



**Reglamento
De la Contraloría Universitaria de la UATx**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Directorio

Dr. Luis Armando González Placencia
Rector

Dr. Enrique Vázquez Fernández
Secretario Académico

Mtra. María Samantha Viñas Landa
Secretaria de Investigación Científica y Posgrado

Mtro. Alejandro Palma Suarez
Secretario de Extensión Universitaria y Difusión Cultural

Lic. Rosamparo Flores Cortés
Secretario Administrativo

M. C. José Antonio Joaquín Durante Murillo
Secretario Técnico

Dr. Rodolfo Ortiz Ortiz
Secretario de Autorrealización

Dr. Ernesto Meza Sierra
Contralor Universitario



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
INTRODUCCIÓN	5
MARCO NORMATIVO	6
TÍTULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES	7
Capítulo I	
TÍTULO SEGUNDO	
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA	9
UNIVERSITARIA	
Capítulo Único	
TÍTULO TERCERO	
DEL PROCESO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS	15
FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS	
Capítulo Único	
TÍTULO CUARTO	
DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS	19
SERVIDORES PÚBLICOS UNIVERSITARIOS	
Capítulo Único	
TÍTULO QUINTO	
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	21
Capítulo Único	
TRANSITORIOS	21



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con base en lo establecido en el Decreto número 95 de fecha 24 de noviembre de 1976, que crea la Universidad Autónoma de Tlaxcala en su Artículo 2º que a la letra dice: “La Universidad Autónoma de Tlaxcala es un organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena autonomía en su régimen jurídico, económico y administrativo”, en su artículo 7º señala que la “Universidad Autónoma de Tlaxcala podrá organizarse académica, financiera y administrativamente, como lo estime conveniente para la realización de sus fines”, y por último, en el Artículo 4º del Estatuto General que a la letra dice: “La Universidad Autónoma de Tlaxcala, para el logro de sus funciones podrá estructurarse, organizarse y administrarse en la forma que crea conveniente siempre que no se contraponga a los lineamientos de la Ley Orgánica, del Estatuto General y sus reglamentos”.

Así como también el precepto constitucional, que confiere a esta Casa de Estudios, la autonomía de Ley prevista en su Artículo 3 fracción 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 mismos; 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...”

La Contraloría Universitaria, Órgano Interno de Control, de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, tiene como objetivos fundamentales controlar y vigilar la aplicación de los recursos financieros de la UATx; supervisar el cumplimiento de la normatividad existente; desarrollar y consolidar sistemas de control y evaluación que permitan detectar y corregir irregularidades, a fin de que se cumplan las metas y objetivos institucionales.

La Contraloría Universitaria es un Órgano de Control Interno, dependiente de la Rectoría; de apoyo a las funciones administrativas de la UATx, con la finalidad de optimizar los mecanismos de control y supervisión, para que, con un enfoque preventivo, se asegure el manejo honesto y transparente de los recursos y la observancia del marco normativo que regula la función universitaria. Con el fin de lograr objetividad e imparcialidad en los juicios que emite, la Contraloría debe mantener independencia sobre el desarrollo de todas aquellas acciones que por su naturaleza estén sujetos a su vigilancia y fiscalización.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto poner a disposición de las Autoridades y comunidad de la Universidad Autónoma de Tlaxcala los preceptos normativos que regulan la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de la Contraloría Universitaria y es de observancia obligatoria.

Se establece con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción. Estos objetivos y sus riesgos relacionados pueden ser clasificados en una o más de las siguientes categorías:

- Operación. Se refiere a la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- Información. Relativo a la confiabilidad de los informes internos y externos.
- Cumplimiento. Se relaciona con el cumplimiento a las disposiciones jurídicas y normativas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala

Ley de entrega-recepción para el Estado de Tlaxcala y sus municipios

Ley de protección de datos personales del Estado de Tlaxcala

Código Penal Federal

Código Nacional de Procedimientos Penales

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala

Estatuto General de la Universidad Autónoma de Tlaxcala

Reglamento del Honorable Consejo Universitario

Código de Ética Institucional



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Artículo 1°. El presente reglamento tendrá como objetivo normar los criterios y procedimientos para el desarrollo de la Contraloría de la Universidad Autónoma de Tlaxcala en los términos del Artículo 2°, Artículo 7°, Artículo 18° fracción II de la Ley Orgánica y Artículo 1°, Artículo 4° y Artículo 29 fracción XIII del Estatuto General.

Artículo 2°. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. UATx o Institución, Universidad Autónoma de Tlaxcala;
- II. H. Consejo Universitario. El Honorable Consejo Universitario de la UATx;
- III. Contraloría, a la Contraloría Universitaria de la UATx;
- IV. Servidor Público Universitario, a las personas que desempeñan un empleo, un cargo o comisión en la UATx;
- V. Funcionario Universitario, a las personas que ocupen mandos medios y superiores de la UATx (funcionarios que tienen a su cargo el manejo de bienes y recursos que forman el patrimonio de la Institución);
- VI. Trabajador Universitario, al personal académico y administrativo y de confianza adscrito a la UATx;
- VII. UADyA, a las Unidades Académicas, Dependencias y Administrativas de la UATx;
- VIII. Entrega Recepción, El procedimiento administrativo de cumplimiento obligatorio y formal para todo servidor público universitario que concluya su función, cargo o comisión, mediante el cual hace entrega al servidor público universitario que se designe para sustituirlo en sus funciones, del despacho a su cargo mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción.

Artículo 3°. Son sujetos de este Reglamento los funcionarios universitarios y en general, todo trabajador de la UATx que tenga a su cargo el manejo de recursos económicos, materiales, tecnológicos y en general bienes que forman el patrimonio de la Institución.

Artículo 4°. Al frente de la Contraloría Universitaria, estará un Contralor a quien corresponde, la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia de aquella, y quien, para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá conferir sus facultades a los Titulares de las Coordinaciones de la Contraloría



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Universitaria, sin perjuicio de su ejercicio directo; asimismo podrá contar con las unidades de apoyo y asesoría que sean necesarias, de acuerdo con el H. Consejo Universitario y Rector de la Universidad, de conformidad con los lineamientos y presupuestos de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

Artículo 5°. La Contraloría tiene capacidad jurídica para practicar auditorías administrativas, académicas, financieras y de desempeño, a las diversas Unidades académicas y administrativas universitarias, de conformidad a sus programas de trabajo y con base al Sistema de Legislación Universitaria.

Artículo 6°. El Contralor Universitario será el encargado de vigilar la aplicación de los recursos destinados a los fines de la universidad.

Artículo 7°. El Titular de la Contraloría será designado por el Rector de la universidad y durará en su cargo cuatro años.

Artículo 8°. Para ocupar el cargo de Contralor Universitario deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento.
- II. Ser un profesionista egresado de las Ciencias Económico Administrativas y/o con conocimientos en el área.
- III. Poseer grado mínimo de licenciatura.
- IV. No ser representante o dirigente de alguna organización sindical o grupo político al interior y exterior de la Universidad.
- V. No estar suspendido o inhabilitado para desempeñarse en el servicio público y/o universitario, por alguna autoridad competente; y
- VI. No contar con antecedentes penales.

Artículo 9°. El Contralor Universitario podrá ser removido:

- I. Por la comisión de algún delito intencional que merezca pena corporal.
- II. Por violaciones graves a ésta ley o a sus disposiciones reglamentarias: ó
- III. Por utilizar el cargo en actividades políticas.



TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA
UNIVERSITARIA
Capítulo Único

Artículo 10°. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones la Contraloría tendrá la siguiente estructura administrativa:

- I. Un Contralor Universitario;
- II. Una Secretaría Técnica;
- III. Una Coordinación de Auditoría.
- IV. Una Coordinación de Normatividad y de Procedimientos.
- V. Una Coordinación de Contraloría Social; y
- VI. Una Coordinación de Enlace de Control Interno y Administración de Riesgos.

Artículo 11°. El Contralor Universitario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Fijar y dirigir la política de la Contraloría Universitaria, para tal efecto procederá de conformidad con las metas, objetivos y política que determine el H. Consejo Universitario y el Rector de la Universidad.
- II. Ordenar el control, vigilancia y fiscalización de las políticas que se fijan por el H. Consejo Universitario y por el Rector de la Universidad, así como realizar su evaluación.
- III. Someter a acuerdo del Rector de la Universidad, los asuntos que le sean encomendados a la Contraloría Universitaria y que así lo ameriten.
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Rector de la Universidad le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- V. Establecer los lineamientos esenciales para la planeación, organización y coordinación de los sistemas de control y evaluación de la Universidad.
- VI. Expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Universidad.
- VII. Atender las quejas y denuncias que formulen los particulares o cualquier interesado, respecto de la actuación de los funcionarios o trabajadores universitarios, en el desempeño de sus funciones.
- VIII. Solicitar la intervención de las instancias jurídicas correspondientes, respecto de los hechos presuntamente delictivos o bien que impliquen el



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

incumplimiento de obligaciones, a fin de promover las acciones legales conducentes.

- IX. Coordinar el registro y análisis de la situación patrimonial de los funcionarios y trabajadores universitarios y vigilar el cumplimiento de la presentación de las declaraciones respectivas.
- X. Verificar los procesos de entrega-recepción de los Titulares de las Unidades Académicas, Dependencias y Unidades Administrativas de la Universidad.
- XI. Coordinar el desempeño de sus actividades con las autoridades federales, estatales y municipales en apoyo de los objetivos y programas de la Universidad.
- XII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XIII. Presentar informe anual al Rector de los resultados de trabajo de la Contraloría.
- XIV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normativas de la Universidad.
- XV. Solicitar a las instancias universitarias la información y documentación necesaria para el logro de los objetivos de la contraloría y los objetivos de la Universidad.
- XVI. Intervenir en los diferentes Comités de obras, adquisiciones, control interno, contraloría social, transparencia y de programas específicos.
- XVII. Sugerir medidas preventivas y/o correctivas a las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad.
- XVIII. Analizar si el control interno coadyuva a la obtención de información financiera, confiable, oportuna y útil para la adecuada toma de decisiones.
- XIX. Revisar la eficiencia obtenida por las diferentes áreas de la Institución en la asignación y utilización de sus recursos.
- XX. Proponer las sanciones a las faltas administrativas, en términos de su competencia, para los Servidores Públicos Universitarios que infrinjan la normatividad aplicable a la institución.
- XXI. Las demás que por disposición legal no sean delegables y aquellas que con tal carácter le confieran las disposiciones jurídicas o el H. Consejo Universitario.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 12°. De las Facultades de la Secretaría Técnica.

- I. Someter a consideración y aprobación del Contralor Universitario al inicio de cada ejercicio fiscal, el programa anual de actividades.
- II. Encargarse de la gestión administrativa, operatividad y organización de la Contraloría.
- III. Llevar el control y resguardo del mobiliario y equipo de oficina de la Contraloría e informar oportunamente al Área de Patrimonio Universitario sobre las altas y bajas que se deriven, con la finalidad de mantener actualizado el inventario de bienes de activo fijo.
- IV. Gestionar periódicamente ante el área de recursos materiales los insumos, suministros, materiales y consumibles que requiera la operatividad y funcionamiento de la Contraloría.
- V. Mantener el control y resguardo de los expedientes del personal adscrito a la Contraloría y mantenerlo debidamente actualizado.
- VI. Mantener el control y registro de los egresos generados por la Contraloría Universitaria.
- VII. Realizar la comprobación de los egresos ante las instancias correspondientes.

Artículo 13°. De las Facultades de la Coordinación de Auditoría.

- I. Someter a consideración y aprobación del contralor universitario al inicio de cada ejercicio fiscal el programa anual de actividades.
- II. Llevar a cabo las auditorías, revisiones, inspecciones y visitas que ordene el Rector a través del Contralor Universitario a las unidades académicas, programas académicos, dependencias y unidades administrativas de la UATx.
- III. Conducir, evaluar e inspeccionar la realización de las auditorías a las unidades académicas, programas académicos y dependencias y unidades administrativas de la universidad.
- IV. Implementar los informes que se requieran sobre los avances en el cumplimiento de los compromisos que, con motivo de las auditorías realizadas, hayan adquirido los responsables de las unidades académicas, de los programas académicos, de las dependencias y unidades administrativas ante la comunidad universitaria.
- V. Auditar y evaluar, el uso de los fondos públicos del Estado en los programas de inversión y de los que se encuentren convenidos entre este y la Universidad.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

- VI. Elaborar las sugerencias y observaciones que se deben comunicar a las diferentes áreas académicas y administrativas de la Universidad sometiéndolas a consideración del Contralor Universitario.
- VII. Formular y emitir dictámenes, informes, observaciones, sugerencias y recomendaciones que se deriven de las auditorías, revisiones, inspecciones y visitas que se realicen.
- VIII. Requerir a las unidades académicas, programas académicos, dependencias y unidades administrativas de la Universidad, que estén sujetas a revisión y que hubieran celebrado algún acto jurídico con particulares o terceros que proporcionen la documentación e información sobre el asunto de que se trate con el propósito de transparentar los trabajos que se estén ejecutando dentro del ámbito de su competencia.
- IX. Integrar los expedientes debidamente dictaminados respecto de los asuntos que se hayan concluido, remitiéndolos cuando así proceda al H. Consejo Universitario para que éste emita la resolución correspondiente en los términos de la Ley Orgánica, Estatutos, normas y reglamentos vigentes en la Universidad.
- X. Apoyar en las actividades normales de operación y extraordinarias de otras áreas de la Contraloría Universitaria cuando sea requerido.
- XI. Designar al personal que deberá intervenir en la práctica de auditorías, revisiones, inspecciones y visitas.
- XII. Vigilar permanentemente el origen, asignación y uso de los recursos financieros, humanos y materiales de la Universidad, así como el control, valuación y desarrollo administrativo de la Universidad.
- XIII. Ejercer la vigilancia y fiscalización de la comprobación de la obra pública al interior de la universidad.
- XIV. La Coordinación de Auditoría estará adscrita al Contralor Universitario y a cargo de un Coordinador e integrada por los departamentos y demás unidades administrativas y trabajadores universitarios que en el ejercicio de sus funciones requiera, se precise en el Manual de Organización y este previsto en el presupuesto de la Universidad.

Artículo 14°. De las Facultades de la Coordinación de Normatividad y de Procedimientos.

- I. Someter a consideración y aprobación del Contralor Universitario al inicio de cada ejercicio fiscal el programa anual de actividades.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

- II. Coordinarse con las diferentes áreas de la Universidad para el mejoramiento de los instrumentos de gestión, control, cumplimiento de la normatividad y evaluación de la universidad.
- III. Emitir las disposiciones, normas y lineamientos aplicables en materia de control de la gestión universitaria.
- IV. Expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control y evaluación de la Universidad.
- V. Verificar en forma sistemática el cumplimiento de la normatividad y disposiciones establecidas para la celebración de concursos y subastas, así como la emisión de fallos.
- VI. Proponer la adopción de mecanismos de gestión pública, normatividad y evaluación para el mejor desarrollo de las actividades institucionales de la Universidad.
- VII. Proponer la aplicación de acciones que tiendan a una mayor eficiencia en la coordinación de las unidades académicas, programas académicos, dependencias y unidades administrativas de la Universidad.
- VIII. Establecer políticas, lineamientos y coordinar la instrumentación del programa de entrega-recepción de las Unidades Académicas, Dependencias y Unidades Administrativas de la Universidad.
- IX. Coordinar y evaluar las políticas de responsabilidades y situación patrimonial de los funcionarios y trabajadores universitarios, así como llevar el registro correspondiente.
- X. En materia de Situación Patrimonial, realizar las revisiones que sean necesarias, en caso de detectar inconsistencias o posibles irregularidades se integrará expediente para su análisis y será turnado al Contralor Universitario
- XI. Proponer la aplicación de medidas de Modernización y Desarrollo Administrativo que coadyuven al mejoramiento operacional de la Universidad.
- XII. Implementar el libro en el que se haga constar el registro de las quejas y denuncias recibidas, así como el seguimiento de cada una de ellas;
- XIII. Elaborar los proyectos de informes o acuerdos de solventación que se deriven del procedimiento de investigaciones derivadas de quejas o denuncias;
- XIV. La Coordinación de Normatividad y de Procedimientos estará adscrita al Contralor Universitario e integrada por los departamentos y demás unidades administrativas y trabajadores universitarios que el ejercicio de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

sus funciones requiera, se precise en el Manual de Organización y este previsto en el presupuesto de la Universidad.

Artículo 15°. De las Facultades de la Coordinación de Contraloría Social.

- I. Someter a consideración y aprobación del Contralor Universitario al inicio de cada ejercicio fiscal el programa anual de actividades.
- II. Verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas que para tal efecto se implementen en la Universidad.
- III. Dar seguimiento a los Acuerdos, Convenios y Programas que apruebe el H. Consejo Universitario en materia de Contraloría Social;
- IV. Dirigir, controlar y evaluar las acciones de Contraloría Social en los programas que operan en la Universidad.
- V. Proporcionar información, capacitación y asesoría sobre la Contraloría Social a servidores públicos, integrantes del Comité de la Contraloría Social y a los beneficiarios de los programas.
- VI. Difundir el sistema de atención ciudadana para captar consultas, quejas y denuncias.
- VII. Las demás que sean afines a las anteriores y que le encomiende el Contralor Universitario.

Artículo 16°. De las Facultades de la Coordinación de Enlace de Control Interno y Administración de riesgos.

- I. Someter a consideración y aprobación del Contralor Universitario al inicio de cada ejercicio fiscal el programa anual de actividades.
- II. Proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias dentro de la planeación, programación, presupuestación y ejercicio de los programas de inversión de origen federal, estatal y los que conjugan de ambos; así como de los que son transferidos a la Universidad para su administración y aplicación.
- III. Verificar la correcta aplicación de las normas de control y fiscalización que son emitidas por las dependencias federales y estatales, en materia de disciplina presupuestal y control del gasto, así como apoyar en la instrumentación de las normas complementarias que se requieran.
- IV. Asesorar a las Unidades Académicas, Dependencias y administrativas de la Universidad en la adopción de los procesos de control de sus programas y orientarlos sobre la aplicación de mecanismos administrativos que eficiente su control.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

- V. Efectuar seguimiento sobre el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales e informar al Contralor sobre desviaciones que se determinen, debiendo proponer las medidas correctivas.
- VI. La evaluación del riesgo en las unidades académicas y administrativas valorando la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto que puede producir en caso de que se materialice.
- VII. Implementación y seguimiento de las estrategias y acciones para la gestión del riesgo, elaborando el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
- VIII. Las demás que le confiera la Contraloría Universitaria.
- IX. La Coordinación y Enlace de Control Interno y Administración de riesgos estará adscrita a la Contraloría Universitaria e integrada por los departamentos y demás unidades administrativas y trabajadores universitarios que el ejercicio de sus funciones requiera, se precise en el Manual de Organización y este previsto en el presupuesto de la Universidad.

TÍTULO TERCERO

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS

Capítulo Único

Artículo 17°. El proceso de entrega-recepción es el conjunto de actividades de planeación, organización, ejecución y control para transferir una vez concluido este proceso la responsabilidad de administración, uso y aprovechamiento institucional de los bienes, recursos, informes, documentos, archivos y expedientes vinculados o inherentes al ejercicio de una atribución o función dentro de la Universidad, en virtud de un nuevo nombramiento de autoridad unipersonal, de funcionarios universitarios o persona que desempeñe un cargo o comisión con atribuciones y funciones de mando o bien, tenga a su cargo control en el manejo o aplicación de recursos de la Universidad.

Artículo 18°. La Contraloría Universitaria es la autoridad facultada para participar en los procesos de entrega-recepción del estado que guarde el patrimonio universitario administrado por los funcionarios universitarios obligados.

Artículo 19°. La entrega-recepción se formulará por escrito e incluirá la descripción de los asuntos de la competencia del funcionario universitario obligado de que se trate y del estado que guardan al momento de la entrega, destacando las acciones



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

y compromisos en proceso que requieran atención especial y, en su caso, los asuntos que sean necesarios atender de manera inmediata, por los efectos que pudieran ocasionar a la gestión de la unidad o dependencia.

Artículo 20°. En el proceso de Entrega-Recepción participan:

- I. El funcionario universitario entrante.
- II. El funcionario universitario saliente.
- III. El representante de la Contraloría de manera presencial y/o virtual.
- IV. El representante de la jefatura de Patrimonio Universitario.
- V. Un testigo designado por el funcionario universitario entrante.
- VI. Un testigo designado por el funcionario universitario saliente; y
- VII. Otros funcionarios universitarios cuando así lo amerite el caso.

Artículo 21°. El proceso de entrega-recepción de los recursos de la Universidad deberá realizarse:

- I. Al término e inicio de un periodo administrativo de:
 - a. El Rector de la Universidad;
 - b. Autoridades unipersonales y/o funcionarios universitarios.
- II. Por los demás funcionarios universitarios salientes, obligados a entregar recursos y cuyo encargo es o no coincidente con los periodos de las autoridades descritas en la fracción I, de este Artículo.
- III. Cuando por causas distintas al cambio de un periodo de administración, deban separarse de su cargo los titulares salientes a quienes obliga este Reglamento, en tal caso, la entrega-recepción se hará al tomar posesión del cargo el Titular entrante. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al Titular saliente, la entrega-recepción se hará al jefe inmediato del saliente o en su caso la persona que designe para tal efecto;
- IV. Por extinción del área o modificación de atribuciones del funcionario universitario saliente;
- V. Por la separación voluntaria del Titular del cargo o comisión, en cualquiera de las siguientes causas:
 - a) Licencia sin goce de sueldo;
 - b) Año sabático;
 - c) Renuncia; y



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

d) Jubilación.

VI. Por destitución o remoción del Titular de un área Universitaria.

Artículo 22°. El acta de entrega-recepción deberá contener las firmas autógrafas de todos los actuantes en ese proceso, tanto al margen como en cada una de sus hojas y al calce en la última de ellas, con el objetivo de que aprueben su contenido y darle a este proceso la validez legal requerida. Los anexos que se incorporen al acta de entrega-recepción formarán parte de ésta, para todos los efectos legales que correspondan. El acta de entrega-recepción deberá cerrarse con las firmas en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir del inicio del proceso la entrega.

Cada Titular será responsable de autorizar, coordinar, así como, adjuntar el acta administrativa de entrega-recepción y sus anexos, para los responsables del proceso, como a continuación se describe:

- I. Un ejemplar en original quedará en resguardo de la Contraloría; y
- II. Dos ejemplares en copia, para entregar un juego al Titular entrante y otro juego al Titular saliente.

Artículo 23°. La entrega-recepción, es responsabilidad exclusiva de los funcionarios universitarios entrantes y salientes, y habrá de realizarse en el domicilio de las oficinas asignadas a la dependencia o entidad a la que está adscrito el funcionario universitario saliente, mediante el levantamiento del acta administrativa impresa, que contendrá los siguientes conceptos y anexos:

- I. El marco jurídico de actuación.
- II. Situación programática.
- III. Situación presupuestal.
- IV. Estados financieros.
- V. Recursos financieros.
- VI. Recursos materiales.
- VII. Obras públicas.
- VIII. Sistemas de información.
- IX. Recursos humanos.
- X. Informe de asuntos en trámite, estudios y/o proyectos.
- XI. Situación de las observaciones y recomendaciones de auditorías en proceso de atención u otros hechos; y
- XII. Un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Universitaria,



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

así como la documentación y soporte de los datos e información proporcionados, los cuales se anexarán a la presente.

Esta información será clasificada como reservada y de confidencialidad para los efectos de la Ley de Acceso a la Información del Estado de Tlaxcala y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.

Artículo 24°. El funcionario saliente está obligado a:

- I. Realizar el proceso de entrega-recepción de conformidad con este Reglamento, el Manual de Entrega-Recepción y las disposiciones administrativas que al efecto se emitan;
- II. El informe por escrito de la gestión del Titular saliente;
- III. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos financieros y humanos, así como, de los bienes muebles e inmuebles a su cargo;
- IV. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos;
- V. Obras públicas en proceso;
- VI. Reglamentos de orden interno, Manuales de Organización y de Procedimientos;
- VII. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso, desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el manual de su Área;
- VIII. Realizar el proceso de entrega-recepción en forma personal, independientemente de que se apoye en un equipo de trabajo para integrar la información y para explicarla;
- IX. Señalar domicilio para que, en su caso, se le notifiquen las solicitudes de aclaraciones correspondientes;
- X. Designar un testigo para levantar el Acta de Entrega-Recepción;
- XI. Realizar la actualización de la información de su ámbito de competencia, así como, aquella que deba incorporarse, y
- XII. Cumplir con los tiempos de entrega, fechas de corte de información, actividades de planeación del proceso de entrega-recepción y demás formalidades que se pudieran establecer para este propósito.

Artículo 25°. La entrega-recepción, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la actividad competente, con posterioridad a la revisión del contenido del acta y anexos; así mismo, el funcionario universitario entrante cuenta con un término de 30 días hábiles contados a partir de la firma de la citada acta, para notificar a la Contraloría Universitaria si detectara alguna irregularidad, para sus efectos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 26°. Cuando el funcionario universitario saliente no integre la información y por consecuencia no realice la entrega respectiva, su superior jerárquico deberá notificar a la Contraloría para los efectos correspondientes a más tardar al día hábil siguiente a la fecha en que debió realizarse el proceso de entrega-recepción.

Artículo 27°. Los Titulares de las Entidades Universitarias que sean ratificados, deberán cumplir con las actividades del proceso de entrega-recepción conforme a lo señalado en este Reglamento y quedará bajo su responsabilidad la administración, uso y aprovechamiento institucional de los bienes, recursos, informes, documentos, archivos y expedientes vinculados o inherentes al ejercicio de sus atribuciones y funciones.

TÍTULO CUARTO

DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS UNIVERSITARIOS

Capítulo Único

Artículo 28°. En términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su Título Segundo, Capítulo III, Sección segunda, artículo 32, de los sujetos obligaciones a presentar declaración patrimonial y de intereses, establece que estarán obligados a presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante el Órgano Interno de Control, todos los Servidores Públicos. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

Artículo 29°. La Contraloría Universitaria a través de la Coordinación de Normatividad y de Procedimientos tendrá el control, registro, verificación, análisis y evaluación sobre la Declaración de Situación Patrimonial de los servidores públicos universitarios obligados.

Artículo 30°. La Contraloría Universitaria será responsable del resguardo y la confidencialidad de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los servidores públicos universitarios. Asimismo, llevará dentro del Registro Patrimonial, el resguardo y archivo de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los ex Servidores Públicos Universitarios cuando menos por los últimos cinco años, sin menoscabo por lo dispuesto por otra ley en la materia.

Artículo 31°. Los Servidores Públicos Universitarios o personal obligado a presentar la Declaración de Situación Patrimonial señalados en el presente Reglamento, tienen las siguientes obligaciones:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

- I. Presentar en tiempo y forma sus Declaraciones de Situación Patrimonial en los términos y condiciones establecidos por este Reglamento y demás normativa aplicable en la materia;
- II. Presentar su Declaración de Situación Patrimonial, bajo protesta de decir verdad;
- III. Presentar la documentación que le sea solicitada por la Contraloría Universitaria de acuerdo al formato autorizado;
- IV. Facilitar a la autoridad que corresponda la verificación del patrimonio que haya reportado en sus declaraciones de situación patrimonial;
- V. Señalar una dirección electrónica, para recibir y atender notificaciones. En caso de no hacerlo, todas las notificaciones se les harán a través del correo electrónico institucional; y
- VI. Las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 32°. Los tipos y plazos para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial son:

- I. Declaración inicial: deberá presentarla dentro de los diez días hábiles siguientes a la toma de posesión del nombramiento, cargo o comisión;
- II. Declaración de Conclusión: deberá presentarla dentro de los veinte días hábiles siguientes a la terminación del nombramiento, cargo o comisión; y
- III. Declaración anual y/o de modificación: Deberá presentarla en el mes de mayo de cada año, salvo que, en los cuatro primeros meses en ese mismo año, se hubiera presentado la declaración inicial por toma de posesión del nombramiento, cargo o comisión.

Los Titulares que dejen de ocupar un cargo para desempeñar otro dentro de la Universidad, estarán obligados conforme a lo dispuesto por la fracción III de este Artículo.

Artículo 33°. Los medios establecidos por la Contraloría Universitaria para la presentación y recepción de la Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos Universitarios obligados, son impresos y en el sistema implementado denominado Declara-UATx.

Artículo 34°. La Contraloría es la única autoridad facultada para recibir las Declaraciones de Situación Patrimonial, debidamente requisitadas y entregará al Servidor Público Universitario el comprobante o acuse de recibo que le corresponda.

Artículo 35°. Por el incumplimiento de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial en los términos, forma y plazos a que se refiere este Reglamento y la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, la autoridad universitaria competente iniciará el procedimiento administrativo que corresponda y de resultar responsabilidad se impondrán la sanción establecida en el Sistema de Legislación Universitaria.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

TÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES Capítulo Único

Artículo 36°. Las Autoridades y Servidores Públicos de la Universidad de conformidad con lo establecido en Ley Orgánica y el Estatuto general de la UATx se sujetarán a las responsabilidades y sanciones en que incurran.

Artículo 37°. El H. Consejo Universitario será quien aplique las sanciones a quien, con su conducta, viole lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 38°. La autoridad competente para aplicar el presente Reglamento será el Titular de la Contraloría y el H. Consejo Universitario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de la Contraloría Universitaria de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario y se difundirá a través de la página electrónica de la institución.

SEGUNDO. El presente Reglamento de la Contraloría Universitaria de la Universidad Autónoma de Tlaxcala fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero del 2019.