, para una pronta solución, y eventual sanción;
- IX. Hacer del conocimiento de la Oficina de la Abogacía General o a las **Instancias Universitarias** que correspondan, aquellas conductas que presuntamente impliquen otras responsabilidades de las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, así como de las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad, Trabajadoras, Trabajadores, Personal Académico, Estudiantes y Consejeros**;
- X. Informar al **HCU** por conducto de la **CCHCU**, los resultados de los actos de fiscalización y de los procesos administrativos practicados a las diferentes **UBPP y Unidades Académicas o Instancias Universitarias** de **La Institución**, por medio de informes periódicos, y cuando el máximo **Cuerpo Colegiado** lo solicite;
- XI. Presidir el Comité del *Programa de Recuperación de Adeudos Financieros* e implementar las acciones que sean inherentes al **OICF**;
- XII. Asistir a todas las sesiones de **El HCU** y de **La Comisión**, y
- XIII. *Las demás que le atribuya expresamente el Reglamento de la Contraloría General, la **Legislación Universitaria** y **El HCU** [sic].*

Artículo 14. La o el Titular de **La Contraloría** se excusará de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los cuales se encuentre en un posible conflicto de interés, de conformidad con el *Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones Aplicable a los Funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo*, en cuyo caso, seguirá el procedimiento siguiente:

- I. Presentará escrito ante **La Comisión**, para su conocimiento y a través de un punto de acuerdo, remitirlo al pleno de **El HCU** para su análisis;
- II. **El HCU** analizará el escrito de excusa y asignará al funcionario de **La Contraloría**, quien atenderá el asunto motivo del conflicto de interés, según la materia de que se trate, y

- III. El funcionario designado informará los resultados del procedimiento administrativo, a dicho **Cuerpo Colegiado**, previo punto de acuerdo de **La Comisión**.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA.

CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

Artículo 15. 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.

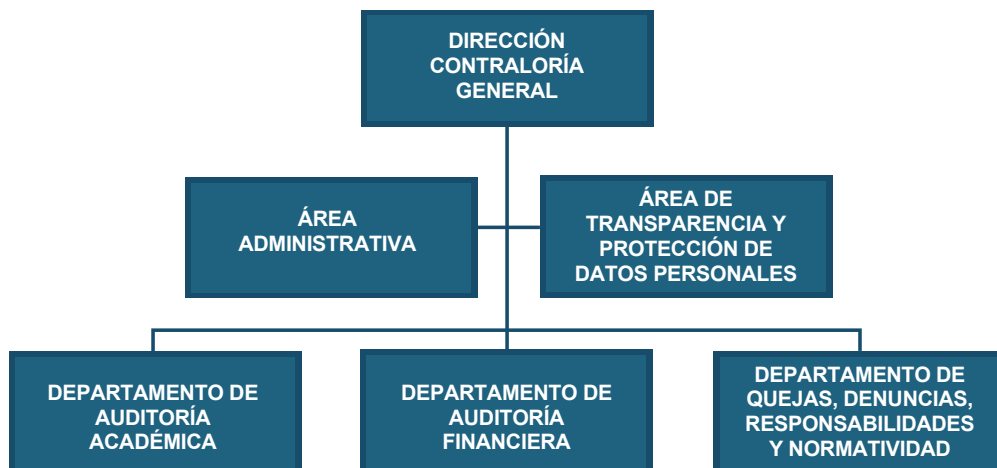
Artículo 16. Las o los Titulares de los Departamentos del **OICF** tendrán el carácter de **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, ejercerán las funciones, y asumirán las obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente **Reglamento**, así como las delegadas por la o el Titular de **La Contraloría**, sin perjuicio de que ella o el, puedan asumir el ejercicio de estas cuando lo juzgue conveniente.

Artículo 17. El personal que labora en **La Contraloría**, a excepción de las **Funcionarias y/o Funcionarios Universitarios**, será considerado **Empleada o Empleado con Responsabilidad**.

Artículo 18. **La Contraloría** contará con un Área de Transparencia y Protección de Datos Personales, la cual coadyuvará con la o el Titular de la **La Contraloría** a promover y vigilar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, así como la protección de los datos personales en posesión de la Universidad Autónoma Chapingo, de conformidad con los principios, bases y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

Artículo 19. **La Contraloría** contará con un Área Administrativa, la cual coadyuvará en garantizar el manejo eficiente y transparente de los recursos financieros, humanos y activos asignados al **OICF** para su desempeño, conforme a lo establecido en el capítulo VI del presente **Reglamento**.

Organigrama de La Contraloría



Artículo 20. Es obligación y responsabilidad del personal que labora en **La Contraloría**, proteger la integridad, confidencialidad y la secrecía de la información en sus diferentes modalidades a las que pudiera tener acceso, intervenga o tenga conocimiento, con motivo de su función o actividad que desempeñe.

CAPÍTULO II. DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ACADÉMICA.

Artículo 21. El Departamento de Auditoría Académica tendrá como objetivo general fiscalizar los procesos académico-administrativos que realizan las **Unidades Académicas e Instancias Universitarias**, con un enfoque preventivo, correctivo y de mejora continua, para que estos se desarrollen en cumplimiento de los objetivos Institucionales, y en el marco de la **Legislación Universitaria** y externa aplicable.

Artículo 22. Los objetivos específicos del Departamento de Auditoría Académica serán los siguientes:

- I. Verificar que las **Funciones Sustantivas** y **Funciones Adjetivas** en el ámbito académico-administrativo se realicen conforme a las normas, políticas, lineamientos, planes y programas Institucionales establecidas, generando las acciones preventivas y correctivas que deban aplicarse para su mejora;
- II. Detectar acciones u omisiones de presuntas irregularidades en las etapas de planeación, organización, ejecución y seguimiento de las **Funciones Sustantivas** y **Funciones Adjetivas** de **La UACH**, y en su caso, emitir las medidas preventivas y correctivas que deberán atender las **Unidades Académicas** e **Instancias Universitarias** correspondientes, para mejorar sus procesos académico-administrativos, y
- III. Verificar que las **Unidades Académicas** e **Instancias Universitarias** atiendan las observaciones y recomendaciones académico-administrativas emitidas por el propio Departamento.

Artículo 23. El Departamento de Auditoría Académica, *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 24. 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;
- II. Proponer a la o el Titular de **La Contraloría**, la realización de Auditorías a las **Unidades Académicas** e **Instancias Universitarias** para fiscalizar diversos aspectos tales como la planeación, organización, programación y ejecución de las **Funciones Sustantivas** y **Funciones Adjetivas**, operación del sistema de control interno, desempeño, superación, productividad y compatibilidad de empleo docente, y desempeño escolar, entre otros rubros, procesos y resultados

inherentes al ámbito académico-administrativo; con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normatividad establecida. Dichas auditorías serán definidas con base en indicadores de eficiencia y desempeño en el cumplimiento de los planes y programas de estudio, y tendrán un enfoque preventivo, correctivo y de mejora continua;

- III. Ejecutar las Auditorías contenidas en el PROCFA aprobado por **El HCU**;
- IV. Ejecutar Interventorías a los procesos de admisión de las y los estudiantes, y a los exámenes de oposición para el ingreso del personal académico a **La Universidad**, para que éstos se realicen con base en la normatividad aplicable, y en caso de existir controversias, coadyuvar con la autoridad académica correspondiente para su solución;
- V. Atender las solicitudes de investigación relacionadas con presuntos actos u omisiones en procesos académico-administrativos, que puedan implicar alguna irregularidad o incumplimiento a la norma;
- VI. Realizar Visitas de Inspección a las **Unidades Académicas e Instancias Universitarias** con la finalidad de revisar el cumplimiento de aspectos específicos de planeación, organización, programación y ejecución de los procesos académico-administrativos, con carácter preventivo y correctivo, a efecto de proponer acciones normativas, tendientes a solucionar las posibles problemáticas detectadas;
- VII. Emitir opiniones y recomendaciones de carácter académico-administrativo, cuando las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios** y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, así lo soliciten;
- VIII. Realizar visitas técnicas a las **Unidades Académicas e Instancias Universitarias** para verificar y cotejar documentos e información en sus diversas modalidades, así como los dispositivos de almacenamiento de datos, bienes y archivos útiles para fundamentar los resultados de las investigaciones;
- IX. Solicitar a las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, así como a las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, involucrados en investigaciones académicas en proceso, la información y documentación que se estime pertinente como elementos probatorios de la investigación en curso, generando el acuse respectivo e integrando la misma al expediente del caso;

- X. Asignar a las o los auditores la encomienda de atender los diferentes procesos de revisión inherentes a la función del Departamento de Auditoría Académica;
- XI. Presentar a la o el Titular de **La Contraloría** los informes de resultados de Auditorías, Interventorías, Investigaciones y Visitas de Inspección, en cumplimiento del PROCFA y para los fines a que haya lugar;
- XII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de los resultados de las Auditorías, Interventorías y Visitas de Inspección ejecutadas, y a las acciones promovidas para su atención hasta su conclusión en cada caso; y en caso de incumplimiento en el plazo establecido, informar a la o el Titular de **La Contraloría** para iniciar el procedimiento administrativo a que haya lugar, derivado de la omisión de la **Funcionaria Universitaria y/o Funcionario Universitario**;
- XIII. Promover el fortalecimiento y consolidación de los sistemas de registro y de control interno, relacionados con los procesos académico-administrativos, en las **Unidades Académicas e Instancias Universitarias**, para que el desempeño de sus funciones se realice con eficiencia y conforme a los objetivos Institucionales;
- XIV. Elaborar y actualizar la normatividad interna del Departamento;
- XV. Emplear las **Herramientas Tecnológicas** Institucionales que agilicen el flujo de la información y la comunicación en la atención de los procesos, y
- XVI. Todas aquellas funciones establecidas en el presente Reglamento, o que le instruya la o el Titular de **La Contraloría**, en el ejercicio de sus respectivas facultades.

Artículo 25. Serán Obligaciones y Responsabilidades de la Jefa o el Jefe del Departamento de Auditoría Académica las siguientes:

- I. Elaborar el PROCFA, el cual deberá incluir la programación, ejecución y seguimiento de los procesos con que cuenta para el logro de sus funciones, a saber:
 - a) **Auditoría.** Proceso de fiscalización centrado en el examen objetivo, sistemático, independiente y evaluativo de las **Funciones Sustantivas** y las **Funciones Adjettivas**, en el

ámbito académico-administrativo, con un enfoque preventivo y correctivo, con el objetivo de plantear observaciones y/o recomendaciones tendientes al cumplimiento normativo, de los fines educativos institucionales y a la mejora continua;

- b) **Interventoría.** Proceso de revisión centrado en la supervisión, verificación y comprobación sistemática, en tiempo real, de las **Funciones Sustantivas** y las **Funciones Adjetivas** en el ámbito académico-administrativo, con la finalidad de que éstos se conduzcan conforme al marco normativo Institucional, y de coadyuvar con las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios** de las **Unidades Académicas** e **Instancias Universitarias** en la solución de las controversias que se presenten;
 - c) **Investigación Académico-administrativa.** Proceso de verificación y análisis documental, con base en la norma, tendiente a detectar conductas, acciones u omisiones que pudieran implicar alguna irregularidad o falta administrativa;
 - d) **Visita de Inspección.** Actividad *in situ* enfocada a fiscalizar algún aspecto específico o etapa de un proceso académico-administrativo, considerando indicadores de eficiencia y desempeño susceptibles de convertirse en un potencial riesgo o área de mejora, tales como: 1. Registro, control y reporte de asistencia de profesores y alumnos; y 2. Programación de las fechas de exámenes, reporte de calificaciones, impartición de asesorías académicas, realización de tutorías y viajes de estudio, intercambio académico, actualización y/o capacitación docente, entre otros, con carácter preventivo y correctivo, a efecto de proponer acciones viables tendientes a la atención y solución de las posibles problemáticas detectadas, y
 - e) Cualquier otro proceso de fiscalización que establezca tanto la **Legislación Universitaria** como la externa.
- II. Someter a la consideración de la o el Titular de **La Contraloría** el contenido y pertinencia del PROCFA, así como coordinar su implementación y ejecución para el ejercicio fiscal correspondiente, a partir de su autorización por parte de **El HCU**;
- III. Coordinar y verificar la ejecución de los instrumentos de fiscalización contenidos en el PROCFA aprobado por **El**



HCU, de acuerdo con la calendarización establecida, con la finalidad de fiscalizar el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, y la observancia de la norma por parte de las **Unidades Académicas** e **Instancias Universitarias**;

- IV. Verificar que las **Unidades Académicas** e **Instancias Universitarias** en el desarrollo de sus actividades, cumplan las metas y objetivos Institucionales, y den cumplimiento a las disposiciones establecidas en la **Legislación Universitaria** y demás ordenamientos externos relacionados;
- V. Verificar la existencia y aplicación de mecanismos e instrumentos adecuados de evaluación que permitan mejorar la función académica, promoviendo la detección y corrección oportuna de posibles deficiencias en el cumplimiento de los objetivos y metas académicas, con la finalidad de formular las recomendaciones pertinentes;
- VI. Participar en la entrega de resultados de Auditorías y Visitas de Inspección practicadas a las **Unidades Académicas** e **Instancias Universitarias**;
- VII. Atender los requerimientos de información que las **Instancias Universitarias** y externas realicen a través de **La Contraloría**, cuando éstos sean de la competencia del Departamento, y se encuentren debidamente fundados y motivados;
- VIII. Promover la capacitación y actualización del personal a su cargo, y
- IX. Las demás que le sean instruidas por la o el Titular de **La Contraloría** en el ejercicio de sus respectivas facultades.

CAPÍTULO III. DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA.

Artículo 26. El Departamento de Auditoría Financiera tendrá como objetivo fiscalizar el uso de los recursos humanos, financieros, materiales y bienes que integran el Patrimonio de **La Institución**, a través de las acciones preventivas y correctivas necesarias, para coadyuvar con las **UBPP**, e **Instancias Universitarias** en el cumplimiento de sus objetivos, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

Para el cumplimiento de su objetivo, el Departamento de Auditoría Financiera estará conformado por el Área de Entrega-Recepción, y el Área de Fiscalización.

Artículo 27. El Departamento de Auditoría Financiera, *tendrá como función general aplicar las acciones preventivas y correctivas a fin de coadyuvar en la aplicación eficiente, eficaz, transparente y honesta de los recursos financieros con que cuenta **La Universidad**, verificando que su ejercicio se haga en apego a la **Legislación Universitaria** y externa aplicable, mediante la elaboración y ejecución del Programa Anual de Control de los Recursos y Procesos Institucionales (PROCORPI), para contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas [sic].*

Artículo 28. La Jefa o el Jefe del Departamento de Auditoría Financiera tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Proponer a la o al Titular de **La Contraloría** la programación y pertinencia de las auditorías que se realizarán a las **UBPP** e **Instancias Universitarias** en cumplimiento al PROCORPI y al Programa de Trabajo de **La Contraloría**, para cada ejercicio fiscal, de acuerdo con la calendarización establecida;
- II. Emitir oficios, solicitudes de información, minutas, requerimientos, actas, informes y demás documentos derivados de los actos de fiscalización inherentes al Departamento, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el PROCORPI y el Programa de Trabajo de **La Contraloría**;
- III. Asignar a las o los auditores para atender los diferentes procesos de fiscalización y de rendición de cuentas, inherentes a la función del Departamento;
- IV. Fiscalizar, orientar y vigilar la aplicación de los controles contables y administrativos, que establecen las normas, políticas y procedimientos internos y externos, para coadyuvar con las **Instancias Universitarias** y **UBPP** en la adecuada administración de los recursos económicos, financieros, humanos y materiales que integran el Patrimonio de **La Institución**;
- V. Verificar que la integración de los reportes financieros e informes emitidos por las **UBPP** e **Instancias Universitarias**, como resultado de actos de fiscalización, contengan información completa, veraz y que corresponda con lo requerido por la normatividad aplicable;
- VI. Realizar actos de fiscalización del flujo de los recursos presupuestales provenientes del subsidio gubernamental y recursos propios, destinados a programas y proyectos de

las **UBPP** e **Instancias Universitarias**, y orientados al cumplimiento de las **Funciones Sustantivas** y **Funciones Adjetivas**, para el cumplimiento de los objetivos Institucionales;

- VII. Supervisar que las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, así como las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad** realicen el proceso de Entrega-Recepción, acorde a la normativa aplicable;
- VIII. Realizar el levantamiento de inventarios físicos que periódicamente se programen a las **UBPP** e **Instancias Universitarias**, relativos a los activos fijos o artículos de almacén;
- IX. Informar a la o el Titular de **La Contraloría** los resultados obtenidos de los actos de fiscalización practicados a las diferentes **UBPP** e **Instancias Universitarias**, así como las medidas correctivas y preventivas correspondientes;
- X. Realizar Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, derivados de los actos de fiscalización realizados de conformidad con la normatividad aplicable, y remitirlos a la o el Titular de **La Contraloría**;
- XI. Dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas notificadas, derivadas de los actos de fiscalización practicados a las diferentes **UBPP** e **Instancias Universitarias** en el ejercicio fiscal en curso y previos, con la finalidad de que estas sean solventadas adecuadamente; y en caso de incumplimiento en el plazo establecido, informar a la o el Titular de **La Contraloría** para que, instruya el inicio del proceso administrativo correspondiente o lo que proceda;
- XII. Participar en el *Programa de Recuperación de Adeudos Financieros* conforme el procedimiento establecido;
- XIII. Participar en las reuniones de los Subcomités de Adquisiciones y Obra Pública que sea de su competencia, en calidad de interventora o interventor en función de los citatorios recibidos;
- XIV. Elaborar y actualizar la normatividad interna del Departamento;
- XV. Emplear las **Herramientas Tecnológicas** Institucionales que agilicen el flujo de la información y la comunicación en la atención de los procesos, y

XVI. Todas aquellas funciones establecidas en el presente **Reglamento**, o que le instruya la o el Titular de **La Contraloría**, en el ejercicio de sus respectivas facultades.

Artículo 29. Serán Obligaciones y Responsabilidades de la Jefa o del Jefe del Departamento de Auditoría Financiera las siguientes:

- I. Elaborar el PROCORPI, mismo que incluye la programación, ejecución y seguimiento de los siguientes procesos, a saber:
 - a) **Auditoría.** Proceso sistemático enfocado en el examen objetivo, independiente y evaluativo de las operaciones financieras, administrativas y técnicas, realizado a los sistemas y procedimientos implantados en las diferentes **UBPP e Instancias Universitarias**, así como de los objetivos, planes, programas y metas alcanzados. Con el propósito de determinar su cumplimiento de conformidad con los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y honestidad, en apego a la legislación aplicable;
 - b) **Interventoría.** Supervisión de la ejecución de los procesos administrativos en tiempo real y de manera continua, a las diferentes **UBPP e Instancias Universitarias**, en los rubros con mayor flujo de información y recursos presupuestales. Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas, y prevenir posibles irregularidades, emitiendo las recomendaciones a que haya lugar;
 - c) **Entrega-Recepción.** Proceso administrativo de transición de las responsabilidades asignadas, que realizan las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, así como las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, al separarse de su empleo, cargo o comisión, para dejar constancia del estado que guardan los asuntos concluidos, en trámite y el uso de los recursos que le fueron asignados para el desempeño de su función;
 - d) **Levantamiento físico de inventarios.** Conteo de las existencias de activo fijo, semovientes, materias primas y bienes en general de **La Institución** susceptibles de conteo, registro y control en las diversas **UBPP e Instancias Universitarias**, para su confronta con los registros en el sistema de inventarios del almacén general y de las áreas de inventarios de **La Institución**, y

- e) **Visitas de Inspección.** Revisión periódica *in situ* de las **UBPP e Instancias Universitarias**, en cualquier momento, con carácter preventivo, a las operaciones, registros, procesos y procedimientos, para verificar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, y anticiparse a posibles riesgos que generen un daño al Patrimonio de **La Institución**.
- II. Ejecutar el PROCORPI aprobado por **El HCU** de acuerdo con la calendarización establecida y la normativa aplicable;
- III. Atender los requerimientos de información que las **Instancias Universitarias** y externas realicen a través de **La Contraloría**, cuando éstos sean de la competencia del Departamento, y se encuentren debidamente fundados y motivados;
- IV. Verificar el cumplimiento de la normatividad Institucional aplicable en el ejercicio del gasto de los recursos financieros de las **UBPP e Instancias Universitarias**, mediante la revisión de sus registros y controles contables, una vez concluido el ejercicio fiscal;
- V. Participar en la entrega de resultados de Auditorías y Visitas de Inspección practicadas a las distintas **UBPP e Instancias Universitarias**;
- VI. Realizar procesos de fiscalización en las instancias de mayor flujo de información y recursos presupuestales con la finalidad de verificar el cumplimiento normativo y prevenir posibles irregularidades;
- VII. Promover la capacitación y actualización del personal a cargo, y
- VIII. Las demás que le sean instruidas por la o el Titular de **La Contraloría** en el ejercicio de sus respectivas facultades.

CAPÍTULO IV. DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS, RESPONSABILIDADES Y NORMATIVIDAD.

Artículo 30. El Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad (DQDRN) tendrá como objetivos:

- I. Iniciar investigaciones y procesos que involucren presuntas faltas administrativas cometidas por las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**;
- II. Realizar el registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, y
- II. Brindar asesoría en la elaboración y actualización de la normatividad Institucional de las **Instancias Universitarias** que así lo requieran.

Para el cumplimiento de su objetivo, el DQDRN estará conformado por el Área de Quejas, Denuncias y Responsabilidades Administrativas; el Área de Normatividad; y, el Área de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.

Artículo 31. El Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad, *tendrá por funciones generales vigilar el cumplimiento de la **Legislación Universitaria** y la externa aplicable por las **Funcionarias Universitarias**, los **Funcionarios Universitarios** y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**; atender las quejas, denuncias e inconformidades que se presenten por presuntas irregularidades o responsabilidades administrativas; y coadyuvar en la generación y aplicación de la **Legislación Universitaria** [sic].*

Artículo 32. La Jefa o el Jefe del Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad (DQDRN), tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Realizar las investigaciones y los procesos administrativos turnados por la o el Titular de **La Contraloría** a que haya lugar, por la posible comisión de alguna falta administrativa de las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios** y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, observando en todo momento el respeto a los derechos fundamentales y al debido proceso;
- II. Registrar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses presentadas ante el **OICF**, por parte de las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad** de **La UACH**;

- III. Llevar a cabo en conjunto con el personal operativo asignado, las audiencias que, con motivo de las investigaciones o del procedimiento de responsabilidad administrativa, se realicen, con fundamento en los lineamientos establecidos para tal fin;
- IV. Solicitar y recabar la información necesaria que corresponda, cuando así proceda, a las diversas **Instancias Universitarias** y externas, para la atención y resolución de los casos y/o expedientes en proceso, radicados en el Departamento;
- V. Presentar a la o el Titular de **La Contraloría** los pliegos de responsabilidad administrativa, los acuerdos y/o determinaciones, respecto de las conductas que constituyan responsabilidad cometidas por las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, para su análisis y eventual aplicación;
- VI. Coordinar las actividades inherentes a las funciones del Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad;
- VII. Participar en el Comité del *Programa de Recuperación de Adeudos Financieros*, conforme al procedimiento establecido;
- VIII. Atender los requerimientos de información que las **Instancias Universitarias** y externas realicen a través de **La Contraloría**, cuando éstos sean de la competencia del Departamento, y se encuentren debidamente fundados y motivados;
- IX. Emitir opiniones jurídicas sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones de la **Legislación Universitaria**, cuando así lo soliciten las **Instancias Universitarias**;
- X. Elaborar y actualizar la normatividad del Departamento;
- XI. Emplear las **Herramientas Tecnológicas** Institucionales que agilicen el flujo de la información y la comunicación en la atención de los procesos, y
- XII. Las demás funciones establecidas en la **Legislación Universitaria** y leyes externas que le correspondan.

Artículo 33. Serán Obligaciones y Responsabilidades de la Jefa o el Jefe del Departamento de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Normatividad:

- I. Elaborar y someter a la consideración de la o el Titular de **La Contraloría**, el Programa Anual de Trabajo (PAT) del Departamento;
- II. Analizar la procedencia de las quejas, denuncias e inconformidades que se presenten por cualquier medio ante el **OICF**, y sean turnadas por la o el Titular de **La Contraloría**, conforme a los requisitos establecidos en los **Lineamientos** establecidos para tal fin;
- III. Emitir y suscribir acuerdos, citatorios, oficios y solicitudes de información necesarios para la atención de los asuntos radicados en el Departamento;
- IV. Investigar, substanciar, resolver y emitir el proyecto de resolución sobre las quejas, denuncias, inconformidades y peticiones de trámite, que se remitan al Departamento por parte de la o el Titular de **La Contraloría**, por las acciones u omisiones de las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, y las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, que impliquen incumplimiento a la norma de carácter interna o externa; así como elaborar propuestas para el mejoramiento de los procedimientos establecidos y su resolución, mismas que se pondrán a consideración de la o el Titular de **La Contraloría** para su autorización;
- V. Presentar a la o el Titular de **La Contraloría** los resultados de los procesos radicados en el Departamento, debidamente fundados y motivados, para su autorización y ejecución;
- VI. Turnar a la o el Titular de **La Contraloría**, los hechos que impliquen otras responsabilidades, que no sean materia del **OICF**, para su remisión a la autoridad que deba conocer y atender el caso específico;
- VII. Establecer comunicación con las **Instancias Universitarias** y externas, para la gestión de aquellos casos que así lo requieran;
- VIII. Proteger la integridad, confidencialidad y secrecía de la información recabada durante la ejecución del proceso de investigación y los procedimientos administrativos;
- IX. Requerir la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses en sus tres modalidades (inicial, modificación y de conclusión) a las **Funcionarias Universitarias**

y/o Funcionarios Universitarios, y a las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad de La UACH**, a través de las plataformas que señale el **OICF**, verificar su cumplimiento en tiempo y forma, así como dar seguimiento a su evolución. Caso contrario, aplicar la normatividad correspondiente;

- X. Promover la capacitación y actualización del personal a cargo, y
- XI. Las demás Obligaciones y Responsabilidades establecidas en la **Legislación Universitaria** y leyes externas que correspondan.

CAPÍTULO V. DEL ÁREA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Artículo 34. El Área de Transparencia y Protección de Datos Personales será la instancia de apoyo a las facultades que tiene el **OICF** de garantizar, promover y vigilar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, así como a la protección de los datos personales en posesión de la Universidad Autónoma Chapingo, de conformidad con los principios, bases y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

Artículo 35. El Área de Transparencia y Protección de Datos Personales tendrá las siguientes funciones:

- I. Procurar el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a través de los mecanismos establecidos en los **Lineamientos** que se elaboren para tal fin, conforme a la legislación aplicable en la materia;
- II. Recibir, tramitar y presentar los proyectos de resolución de las solicitudes de Transparencia, Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales, a través de los mecanismos definidos en los **Lineamientos** que se generen para tal fin, conforme a la **LGPDPPO** y **LGTAIP**;
- III. Requerir por medio de la o el Titular de **La Contraloría**, el cumplimiento de las *obligaciones de Transparencia* a la Institución;
- IV. Atender, investigar y proponer los proyectos de resolución de los recursos de revisión interpuestos por particulares en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a través de los mecanismos definidos en

los **Lineamientos** que se desarrollen para tal fin, conforme a la norma aplicable a la materia;

- V. Proponer a la o el Titular de **La Contraloría**, los **Lineamientos** internos, criterios técnicos y recomendaciones necesarias en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en posesión de la Institución, para su autorización e implementación;
- VI. Promover la capacitación y sensibilización en la Institución, respecto a temas relacionados con el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VII. Interpretar y aplicar las normas en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales en el ámbito universitario;
- VIII. Requerir a través de la o el Titular de **La Contraloría** información, documentos o comparecencias a cualquier Instancia Universitaria, para verificar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales en su ámbito de competencia;
- IX. Mandatar a través de la o el Titular de **La Contraloría** la entrega de información o la corrección de prácticas que vulneren los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición);
- X. Coadyuvar con la o el Titular de **La Contraloría** en la atención de denuncias presentadas por particulares, en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, conforme a los **Lineamientos** y la normatividad aplicable;
- XI. Colaborar con la o el Titular de **La Contraloría** para llevar a cabo la verificación del cumplimiento de obligaciones de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, conforme a los **Lineamientos** y criterios que se establezcan en la materia;
- XII. Coordinarse a través de la o el Titular de **La Contraloría** con las autoridades externas, cuando así sea necesario, y
- XIII. Las demás que le corresponda cumplir de acuerdo con la norma externa y la **Legislación Universitaria**.

CAPÍTULO VI. DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Artículo 36. El Área Administrativa será la instancia de apoyo a las funciones que realiza **La Contraloría**, responsable de administrar los recursos financieros, humanos y activos asignados al **OICF** para su desempeño, con base en las normas, políticas y procedimientos Institucionales establecidos.

Artículo 37. El Área Administrativa tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Administrar, registrar, controlar y custodiar los recursos financieros, humanos y activos asignados a **La Contraloría** para su funcionamiento, y asegurar su operación de forma ágil, eficiente, honesta y transparente;
- II. Mantener una coordinación con las áreas relacionadas con la gestión y aplicación de los recursos, trámites y servicios requeridos por **La Contraloría**, para el desarrollo óptimo de sus funciones;
- III. Aplicar las políticas y procedimientos establecidos en la normatividad Institucional, para el manejo de los recursos a su cargo, y
- IV. Las demás que le sean asignadas por la o el Titular de **La Contraloría** y le faculte la normatividad correspondiente.

Artículo 38. La función del Área Administrativa será desempeñada por una **Empleada o Empleado con Responsabilidad** de confianza nivel 15, la cual tendrá las siguientes Obligaciones y Responsabilidades:

- I. Conducir su actuación bajo los principios de honradez, legalidad, lealtad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y discreción, en el ejercicio de sus funciones y desempeño;
- II. Desarrollar sus funciones en estricto apego a la **Legislación Universitaria** correspondiente;
- III. Asistir a las reuniones que le correspondan a las que le asigne la o el titular de **La Contraloría**;
- IV. Informar a la o el Titular de **La Contraloría** cualquier asunto que surja derivado de las reuniones o actividades diarias;

- V. Elaborar la propuesta de programación y aplicación de los recursos financieros asignados al **OICF**, en el ejercicio fiscal correspondiente, y presentarla a la o el Titular de **La Contraloría** para su aprobación y posterior ejecución;
- VI. Consultar y obtener la autorización expresa de la o el Titular de **La Contraloría**, para realizar cualquier tipo de movimiento, asignación o gasto de los recursos financieros, humanos y activos asignados a **La Contraloría** para su funcionamiento;
- VII. Llevar registro de los movimientos contables y bancarios en los sistemas Institucionales establecidos para tal fin, y elaborar los reportes que sean necesarios;
- VIII. Informar permanentemente por escrito a la o el Titular de **La Contraloría**, el avance del ejercicio presupuestal del año en curso, y los reportes que le sean solicitados, y
- IX. Las demás que le corresponda cumplir de acuerdo con la **Legislación Universitaria**.

CAPÍTULO VII. DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA CONTRALORÍA.

Artículo 39. En ausencia de cualquiera de las o los Titulares de **La Contraloría** y sus Departamentos, se observarán los siguientes supuestos:

- I. En ausencia temporal de los Titulares de los Departamentos del **OICF**, por un periodo máximo de 15 días naturales, los asuntos de su competencia serán atendidos por la o el Titular de **La Contraloría**, y
- II. En ausencia temporal de los Titulares de los Departamentos del **OICF**, por un periodo mayor a 15 días naturales, la o el Titular de **La Contraloría** deberá designar a la nueva Jefa o Jefe de estos.

TÍTULO TERCERO. DE LAS SANCIONES.

Artículo 40. Las sanciones administrativas imputables a las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad** y a las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios**, como resultado del procedimiento administrativo practicado por **La Contraloría**, serán las siguientes:

- I. Amonestación privada;
- II. Amonestación pública;
- III. Destitución del puesto, cargo o comisión, e
- IV. Inhabilitación.

Artículo 41. Las autoridades competentes, para imponer las sanciones administrativas previstas en el Artículo 40 del presente **Reglamento**, serán:

- I. La o el Titular de **La Contraloría**, previa substanciación del proceso administrativo correspondiente, y
- II. EL **HCU**, previo punto de acuerdo de **La Comisión**.

Artículo 42. **La Contraloría**, será competente para imponer las sanciones administrativas indicadas a continuación, sin que se requiera la intervención de **La Comisión** o **El HCU**:

- I. Cualquiera de las cuatro sanciones referidas en el artículo 40 del presente **Reglamento** a las **Empleadas o Empleados con Responsabilidad**, así como a las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios** que ostenten el cargo, puesto o comisión por designación, ya sea por nombramiento, comisión o laudo, entre ellos:
 - a) Jefas y Jefes de Departamento;
 - b) Coordinadoras y Coordinadores, y
 - c) Subdirectoras y Subdirectores.
- II. Amonestación privada o pública, a las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios** que ostenten el cargo, puesto o comisión por designación, entre ellos:
 - a) Directoras y Directores de Área;
 - b) Directoras y Directores Generales;
 - c) Secretaria o Secretario General, y
 - d) La o el Titular de la Oficina de la Abogacía General.

III. Amonestación privada o pública a las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios** que ostenten el cargo, puesto o comisión por elección de su comunidad, entre ellos:

- a) Coordinadoras y Coordinadores;
- b) Subdirectoras y Subdirectores, y
- c) Directoras y Directores de Área.

Artículo 43. Previo a la ejecución de las sanciones consistentes en destitución e inhabilitación, **La Contraloría** informará a **La Comisión** de los dictámenes, para que, por conducto de esta, **El HCU** sea informado, y así, ambas instancias tengan conocimiento de la sanción.

Artículo 44. En todos los casos, las sanciones aplicadas por **La Contraloría** serán remitidas a la Dirección General de Administración para su ejecución; la o el Titular de dicha dependencia deberá enviar evidencia de ésta a la o el Titular de **La Contraloría** para su conocimiento y presentación del informe correspondiente.

Artículo 45. **El HCU**, será el único competente para imponer a las **Funcionarias Universitarias y/o Funcionarios Universitarios** las siguientes sanciones administrativas:

- I. Cualquiera de las cuatro sanciones administrativas referidas en el artículo 40 del presente **Reglamento**, a las y los que ostenten el cargo, puesto o comisión por elección o designación, cuyas sanciones no estén referidas en el artículo 42 de este instrumento normativo, a excepción de los cargos de Rectora o Rector y Vicerrectora o Vicerrector, y

II. Amonestación privada, pública o Inhabilitarlo a:

- a) La Rectora o Rector, y
- b) La Vicerrectora o el Vicerrector.

Artículo 46. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 previo, **La Contraloría** deberá presentar la propuesta de resolución a **La Comisión**, quien, a su vez mediante un punto de acuerdo, la turnará al pleno de **El HCU**. Éste como *cuerpo colegiado* competente, será el responsable de imponer la sanción que corresponda a través del acuerdo respectivo, y dará vista de este a la Dirección General de Administración para su ejecución.

Artículo 47. Si la falta administrativa cometida por la Rectora o el Rector y la Vicerrectora o el Vicerrector, amerita destitución y/o inhabilitación del cargo, se procederá de conformidad con lo establecido en los artículos 22, 23, 24, 25, 26, 208 y 212, o 42, 208 y 212, respectivamente, del **Estatuto**.

TÍTULO CUARTO. DE LOS 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** abroga 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 cuando se requiera su actualización y/o modificación, sin que se exceda el plazo de dos años a partir de su entrada en vigor. La propuesta deberá ser enviada a **La Comisión** por la o el Titular de **La Contraloría**, para ser presentada ante **El HCU** para su eventual aprobación.

ANEXO 1. ACUERDO 1253-2 DEL HCU, APROBACIÓN DEL **REGLAMENTO**.



Universidad Autónoma Chapingo

H. Consejo Universitario

ASUNTO: SE COMUNICA ACUERDO

Chapingo, Méx., 11 de marzo de 2025.

PhD. EUSEBIO D. TORRES QUINTANA
CONTRALOR GENERAL
PRESENTE

Me permito comunicar a usted el Acuerdo No. 1253-2 tomado por el H. Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2025, mismo que a la letra dice:

ACUERDO No. 1253-2

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 156 (Serán obligaciones y responsabilidades de La Contralora o El Contralor...), fracción III (Elaborar y actualizar el Reglamento de la Contraloría General;) y Artículo Quinto Transitorio del ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO (...elaborar y someter a la aprobación de El HCU sus respectivos Reglamentos...); Artículo 36, fracción IV (Aprobar los reglamentos generales de las distintas Instancias Universitarias) del Reglamento Interno del H. Consejo Universitario; y una vez analizada y discutida la propuesta del Reglamento de la Contraloría General de la Universidad Autónoma Chapingo, presentado en tiempo y forma conforme lo estipulado en el referido transitorio, por el PhD. Eusebio D. Torres Quintana, Titular del Órgano Interno de Control y Fiscalización y la Comisión de Contraloría, el H. Consejo Universitario acuerda aprobarlo e instruye a su Secretario, proceder con su publicación a través de algún medio oficial Institucional (se anexa documento).

Para su conocimiento, atención y seguimiento.

ATENTAMENTE
"ENSEÑAR LA EXPLOTACIÓN DE
LA TIERRA, NO LA DEL HOMBRE"

M.C. NOÉ LÓPEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

C.p. Dr. Angel Garduño García. - Rector de la Universidad Autónoma Chapingo y Presidente del H. Consejo Universitario. - Presente.
C.p. Dr. Santos Martínez Tenorio. - Coordinador de CIAPSA. - Presente.
Archivo- Presente.



ANEXO 2. ACUERDO 1260-4 DEL HCU,
APROBACIÓN DE ADICIÓN AL **REGLAMENTO**.



Universidad Autónoma Chapingo

H. Consejo Universitario

ASUNTO: SE COMUNICA ACUERDO

Chapingo, Estado de México, a 3 de junio de 2025.

Ph. D EUSEBIO D. TORRES QUINTANA
CONTRALOR GENERAL
P R E S E N T E

Con base en lo establecido en el Artículo 24° del Reglamento Interno del H. Consejo Universitario, me permito comunicar a usted el Acuerdo No. 1260-4 tomado por el H. Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria celebrada el día 2 de junio de 2025, mismo que a la letra dice:

ACUERDO No. 1260-4

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6° de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 34 y 35 de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, y 82 y 83 de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, publicadas por Decreto de fecha 20 de marzo del 2025, este H. Consejo Universitario acuerda adicionar el *Reglamento de la Contraloría General de la Universidad Autónoma Chapingo*, conforme ha sido precisado por el Titular del Órgano Interno de Control y Fiscalización, para el cumplimiento de las facultades conferidas, se anexa presentación.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario y su publicación en algún medio oficial de la Universidad Autónoma Chapingo.

Segundo. Se instruye a la Contraloría General para que realice las acciones necesarias para la implementación de las atribuciones conferidas mediante el presente acuerdo.

Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones o normas que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Para su conocimiento y atención.

ATENTAMENTE
"ENSEÑAR LA EXPLOTACIÓN DE
LA TIERRA, NO LA DEL HOMBRE"

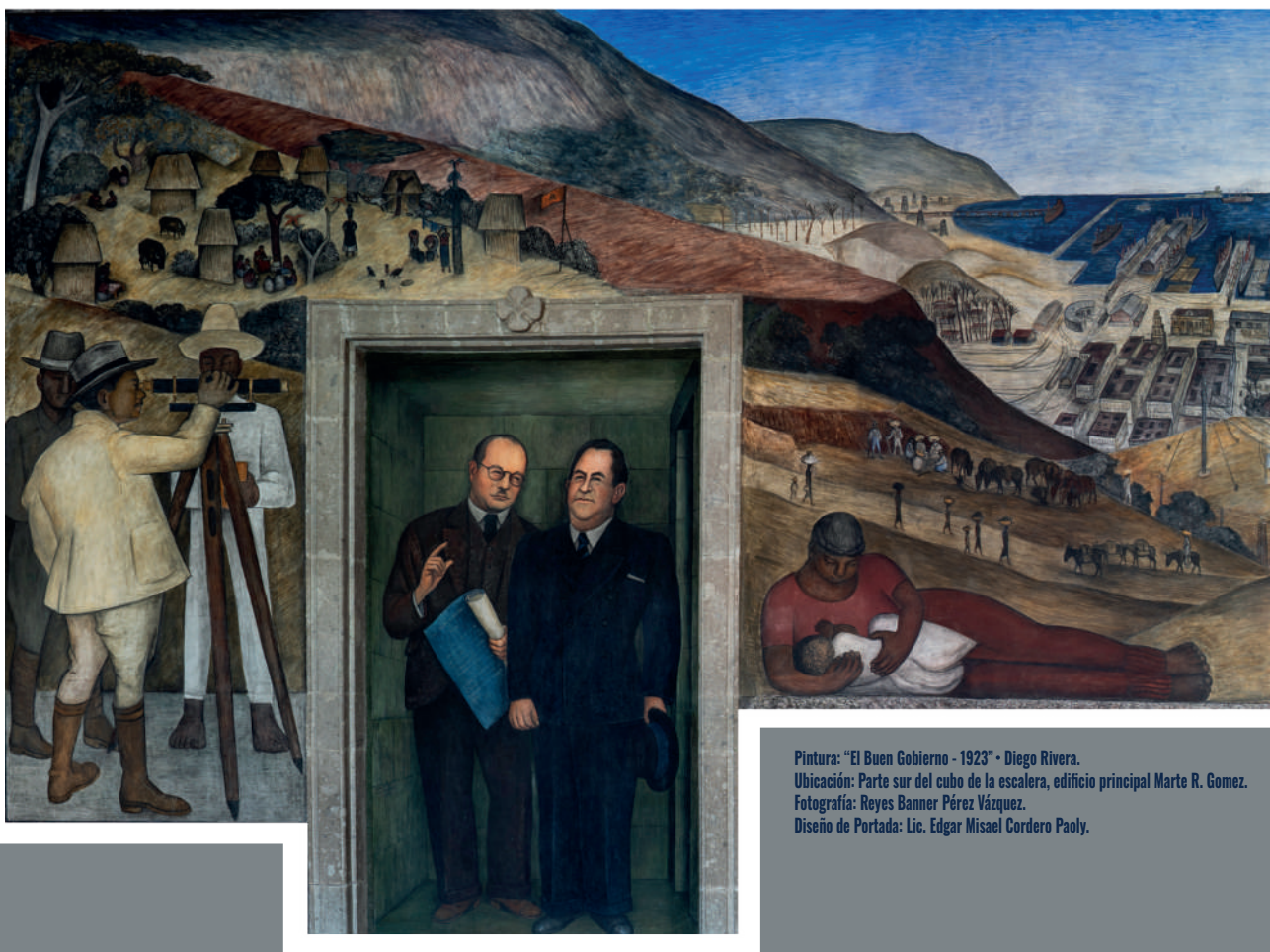


M.C. NOÉ LÓPEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

C.e.p. Dr. Angel Garduño García. - Rector de la Universidad Autónoma Chapingo y Presidente del H. Consejo Universitario. - Presente.
C.e.p. Dr. Sergio Martínez Tello. - Coordinador de CIAPSA - Presente.
Archivo- Presente.

NLM/RJ

AL CONTINUAR EN ESTE ORDEN, CITAR
LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO
DEL ÍNDICE SUPERIOR DERECHO



Pintura: "El Buen Gobierno - 1923" • Diego Rivera.
Ubicación: Parte sur del cubo de la escalera, edificio principal Marte R. Gomez.
Fotografía: Reyes Banner Pérez Vázquez.
Diseño de Portada: Lic. Edgar Misael Cordero Paoly.