



UNIVERSIDAD
JUÁREZ
AUTÓNOMA
DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Gaceta Juchimán
SUPLEMENTO ESPECIAL

AÑO I • SUPLEMENTO 23 • 20 DE JULIO DE 2020

“DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO.”

DECRETO por el que se expide el Reglamento de la Contraloría General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO, Rector de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, a la Comunidad Universitaria hace saber:

Que el H. Consejo Universitario, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

“Se expide el Reglamento de la Contraloría General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

ARTÍCULO ÚNICO: Se aprueba el *“REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO”* como sigue:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco es un Organismo Público Descentralizado del Estado, con autonomía Constitucional, personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable en y ante el Estado de la prestación del servicio público de Educación Superior y está facultada para darse sus ordenamientos y gobernarse a sí misma de conformidad con su Ley Orgánica.

Qu el 27 de mayo de 2015, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, diversas reformas y adiciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para dar paso al llamado *“Sistema Nacional Anticorrupción”* como instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la

prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos y la inclusión de sanciones a los particulares, así como ampliar y fortalecer las facultades en la fiscalización y control de recursos públicos en todos los entes públicos.

Que el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual entró en vigor al año siguiente en términos de lo dispuesto en su Transitorio Tercero; misma que en sus artículos 6 y 115 prevé:

“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 servidor público.

Artículo 115. La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior, las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.”

Que atendiendo lo señalado en el Transitorio Segundo del ordenamiento antes invocado, se indica que dentro del año siguiente a

su publicación el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberían expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en la referida Ley.

En ese orden de ideas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los artículos 68 y 69, del Título VII, de la Constitución Política del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial del 15 de julio de 2017, en su artículo 1 párrafo segundo establece:

“Artículo 1. (...)

En el caso de las responsabilidades en que incurran los servidores públicos del Estado por faltas administrativas y los particulares vinculados con las mismas, se aplicarán la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.”

En ese tenor, el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos considera como servidores públicos entre otros:

“...así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones...”

Por su parte la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco establece en su artículo 66:

“...Para los efectos de las responsabilidades a que alude este título, se considerarán como servidores públicos a

todo aquel que desempeñe un cargo en... organismos descentralizados, órganos autónomos en los términos de esta Constitución... y en general toda persona física que perciba una retribución con cargo al erario, quienes serán responsables por actos u omisiones en que incurran en el desempeño de su respectivas funciones...“.

En tal razón, son Servidores Públicos de nuestra Universidad, las autoridades, funcionarios, profesores-investigadores, técnicos académicos, personal administrativo y de intendencia.

Que el 17 de enero de 2014, fue aprobado por el H. Consejo Universitario el Manual General de Organización, que constituye el instrumento guía en la toma de decisiones, desarrollo de los procesos e integración de equipos de trabajo que orientan y contribuyen al adecuado desempeño de las funciones sustantivas y de apoyo de ésta Institución; el ordenamiento antes referido considera en su Numeral 12. Contraloría General, su estructura orgánica, objetivos y funciones, asignándole las Coordinaciones de Auditoría Integral y de Desempeño, de Auditoría y de Normatividad y Responsabilidades, las cuales materialmente nunca entraron en funciones.

Que derivado de los puntos que anteceden, resulta inaplazable armonizar, instrumentar y operar la estructura orgánica necesaria, para que la Contraloría General pueda realizar sus funciones correspondientes a las Autoridades Investigadoras y Substanciadoras, y garantizar en su ejercicio la independencia entre ambas, a fin de dar cumplimiento de forma eficaz y oportuna a las atribuciones que por ley tienen conferidas, atendiendo el compromiso ineludible de la presente

administración rectoral 2020-2024 de consolidarse como actor comprometido en el combate al fenómeno de la corrupción, identificar las debilidades en la gestión pública Universitaria; a fin de que la sociedad pueda observar qué decisiones están tomando sus autoridades, el ejercicio de los recursos públicos y qué resultados se están obteniendo; por lo que ha tenido a bien emitir el siguiente:

Reglamento de la Contraloría General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto normar las bases de integración, organización, funcionamiento y atribuciones de la Contraloría General como Órgano Interno de Control que tiene a su cargo las funciones de vigilancia, fiscalización, supervisión, control financiero y administrativo de las Entidades que forman parte de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Artículo 2. La Contraloría General, como autoridad de la administración central, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Legislación Universitaria y los demás instrumentos jurídicos aplicables.

Los Servidores Públicos Universitarios adscritos a la Contraloría General, deben cumplir con los principios y valores enmarcados en el

Código de Ética de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco y vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los preceptos contenidos en el presente Reglamento y demás ordenamientos contemplados en la Legislación Universitaria.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá:

- I. **Acciones preventivas:** Actividades que tienen como finalidad prevenir, disuadir o evitar la comisión de actos que constituyan faltas administrativas en los términos de este Reglamento y que, por ende, contribuyan a crear una cultura de la legalidad en la Universidad en sintonía con los deberes éticos y jurídicos de los Servidores Públicos Universitarios;
- II. **Autoridad Investigadora:** La Autoridad encargada de la investigación de faltas administrativas;
- III. **Autoridad Substanciadora:** La Autoridad que en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad Substanciadora en ningún caso podrá ser ejercida por la Autoridad Investigadora;
- IV. **Autoridad Resolutora:** Tratándose de faltas administrativas no graves, lo será la Unidad de Responsabilidad Administrativa encargada de dictar la resolución correspondiente;
- V. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetiva de los Servidores Públicos Universitarios en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

- VI. **Contraloría General:** Órgano Interno de Control de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- VII. **Contraloría Social:** Mecanismo de participación proactiva, de seguimiento, control, vigilancia y evaluación de las acciones Universitarias para asegurar que se cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. **Contralor General:** Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- IX. **Dependencias Universitarias:** Las Dependencias Académicas y Administrativas que forman parte de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- X. **Estatuto:** Estatuto General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- XI. **H. Consejo Universitario:** Honorable Consejo Universitario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- XII. **Legislación Universitaria:** El marco jurídico y normativo constituido por los instrumentos jurídicos, académicos y administrativos que norman el quehacer de la Universidad;
- XIII. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- XV. **Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción:** Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco;
- XVI. **Reglamento:** El Reglamento de la Contraloría General de la

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;

- XVII. Servidor Público Universitario:** Toda persona física que perciba una retribución con cargo al erario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, de conformidad al artículo 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, referidos en los artículos 77 y 79 del Estatuto General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- XVIII. Sistema de Control Interno Institucional:** Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;
- XIX. Sistema Informático DeclaraNet.UJAT:** Medio electrónico a través del cual todos los Servidores Públicos Universitarios deben presentar su declaración de situación patrimonial y de interés de conformidad al artículo 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX. TIC's:** Tecnologías de la Información y la Comunicación; y,
- XXI. Universidad:** Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Artículo 4. La Contraloría General es la responsable de la fiscalización y vigilancia del origen, asignación y uso de los recursos materiales, humanos y financieros, así como del control, evaluación y desarrollo

administrativo de la Universidad y tendrá absoluta libertad y autonomía en el desarrollo de sus procedimientos, informes y resoluciones que emita.

Artículo 5. Estará al frente de la Contraloría General un Titular, denominado Contralor General a quien le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quien será designado por el Rector de acuerdo a los requisitos que se establecen en el artículo 11 del presente Reglamento.

Artículo 6. La Contraloría General impulsará el uso de las TIC's en la consolidación de la transparencia y la rendición de cuentas Universitarias, implementando los sistemas necesarios que serán las herramientas tecnológicas requeridas para eficientar los procesos que privilegien el enfoque preventivo y el acompañamiento efectivo a la Comunidad Universitaria.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 7. Para el cumplimiento de las atribuciones que las leyes, los reglamentos y demás ordenamientos jurídicos confieren a la Contraloría General, la persona titular de dicha Dependencia se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

I. Dirección de Auditoría y Seguimiento.

- a) Departamento de Auditoría, Supervisión y Verificación;
 - b) Departamento de Seguimiento a Auditorías Externas;
 - c) Departamento de Proceso de Entrega y Recepción.
- II. Dirección de Control Interno y Mejora de la Gestión Institucional.
- a) Departamento de Seguimiento de Control Interno y Administración de Riesgos;
 - b) Departamento de Mejora de la Gestión Institucional;
 - c) Departamento de Contraloría Social.
- III. Dirección de Denuncias y Verificación Patrimonial.
- a) Departamento de Denuncias e Investigación A;
 - b) Departamento de Denuncias e Investigación B.
- IV. Dirección de Responsabilidades Administrativas.
- a) Departamento de Substanciación y Resolución de Expedientes Administrativos;
 - b) Departamento de Situación Patrimonial.

Artículo 8. Los titulares de las Direcciones contarán con el personal operativo, técnico, administrativo y profesional que las propias exigencias a su cargo le requieran para el estricto cumplimiento de sus atribuciones, con apego al presupuesto de la Universidad.

Artículo 9. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley General le confiere a la Contraloría General, serán consideradas como Autoridades Investigadoras, Substanciadoras y Resolutoras, los titulares de las Direcciones siguientes:

- I. Como Autoridad Investigadora la Dirección de Denuncias y Verificación Patrimonial.
- II. Como Autoridad Substanciadora la Dirección de Responsabilidades Administrativas.
- III. Como Autoridad Resolutora en materia de faltas administrativas no graves, la propia Dirección de Responsabilidades Administrativas deberá emitir la resolución correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO.

DE LOS REQUISITOS PARA SER CONTRALOR GENERAL Y TITULARES DE LAS ÁREAS.

Artículo 10. Para ser Titular de la Contraloría General o Director de una de las áreas adscritas a la Contraloría General, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano Mexicano en ejercicio de sus derechos;
- b) Tener 30 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- c) No ser ministro de culto religioso;
- d) No haber sido condenado por delito doloso, que merezca pena corporal;
- e) Contar con estudios profesionales relativos al ejercicio de las atribuciones que le competen; y,
- f) Tener experiencia mínima de 5 años en actividades propias a las funciones de fiscalización y/o derecho disciplinario.

CAPÍTULO CUARTO. DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR GENERAL Y DE LAS ÁREAS.

Artículo 11. Además de las funciones y atribuciones que le confieran las Leyes Generales, el **Titular de la Contraloría General**, tendrá las siguientes:

- I. Presentar en el mes de enero de cada año al Rector el Programa Anual de Trabajo, así como el Informe sobre el cumplimiento de las funciones de la Contraloría General correspondientes al ejercicio anterior o cuando le sea requerido;
- II. Proponer al Rector, por conducto del Abogado General los proyectos de iniciativas de decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que correspondan sobre los asuntos competencia de la Contraloría General;
- III. Emitir las disposiciones y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones de carácter general necesarias para el ejercicio de las que por ley detenta la Contraloría General, en las materias de control interno y la evaluación de la gestión universitaria, auditorías, responsabilidades de los servidores públicos, ética y prevención de conflicto de interés, entre otras;
- IV. Coadyuvar cuando sea requerida la Contraloría General, en los proyectos de normas de contabilidad y de control, en materia de programación, presupuesto y administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

- V. Proponer y en su caso, establecer las bases, criterios y lineamientos generales para acciones de fiscalización, en todos los ámbitos de la Universidad;
 - VI. Designar y comisionar al personal de la Contraloría General para que lleven a cabo actividades de control, vigilancia y fiscalización;
 - VII. Fiscalizar y vigilar permanentemente el origen, asignación y uso de los recursos financieros, humanos y materiales de la Universidad, así como, el control, evaluación y desarrollo administrativo de la misma;
 - VIII. Verificar la información contable, presupuestaria, programática y adicional de la Cuenta Pública de la Universidad;
 - IX. Ordenar la práctica de auditorías e investigaciones; así como, la realización de visitas, supervisiones e inspecciones necesarias para la fiscalización en las Dependencias Universitarias;
 - X. Proponer la adopción de recomendaciones y de medidas preventivas o correctivas que estime convenientes para el desarrollo académico y administrativo de la Universidad y darles seguimiento;
 - XI. Participar como enlace durante el desarrollo de las auditorías externas practicadas a la Universidad, previa designación del Rector;
 - XII. Solicitar información y documentación a las Dependencias Universitarias y a las instancias externas, para el cumplimiento de sus atribuciones ante las autoridades fiscalizadoras;
-

- XIII.** Dar seguimiento a las acciones que emitan los entes fiscalizadores externos;
- XIV.** Informar oportunamente al Rector, el resultado de las auditorías administrativas, de cumplimiento, académicas y financieras practicadas a las Dependencias Universitarias;
- XV.** Verificar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y administrativas en materia de planeación y administración presupuestal y patrimonial;
- XVI.** Impulsar y promover la óptima implementación y desarrollo de las acciones de la Contraloría Social, fomentando la constitución y operación eficaz de los comités a efecto de lograr una mayor cobertura de la vigilancia de los recursos;
- XVII.** Vigilar que los procedimientos, actos y contratos de adquisición de bienes, servicios y de obras se lleven a cabo de conformidad con la Legislación Universitaria y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XVIII.** Designar al suplente del Contralor General que participará en las sesiones que realicen los diversos Comités o equivalentes de los que forme parte la Contraloría General;
- XIX.** Establecer la política de inspección, supervisión y auditoría de las obras públicas que sea objeto la Universidad;
- XX.** Participar en el ámbito de su competencia en los Comités de Obras, Adquisiciones, Control Interno, Contraloría Social, Transparencia entre otros;
- XXI.** Recibir y dar seguimiento a las sugerencias, quejas y denuncias de la Comunidad Universitaria o Particulares, con

respecto a la actuación de los Servidores Públicos Universitarios;

- XXII.** Asumir y delegar en la unidad administrativa correspondiente, el desarrollo de la investigación, el inicio, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que pudiesen ser calificados como faltas administrativas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXIII.** Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones en materia de declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal de los Servidores Públicos Universitarios, que establece la Ley General;
- XXIV.** Recibir, registrar y proteger las declaraciones patrimoniales de intereses y fiscal de los Servidores Públicos de la Universidad, que presenten a través del Sistema Informático DeclaraNet.UJAT, conforme la Legislación aplicable;
- XXV.** Participar en el proceso de entrega y recepción en términos de lo que mandata la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción, privilegiando la implementación y utilización del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción;
- XXVI.** Emitir los lineamientos que resulten pertinentes para armonizar el contenido de los documentos que integran el acto de entrega y recepción que debe cumplimentar todo Servidor Público Universitario que concluya su función, cargo o comisión, o que por cualquier otra causa se separe de su empleo y haga entrega formal al servidor público que le recibe

o que lo sustituya en sus funciones, en apego a la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción;

- XXVII.** Atender, y en su caso, proporcionar la información y documentación que le sea solicitada por autoridad competente, que permita dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización;
- XXVIII.** Nombrar al personal adscrito a la Contraloría General que desempeñará actividades de notificación, emplazamiento, citación y cualquier tipo de diligencia o trámite, ya sea personal, por instructivo o según lo prevean los diversos ordenamientos, las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, y las funciones que les encomienden los Directores del área; y,
- XXIX.** Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le asigne expresamente el Rector.

Artículo 12. A la **Dirección de Auditoría y Seguimiento** le corresponde el ejercicio de las funciones y atribuciones siguientes:

- I.** Proponer al Titular de la Contraloría General al inicio de cada ejercicio fiscal, el Programa Anual de Auditorías periódicas o especiales y otras intervenciones que se requieran realizar en las Dependencias Universitarias, así como los lineamientos para llevar a cabo las acciones de fiscalización;

- II. Proponer al Contralor General las disposiciones y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones de carácter general necesarias para las que por ley detenta la Contraloría General;
- III. Atender, previo acuerdo con la persona Titular de la Contraloría General y cuando su Programa Anual de Auditorías lo permita, las solicitudes para realizar auditorías y otras intervenciones que formulen las Dependencias Universitarias, así como instancias externas;
- IV. Proporcionar al Titular de la Contraloría General la información que corresponda rendir periódicamente al Rector, sobre el resultado y seguimiento de las auditorías practicadas;
- V. Fomentar, vigilar y verificar que el personal a su cargo, realice funciones en términos de eficiencia y responsabilidad, optimizando tiempo y recursos en la aplicación de procedimientos y cédulas de revisión;
- VI. Realizar las auditorías periódicas o especiales y otras intervenciones que se requieran para verificar la eficacia y eficiencia de las operaciones de las Dependencias Universitarias; la confiabilidad de su información financiera y operacional, así como el debido cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas de la Universidad y demás normatividad que le resulte aplicable;
- VII. Designar a la persona que coordinará al personal comisionado que realizará las auditorías y otras intervenciones, así como autorizar la ampliación o sustitución del personal auditor; y en su caso, modificar el plazo de ejecución y el periodo sujeto a revisión de las mismas;

- VIII.** Autorizar a los auditores para efectuar las notificaciones de los acuerdos de trámite y elaborar los informes de auditorías e investigaciones realizadas, así como, levantar las actas relativas a las diligencias administrativas que se practiquen;
- IX.** Solicitar información y documentación a las Dependencias Universitarias, para el desarrollo de los procedimientos de auditoría y de otras intervenciones, proveedores y contratistas que participen en los procedimientos derivados de la Legislación Universitaria y demás disposiciones aplicables, así como a cualquier Dependencia Universitaria o instancia externa que se requiera;
- X.** Emitir las observaciones y las medidas correctivas y preventivas preliminares y finales y hacerlas del conocimiento de las personas titulares de las Dependencias Universitarias que correspondan, para que se atiendan en los plazos y términos señalados;
- XI.** Elaborar el Informe de Resultados Definitivo de las auditorías y otras intervenciones debiendo comunicar el resultado a las personas titulares de las Dependencias Universitarias auditadas, y en su caso, por conducto del Titular de la Contraloría General, hacer del conocimiento de las autoridades investigadoras los actos u omisiones por presuntas faltas administrativas de Servidores Públicos Universitarios y particulares que hubieren sido detectados en la auditoría, visita de inspección o en el seguimiento de las observaciones a través del informe de irregularidades detectadas;

- XII.** Proponer con base en el resultado de sus auditorías o visitas de inspección, las acciones que fueren necesarias para la corrección de situaciones no apegadas a la normatividad, el mejoramiento de la eficiencia y el logro de los objetivos de la Universidad;
- XIII.** Vigilar que se cumplan con las disposiciones contenidas en los acuerdos y convenios de coordinación celebrados de donde se derive la inversión de recursos estatales, así como supervisar la correcta aplicación de los mismos; cuando se trate de recursos federales, se deberán tomar en cuenta los convenios de coordinación celebrados con la Federación;
- XIV.** Efectuar el cotejo de los documentos originales que se tengan a la vista con motivo de las auditorías y otras intervenciones que se practiquen a Dependencias Universitarias, y que obren en los archivos de aquéllas, así como los que obren en sus archivos;
- XV.** Dar seguimiento a la atención de las medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías y otras intervenciones realizadas, por sí o por las instancias externas de fiscalización;
- XVI.** Dar seguimiento a los procesos licitatorios de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en los de obras públicas y servicios relacionados con los mismos, en los términos señalados en la Legislación Universitaria y disposiciones aplicables;
- XVII.** Ejercer la vigilancia y fiscalización de las obras públicas y acciones de la Universidad, a fin de determinar si su ejecución cumple con las especificaciones técnicas y lineamientos previstos para la adecuada aplicación de los recursos

financiados y canalizados a través de los Gobiernos Federal y/o Estatal a la Universidad;

- XVIII.** Mantener actualizada la normatividad en materia de proceso de entrega y recepción en el ámbito de su competencia e impartir capacitación a los Servidores Públicos Universitarios en esa materia;
- XIX.** Participar en los actos de entrega y recepción de las Dependencias Universitarias, verificando su apego a la legislación y normatividad aplicable;
- XX.** Atender las solicitudes de información o aclaraciones adicionales de los servidores públicos entrantes que regula la Ley que Establece el Procedimiento de Entrega y Recepción, y en caso de no comparecer o no informar por escrito el servidor público Universitario saliente, se procederá de conformidad con la Ley General y demás normatividad aplicable; y,
- XXI.** Las demás que le encomiende el superior jerárquico y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 13. Al Titular de la **Dirección de Control Interno y Mejora de la Gestión Institucional**, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Presentar para aprobación del Titular de la Contraloría General, el Programa Anual de Trabajo al inicio de cada ejercicio fiscal;

- II. Proponer al Contralor General las disposiciones y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones de carácter general necesarias que por ley detenta la Contraloría General;
- III. Difundir entre el personal de la Universidad, toda disposición en materia de Control Interno que incida en el desarrollo de sus labores;
- IV. Coadyuvar en la implementación, operación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Gestionar la integración de los grupos de trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos;
- VI. Promover la identificación de riesgos administrativos, que obstaculicen el logro de metas y objetivos institucionales, para fortalecer el control interno;
- VII. Coadyuvar al funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional, seguimiento a los Programas de Control Interno y de Administración de Riesgos, así como vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Contraloría General;
- VIII. Evaluar el Sistema de Control Interno institucional e informar el estado que guarda conjuntamente con las sugerencias de mejora a las Dependencias Universitarias;
- IX. Contribuir en la instalación y operación del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI);
- X. Proponer a las Dependencias Universitarias, el establecimiento de acciones que contribuyan a mejorar la gestión institucional y brindar atención y servicios de calidad, conforme a la normatividad aplicable;

- XI.** Dar seguimiento y apoyar el cumplimiento de las acciones de mejora, derivadas de las revisiones de control, y de evaluación que se realicen a las Dependencias Universitarias;
- XII.** Practicar auditorías a los procesos administrativos en forma preventiva, para detectar áreas de oportunidad en la ejecución eficiente y eficaz de los mismos y, en su caso, recomendar la implementación de acciones de mejora de la gestión;
- XIII.** Dar seguimiento a las acciones de mejora que implementen las Dependencias Universitarias para optimizar sus procesos administrativos, así como promover aquellas medidas preventivas que eviten la ineficiencia recurrente de los mismos;
- XIV.** Establecer mecanismos de recepción de peticiones y sugerencias de carácter administrativo sobre el mejoramiento de los servicios a cargo de la Universidad, turnarlas a la unidad competente, darles seguimiento hasta su solución y recomendar, cuando proceda, la implementación de mejoras;
- XV.** Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que realice la propia Contraloría General en materia de mejora de la gestión;
- XVI.** Coadyuvar en el establecimiento de un Comité que lleve a cabo las acciones en materia de ética, integridad institucional y prevención de conflicto de interés;
- XVII.** Coordinar, registrar y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, así como crear con base en las mismas, un sistema de criterios que sirvan como precedentes aplicables en las materias de ética, integridad, y prevención de conflicto de interés;

- XVIII.** Constituir los Comités de Contraloría Social de los Programas Federales ejecutados por la Universidad;
- XIX.** Tramitar la documentación sobre Contraloría Social, requerida por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, correspondiente a los Programas Federales que esté ejecutando la Universidad;
- XX.** Difundir a través de la página institucional información y documentación referente a las actividades de Contraloría Social;
- XXI.** Fungir como enlace de transparencia y de protección de datos de la Contraloría General, así como atender las solicitudes de acceso a la información y actualización de la página de transparencia de la Institución, en términos de las disposiciones en la materia; y,
- XXII.** Las demás que señale el Titular de la Contraloría General y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 14. A la **Dirección de Denuncias y Verificación Patrimonial**, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Presentar para aprobación del Titular de la Contraloría General, el Programa Anual de Trabajo al inicio de cada ejercicio fiscal;
- II.** Proponer al Contralor General las disposiciones y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones de carácter general necesarias que por ley detenta la Contraloría General;
- III.** Recibir las denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas de los Servidores Públicos Universitarios o de particulares vinculados con faltas administrativas graves de los

- referidos servidores públicos, en términos de la Ley General y demás normatividad aplicable; así como investigar y calificar las faltas administrativas que detecte y llevar a cabo las acciones que proceda conforme a dicha Ley;
- IV. Iniciar y llevar a cabo los procedimientos de investigación por vistas, de oficio, denuncia o derivado de las auditorías practicadas por autoridades competentes o bien, auditores externos, relacionados con actos, omisiones o conductas de los Servidores Públicos Universitarios o los particulares vinculados, que puedan constituir faltas administrativas, conforme al procedimiento previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales aplicables;
 - V. Solicitar cuando se estime necesario, la colaboración de la Fiscalía General del Estado de Tabasco o de cualquier otra institución pública o privada, para que peritos en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión, adscritos a tales instituciones, emitan su dictamen con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - VI. Concluidas las investigaciones, elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, mediante el cual se determine la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley en la materia señala como falta administrativa y, en su caso, la calificación de ésta como grave o no grave y presentarlo ante la Autoridad Substanciadora;
 - VII. Elaborar el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente en caso de no encontrarse elementos suficientes que demuestren la presunta responsabilidad del investigado;

- VIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, notificarlos;
 - IX.** Conocer y resolver las denuncias que presenten las Dependencias Universitarias, por incumplimiento de las obligaciones de los proveedores y contratistas, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen y determinar las responsabilidades que en su caso procedan;
 - X.** Instruir, tramitar y resolver los recursos de revisión, revocación y demás medios de impugnación dentro del ámbito de su competencia, previstos en las disposiciones legales aplicables;
 - XI.** Acordar en su caso, la acumulación de expedientes en los procedimientos de investigación que instruya en la esfera de su competencia, ordenar el desglose de actuaciones, así como su compulsas cuando proceda;
 - XII.** Habilitar a personal adscrito a la Contraloría General para realizar diligencias y notificaciones, derivadas de los procedimientos administrativos radicados en esta Unidad Administrativa;
 - XIII.** Requerir a cualquier autoridad para que informe respecto de algún hecho, constancia o documento que obre en sus archivos o del que haya tenido conocimiento por razón de la función que desempeña y se relacione con los hechos objeto de los procedimientos administrativos radicados en esta Unidad Administrativa;
 - XIV.** Coadyuvar con la Dirección de Auditoría y Seguimiento, en la realización de auditorías, cuando por la especial naturaleza del asunto, se necesite su intervención jurídica;
-

- XV.** Llevar el control de baja de proveedores y contratistas incumplidos, de la actualización de estatus de proveedores y contratistas rescindidos y el registro de contratistas sancionados, en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XVI.** Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. En caso de no existir ninguna anomalía se expedirá la certificación correspondiente, la cual se anotará en el sistema respectivo, y en caso contrario, se iniciará la investigación pertinente;
- XVII.** Solicitar al declarante la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de su cónyuge, concubinario y dependientes económicos directos;
- XVIII.** Requerir a las autoridades competentes en los términos de las disposiciones legales aplicables, la información en materia fiscal o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios;
- XIX.** Interponer en su carácter de Autoridad Investigadora, los medios de impugnación que corresponda, así como comparecer e intervenir en los procedimientos de responsabilidades administrativas; y,
- XX.** Las demás que le encomiende el Titular de la Contraloría General de conformidad con la normatividad y disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 15. Corresponde a la **Dirección de Responsabilidades Administrativas**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Presentar al inicio del ejercicio fiscal el Programa Anual de Trabajo al Titular de la Contraloría General, para su aprobación;
- II. Proponer al Contralor General las disposiciones y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones de carácter general necesarias para el ejercicio que por ley detenta la Contraloría General;
- III. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y determinar sobre su admisión, prevención o improcedencia, en los términos y plazos previstos por la Ley General;
- IV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, de acuerdo con la Ley General;
- V. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves de los servidores públicos, en términos de la Ley General;
- VI. Prevenir a la Autoridad Investigadora para que subsane el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuando no cumpla con los requisitos exigidos por la Ley General, y en su caso, tenerlo por no presentado;

- VII.** Determinar la abstención, mediante la emisión del Acuerdo respectivo, de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer la sanción que corresponda, en los casos y bajo los requisitos previstos por la Ley General;
- VIII.** Determinar, cuando así corresponda, el sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos que disponga la Ley General;
- IX.** Emplazar al presunto responsable y citar a las partes en los procedimientos de responsabilidad administrativa, en los términos previstos por la Ley General;
- X.** Dictar las medidas cautelares que corresponda en términos de la Ley General;
- XI.** Emitir, cuando sea procedente, el Acuerdo de acumulación de procedimientos de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General;
- XII.** Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instauren contra servidores públicos de la Universidad, por faltas administrativas no graves, e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley General;
- XIII.** Ordenar la ejecución de las sanciones por faltas administrativas no graves conforme a lo dispuesto por la Ley General;
- XIV.** Remitir al Abogado General, copia cotejada de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que se desprendan hechos que las leyes señalen como delitos, para la presentación de las denuncias respectivas, previa revisión y análisis correspondiente;

- XV.** Habilitar a personal adscrito a la Contraloría General para realizar las notificaciones correspondientes, derivadas de las actuaciones que se realicen con motivo de procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XVI.** Contestar demandas, ofrecer pruebas, alegar, interponer recursos o rendir informes, respecto a actos, acuerdos o resoluciones definitivas o interlocutorias que emita;
- XVII.** Cotejar copias de los documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección, incluyendo los expedientes de responsabilidad administrativa, para rendir informes o contestar demandas en los términos previstos en este Reglamento;
- XVIII.** Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos de la Universidad, conforme lo dispone la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General, así como coordinar el suministro de la información correspondiente en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco;
- XIX.** Ordenar y vigilar que se inscriban en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, las sanciones administrativas impuestas a los Servidores Públicos Universitarios y/o particulares;
- XX.** Administrar la información contenida en los sistemas electrónicos que se requieran para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia, para el intercambio e incorporación de los

- mismos en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.** Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones que emita en términos de la Ley General; y,
- XXII.** Las demás que le encomiende el Titular de la Contraloría General y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO.
DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS UNIVERSITARIOS.

Artículo 16. En apego a lo previsto en la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción, corresponde a la Contraloría General emitir los lineamientos que resulten pertinentes para armonizar el contenido de los documentos que integran el acto de entrega y recepción que debe cumplimentar todo Servidor Público Universitario que concluya su función, cargo o comisión, o que por cualquier otra causa se separe de su empleo y haga entrega formal al Servidor Público que le recibe o que lo sustituya en sus funciones.

Para tales efectos se deberá privilegiar la implementación y utilización del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción.

CAPÍTULO SEXTO.

DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS UNIVERSITARIOS.

Artículo 17. En términos del artículo 31 de la Ley General, la Contraloría General será responsable de inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, la información correspondiente a los Declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún conflicto de Interés, según la información proporcionada, llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes.

TRANSITORIOS.

Primero. - El presente Reglamento iniciará su vigencia el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Juchimán de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Segundo. - Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente Decreto.

Tercero. - Para efectos de la armonización administrativa e integración jurídica de la Contraloría General, la Secretaría de Servicios Administrativos y la Secretaría de Finanzas realizarán las acciones necesarias para que la estructura orgánica opere a la brevedad posible.

Cuarto. - Los procesos, procedimientos, actos, actividades, funciones, trámites y servicios, iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, se seguirán tramitando hasta su conclusión conforme a las disposiciones jurídicas vigentes al momento de su inicio. En los casos de las unidades administrativas que modifican su denominación, utilizarán su nueva denominación.

En cumplimiento a los artículos 2, 11 fracción I, 12, 14 fracciones II, XI, XVII, 23 fracción IV de la Ley Orgánica; y 19, 20, 35, 37, 38, 41 y 42 del Estatuto General, se aprobó el presente Reglamento por el H. Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria realizada a distancia, utilizando herramientas tecnológicas, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 9 de julio de 2020, firmando el Acta de la Sesión el L. en D. GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO, Rector y Presidente del Consejo y la DRA. DORA MARÍA FRÍAS MÁRQUEZ, Secretaria Académica y Secretaria del Consejo.”

Conforme a lo ordenado por los artículos 6, fracción II, 11 fracción III, 12, 13 fracción I y 23 fracciones IV, IX y XII de la Ley Orgánica así como de los artículos 51 y 53 fracción I del Estatuto General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia de RECTORÍA, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco a 20 de julio de 2020.- Guillermo Narváez Osorio, Rector.- rúbrica.- María de los Ángeles Carrillo González, Contralora General.- rúbrica- Rodolfo Campos Montejo, Abogado General.-rúbrica.



**UNIVERSIDAD
JUÁREZ
AUTÓNOMA
DE TABASCO**



“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”