

# **REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO, OBSERVANCIA Y SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento de responsabilidad administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México por faltas administrativas que no sean competencia del Órgano Interno de Control.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y obligatoria para la Administración Central, organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, dependencias académicas, dependencias administrativas y la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículos 3.** Serán sujetas de responsabilidad administrativa las personas que integran al personal administrativo que forma parte de la Administración Central y la de cada organismo académico, centro universitario, plantel de la Escuela Preparatoria y dependencia académica, de la Universidad Autónoma del Estado de México, quienes reúnan las siguientes condiciones:

- a) Personal administrativo de confianza, que desempeña funciones de dirección, inspección, vigilancia y evaluación;
- b) Personal administrativo, que desarrolla funciones de índole profesional, administrativa, técnica o de servicios, distintas a las del personal administrativo de confianza, y
- c) Personal administrativo sindicalizado.

**Artículo 4.** La Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad administrativa, a través de su Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, la cual ejecutará las etapas de investigación y substanciación a través de las áreas encargadas de cada una de ellas.

Las dependencias señaladas en el párrafo anterior, en relación al procedimiento de responsabilidad administrativa, tendrán las facultades y funciones que se deriven del presente reglamento, así como las señaladas específicamente en el manual de organización y funcionamiento correspondiente y demás disposiciones universitarias.

**Artículo 5.** La Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria determinará todo aquello no previsto en este ordenamiento, relativo a la implementación del procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 6.** La interpretación legal del presente reglamento quedará a cargo de la Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 7.** Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Área de investigación, al Departamento de Investigación, dependiente de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, encargado del desarrollo de la etapa de investigación, relativa a las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos, actos u omisiones que determinen la existencia o inexistencia de la comisión de una o varias faltas administrativas;
- II. Área de substanciación, al Departamento de Substanciación, dependiente de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, encargado de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del acuerdo de presunta responsabilidad administrativa hasta la elaboración del proyecto de resolución;
- III. Dirección General, a la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, encargada de conocer sobre faltas administrativas que sean diferentes a las derivadas del manejo de recursos públicos;
- IV. Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, a la dependencia de la Dirección General, encargada de llevar a cabo las etapas de investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. Dependencia(s) administrativa(s), a la(s) que integra(n) la Administración Central y la(s) de cada organismo académico, centro universitario, plantel de la Escuela Preparatoria y dependencia académica de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VI. Dictamen de resolución, a la determinación sobre la responsabilidad administrativa, emitido por la Comisión Permanente de Responsabilidades y Sanciones, y puesto a consideración del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México para su resolución;

- VII. Diligencia, a cualquier actuación, comparecencia, audiencia, notificación, citación u otra similar, en términos del presente reglamento;
- VIII. Espacio universitario, a la(s) dependencia(s) administrativa(s) y la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- IX. Estatuto Universitario, al Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- X. Falta(s), al(los) acto(s) u omisión(es) constitutivo(s) de falta(s) administrativa(s) grave(s) o no grave(s), realizado(s) por personal administrativo en términos del presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable;
- XI. Garantía de audiencia, al derecho que tiene toda persona para ejercer su defensa y ser oída por la autoridad competente, con las debidas oportunidades y dentro de un plazo razonable, previo al reconocimiento o restricción de sus derechos y obligaciones;
- XII. Personal administrativo, a la persona física que presta sus servicios de forma directa a la Universidad Autónoma del Estado de México, siendo integrante del personal administrativo de confianza, personal administrativo que desarrolla funciones distintas a las del personal administrativo de confianza y personal administrativo sindicalizado;
- XIII. Proyecto de resolución, a la propuesta de determinación sobre un asunto de responsabilidad administrativa, que elabora el área de substanciación y presenta a la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas;
- XIV. Reglamento, al Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, y
- XV. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 8.** Atendiendo la factibilidad operativa y financiera de la Universidad, se facilitará la transición del procedimiento de responsabilidad administrativa de forma presencial al modelo en línea mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**ACCIONES PREVENTIVAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL CUMPLIMIENTO**  
**DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 9.** La Universidad fomentará una cultura de ética entre quienes integran al personal administrativo, considerando los principios y valores dispuestos en el Código de Ética y Conducta de la Universidad y demás disposiciones correlativas.

**Artículo 10.** La Dirección General implementará de manera permanente entre quienes integran al personal administrativo, acciones y medidas de prevención tendientes a evitar y garantizar la no repetición de los actos u omisiones constitutivos de faltas administrativas, en términos del presente reglamento y demás disposiciones universitarias; para lo cual los espacios universitarios coadyuvarán con dicha dependencia.

Las acciones y medidas preventivas tendrán como finalidad fortalecer el adecuado cumplimiento de las actividades administrativas, así como fomentar una cultura de denuncia en materia de responsabilidad administrativa.

**Artículo 11.** La Dirección General en coordinación con los espacios universitarios difundirá el presente reglamento.

**TÍTULO TERCERO**  
**PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LOS PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES EN LA ACTUACIÓN**  
**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 12.** Quienes integran al personal administrativo deberán observar en el desarrollo de las actividades y funciones derivadas de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honradez, lealtad, objetividad, respeto a los derechos humanos, solidaridad, igualdad, no discriminación, imparcialidad e integridad.

**Artículo 13.** Las personas integrantes del personal administrativo, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, así como para salvaguardar los valores y principios que deben ser observados en la prestación del servicio universitario, sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrán las siguientes obligaciones de carácter general:

- I. Cumplir con diligencia, rectitud, profesionalismo, eficacia y eficiencia el servicio universitario que le sea encomendado;
- II. Abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia en el servicio universitario o implique abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión;
- III. Abstenerse de atribuirse funciones o actividades diferentes a las que expresamente se le han conferido o señalado, derivadas del empleo, cargo o comisión que desempeñe;
- IV. Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos a su cargo;
- V. Cumplir con la normatividad aplicable para el manejo de los recursos económicos universitarios provenientes de fuentes alternas;
- VI. Abstenerse de causar daños y perjuicios al patrimonio universitario;
- VII. Utilizar los recursos humanos, financieros, materiales o tecnológicos que tenga asignados, para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como para el cumplimiento de sus facultades o atribuciones;
- VIII. Custodiar y cuidar la información confidencial o reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que estén afectos;
- IX. Custodiar y cuidar la documentación e información que tenga a su cargo, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando su alteración, falsificación, uso indebido, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización;
- X. Observar buena conducta, tratando con respeto a las personas con las que tenga relación con motivo de su empleo, cargo o comisión y absteniéndose de incurrir en abuso de autoridad;
- XI. Abstenerse de incurrir o tolerar las siguientes conductas:
  - a) Hostigamiento sexual
  - b) Acoso sexual
  - c) Violencia sexual
  - d) Violencia de género
  - e) Discriminación por cualquier motivo
  - f) Acoso laboral o mobbing
  - g) Violencia psicológica
  - h) Violencia física
  - i) Ciberacoso
  - j) Tratos inhumanos, crueles o degradantes
  - k) Maltrato

- l) Robo
  - m) Coartar la libertad de expresión
  - n) Uso indebido de datos personales
  - o) Cosificación
  - p) Violencia digital
  - q) Actos sexuales
  - r) Cualquier conducta que vulnere derechos humanos y universitarios
- XII. Cumplir con las instrucciones que reciba de la persona superior jerárquica en el ejercicio de sus atribuciones o desarrollo de sus funciones;
- XIII. Comunicar por escrito al titular del espacio universitario en el que preste sus servicios, las dudas fundadas que tenga en el cumplimiento de las órdenes que reciba de la persona que sea su superior jerárquica;
- XIV. Abstenerse de realizar cualquiera de las funciones que tenía a su cargo posteriormente a terminar el período para el cual se le designó o a haber sido cesado por alguna causa;
- XV. Abstenerse de autorizar a un subordinado a no asistir a sus labores sin causa justificada, así como a otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio universitario no lo exijan;
- XVI. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la normatividad universitaria prohíba, o que notoriamente resulte incompatible para el desarrollo de sus actividades o cumplimiento de su jornada de trabajo en la Universidad;
- XVII. Abstenerse de promover o instruir el nombramiento o contratación como personal administrativo a personas con quienes tenga parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, y que por razón de su adscripción dependan jerárquicamente del espacio universitario del que sea titular;

Cuando la persona asuma el cargo o comisión como titular del espacio universitario, y un familiar, cuyo parentesco sea el señalado en el párrafo anterior, ya formara parte del personal administrativo de dicho espacio, se deberán preservar sus derechos previamente adquiridos. En este caso, la persona titular deberá excusarse de intervenir, en cualquier forma, respecto de alguna promoción o nombramiento de su familiar;

- XVIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para ella o él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la integrante o el integrante del personal administrativo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

- XIX. Informar de inmediato por escrito a la Dirección General y al superior jerárquico cuando se tenga conocimiento sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción XVII del presente artículo;
- XX. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, dinero, valores o bienes, mediante enajenación a su favor a un precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a las que se refiere la fracción XVII de este artículo, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por quien integra el personal administrativo de que se trate, en el desempeño de sus funciones y que implique conflicto de intereses. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
- XXI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la Universidad le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XVII del presente artículo;
- XXII. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción, de cualquier integrante del personal administrativo, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar de alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XVII del presente artículo;
- XXIII. Atender con diligencia las instrucciones y requerimientos que reciba de la Dirección General;
- XXIV. Dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes recibidas por escrito, mediante las cuales se ejerza el derecho de petición;
- XXV. Supervisar que quienes integran el personal administrativo bajo su dirección cumplan con las disposiciones de este artículo, informando por escrito a su superior jerárquico y a la Dirección General los actos, hechos u omisiones que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos del presente reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- XXVI. Abstenerse de incurrir en actos o hechos que conlleven a omitir u ocultar información a la jefa inmediata o jefe inmediato, a la persona titular de la dependencia administrativa o la persona titular del espacio universitario correspondiente, respecto a la atención, trámite o resolución de las actividades que le hayan sido encomendadas o asuntos que sean de su conocimiento, o encubran cualquier acto, hecho u omisión que implique el incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio universitario;

- XXVII. Abstenerse de impedir, por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, la formulación de quejas o denuncias, o que con motivo de las mismas, realice cualquier conducta injusta, u omita una justa y debida, que lesione los intereses de las personas quejasas o denunciantes; o realizar algún acto, hecho u omisión que interrumpa un procedimiento de responsabilidad administrativa en cualquiera de sus etapas;
- XXVIII. Abstenerse de interrumpir la investigación por queja o denuncia sobre un presunto acto de responsabilidad o no llevarla a cabo cuando se trate del personal encargado de realizarla;
- XXIX. Abstenerse de interrumpir el procedimiento de responsabilidad administrativa o no llevarlo a cabo, sin que exista alguna de las causas señaladas en la normatividad universitaria aplicable;
- XXX. Coadyuvar con los requerimientos de la Defensoría de los Derechos Universitarios, la Dirección General, la Oficina del Abogado General y otras instancias o autoridades vinculadas al conocimiento de la responsabilidad universitaria o responsabilidad administrativa;
- XXXI. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y mantenimientos de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios y de obra universitaria, con recursos alternos de la Universidad, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio universitario o público o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte.

Por ningún motivo podrá realizarse pedido o celebrarse contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio universitario o público;

- XXXII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones, así como cumplir con la entrega-recepción de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen;
- XXXIII. Proporcionar en tiempo y forma ante las dependencias o instancias competentes que lo requieran, la información o documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos asignados a través de los programas respectivos;
- XXXIV. Cumplir con las disposiciones relativas al manejo de los recursos alternos de la Universidad, así como con la gestión o aplicación en tiempo y forma de los mismos, evitando con ello ocasionar daños o perjuicios a la propia Institución o a terceros;



- XXXV. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación o promoción, de una persona que se encuentre inhabilitada para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio universitario o público o que se encuentre sujeta a algún procedimiento de responsabilidad;
- XXXVI. Abstenerse de tramitar o intervenir como abogado, representante, apoderado o en cualquier otra forma semejante, en la atención de asuntos de los que haya tenido conocimiento, tramitado o que se encuentren en el área en la cual se desempeñó como personal administrativo. Esta prevención es aplicable hasta tres años después de que la persona se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
- XXXVII. Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos, enervantes o cualquier otra sustancia al interior de las instalaciones de la Universidad o acudir a ella bajo sus efectos, y
- XXXVIII. Las demás que establezca la legislación universitaria y disposiciones aplicables.

**Artículo 14.** El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Artículo 13 fracciones I, X, XII, XIII, XIV, XV, XXIII, XXIV, XXV y XXXII del presente ordenamiento, se considerarán como faltas no graves.

**Artículo 15.** Serán consideradas como faltas graves en términos de la legislación universitaria, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 13 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII del presente reglamento.

**Artículo 16.** Se considera como falta grave, además de lo dispuesto en el Artículo 15, cuando derivado del incumplimiento de una obligación algún integrante del personal administrativo cause daño o perjuicio patrimonial a la Universidad, actúe con fines de lucro u obtenga algún beneficio para sí o para terceras personas.

**Artículo 17.** Quienes integran al personal administrativo y que al interior de la Universidad hayan sido víctimas de acoso sexual, hostigamiento sexual, violencia sexual u otras conductas similares constitutivas de faltas administrativas, y que además sean de la competencia del fuero común, podrán ser asistidos por la Oficina del Abogado General, y cuando así lo soliciten ser acompañadas a presentar la denuncia y actos que se deriven de ella ante las instancias correspondientes.

## **TÍTULO CUARTO ETAPA DE INVESTIGACIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA INVESTIGACIÓN**

**Artículo 18.** La investigación se iniciará de oficio, a petición de parte o derivada de las evaluaciones que realice la Dirección General.

**Artículo 19.** Cuando sea a petición de parte, podrá ser por queja o denuncia. Se iniciará por queja cuando la persona agraviada lo solicite, y por denuncia, por cualquier persona que conozca de actos, hechos u omisiones que pudieran constituir faltas en términos del presente reglamento y los haga del conocimiento de la Dirección General. Las denuncias podrán ser anónimas.

**Artículo 19 Bis.** La etapa de investigación es la fase mediante la cual se realizarán las indagaciones y diligencias necesarias, a fin de allegarse de los elementos pertinentes para determinar si se da inicio o no al procedimiento de responsabilidad administrativa, y estará a cargo del área de investigación.

**Artículo 20.** El escrito de queja o denuncia deberá contener como mínimo:

- I. Nombre de la persona a quien se dirige;
- II. Nombre completo de la persona quejosa o denunciante y, en su caso, de quien promueva en su nombre, así como su correo electrónico y número telefónico, cuando la denuncia no sea anónima;
- III. Nombre de la persona presuntamente responsable, de ser posible señalar su empleo, cargo o comisión, y lugar de área de adscripción;
- IV. Domicilio para oír y recibir notificaciones, que deberá ser dentro de la circunscripción del espacio universitario correspondiente o de la Dirección General;
- V. Hechos en que sustente la queja narrándolos sucintamente y con claridad, especificando circunstancias de tiempo, modo y lugar, o las razones que a juicio de la persona denunciante expliquen por qué se trata de una falta administrativa;
- VI. Planteamientos o solicitudes que se hagan;
- VII. Enunciar y anexar las pruebas que en su caso se tengan;
- VIII. Disposiciones legales en que se sustente, de ser posible, y
- IX. Firma autógrafa de la persona quejosa o denunciante.

Anexo al escrito deberá presentarse el documento que acredite la personalidad de la persona quejosa o denunciante, cuando en este último caso no sea anónima, o de la persona que gestione a su nombre.

#### **Artículo 21.** Derogado

**Artículo 21 Bis.** Si al analizarse la queja o denuncia esta carece de alguno de los requisitos señalados en el Artículo 20 del presente reglamento, se le prevendrá a la persona quejosa o denunciante para que en un plazo máximo de tres días hábiles aclare, corrija o complemente su queja o denuncia, o exhiba los documentos que dejó de adjuntar.

De no subsanar el requerimiento, se tendrá por no interpuesta la queja o denuncia, sin que ello implique que posteriormente pueda ingresar nuevamente su escrito de queja o denuncia ante la Dirección General con los requisitos mínimos que el reglamento señala.

**Artículo 21 Ter.** Cuando la queja o denuncia se formule por dos o más personas, desde el primer escrito con el que comparezcan, estas deberán designar de entre ellas a una persona representante común.

**Artículo 22.** La investigación se deberá realizar observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia y respeto a los derechos humanos y universitarios, así como desarrollarse de forma eficiente y exhaustiva.

**Artículo 23.** Cuando la investigación se origine por una denuncia anónima, se deberá garantizar, proteger y mantener la confidencialidad de la persona que informó de la presunta comisión de la falta.

Asimismo, se deberá proteger y mantener la confidencialidad de los datos personales de la persona quejosa, cuando esta así lo solicite, en términos de la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.

**Artículo 24.** El área de investigación tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquélla considerada como reservada o confidencial, siempre y cuando guarde relación con la comisión de la falta.

**Artículo 24 Bis.** El área de investigación gozará de la más amplia facultad para citar a la persona quejosa o denunciante, con la finalidad de esclarecer la narrativa que se haya expuesto en el escrito de queja o denuncia, pudiendo formular las preguntas o cuestionamientos que estime pertinentes, ello sin transgredir los derechos humanos y/o universitarios o generar una revictimización a la persona que haya sido citada.

**Artículo 25.** Cuando para la investigación se requiera información, la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas la solicitará a las autoridades, áreas o dependencias universitarias las cuales lo deberán atender en un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de diez, conforme lo determine la misma dirección; dicho plazo podrá ser ampliado hasta por cinco días hábiles más a petición de estas, previa justificación.

**Artículo 26.** Las personas que sean sujetas a una investigación deberán atender los requerimientos que les haga la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, dentro de un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de diez, conforme lo determine la misma dirección; el plazo podrá ser ampliado por dicha dependencia hasta por cinco días más, previa petición por escrito debidamente justificada.

**Artículo 27.** Una vez que la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas cuente con la información, la turnará al área de investigación para que ésta proceda al análisis de los actos, hechos u omisiones, a efecto de determinar la existencia o la inexistencia de la falta.

**Artículo 28.** Habiéndose determinado la comisión de la falta, el área de investigación elaborará un Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa, turnándolo al área de Substanciación, la cual iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 29.** El Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre de quien haya realizado la investigación;
- II. Nombre, domicilio, área de adscripción y empleo, cargo o comisión que desempeña la persona presuntamente responsable;
- III. Narración sucinta y cronológica de los hechos que dieron lugar a la presunta comisión de la falta;
- IV. Las pruebas que se tengan y que serán usadas para acreditar la comisión de la falta, o en su defecto el acuse de recibo sellado por la autoridad, instancia o dependencia a la que le fueron solicitadas;
- V. Derogada
- VI. Firma de la persona responsable del área de investigación.

**Artículo 30.** Cuando no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de una falta, el área de investigación elaborará un acuerdo de conclusión, debidamente fundado y motivado, mismo que será notificado por la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas a la persona quejosa, y se procederá a archivar el expediente, esto sin perjuicio de que posteriormente se pueda reabrir la investigación en caso de que se presenten nuevos indicios o pruebas, y siempre que no hubiese prescrito la falta.

## **TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES**

**Artículo 31.** El procedimiento de responsabilidad administrativa se constituye como el conjunto de actuaciones y diligencias que de manera ordenada permitirán llevarlo a cabo, aplicándose, cuando así proceda, las sanciones correspondientes.

**Artículo 32.** Durante la etapa de investigación y el procedimiento de responsabilidad administrativa se deberá dar un trato digno a las partes, así como no revictimizante a la persona quejosa o denunciante.

**Artículo 33.** Para el cómputo de los plazos y términos establecidos en este reglamento, se entenderán como días hábiles todos aquellos considerados por la Universidad como laborables administrativamente, y serán horas hábiles las que medien entre las 09:00 y las 19:00 horas.

### **CAPÍTULO II DE LA SUBSTANCIACIÓN**

**Artículo 34.** Una vez recibido el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa por el área de substanciación, ésta iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 35.** El área de Substanciación después de recibir el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para pronunciarse sobre su admisión.

**Artículo 36.** Cuando el área de Substanciación advierta que el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa carece de alguno de los requisitos señalados en el Artículo 29 del presente reglamento, o la narración fuera imprecisa, notificará al área de investigación para que en un término de cinco días sea subsanado. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho acuerdo, pudiendo el área de Investigación presentarlo nuevamente, siempre que no haya prescrito la falta.

**Artículo 37.** Cuando después de admitido el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa, el área de investigación tenga indicios de la presunta comisión de otra falta imputable a la misma persona señalada como presunta responsable, deberá elaborar un nuevo acuerdo y, en su caso, se iniciará otro procedimiento de responsabilidad administrativa, pudiendo el área de Substanciación, en el momento procesal oportuno, acumularlos.

**Artículo 38.** La admisión del Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa interrumpirá los plazos de prescripción señalados en el Artículo 115 del presente reglamento.

**Artículo 39.** La acumulación de expedientes procederá cuando, estando diversas personas involucradas, se trate del mismo acto que constituyó una o más faltas; se imputen dos o más faltas a la misma persona, y siempre que sean asuntos relacionados.

**Artículo 39 Bis.** La substanciación es la fase procesal mediante la cual se realizarán las diligencias necesarias, con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad administrativa, y estará a cargo del área de Substanciación.

**Artículo 40.** La Dirección General podrá abstenerse de continuar el procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando se trate de faltas no graves que hayan sido corregidas o subsanadas de manera espontánea por la persona presuntamente responsable o a través de la conciliación, y siempre que no exista daño patrimonial a la Universidad, o se trate de asuntos de acoso sexual, hostigamiento sexual, cosificación, violencia de género, violencia digital, violencia psicológica, violencia sexual o actos sexuales.

## **SECCIÓN A NOTIFICACIONES**

**Artículo 41.** Las notificaciones y citaciones podrán realizarse de forma personal, electrónica, por comparecencia, por cualquier otro medio de comunicación efectivo que dé constancia indubitable de recibido o por estrados de la Dirección General.

**Artículo 42.** Las notificaciones serán personales en los siguientes casos:

- I. Notificación de la admisión del Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa;
- II. Inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Emplazamiento de la persona presuntamente responsable para la garantía de audiencia;
- IV. Imposición de una medida provisional;
- V. Resolución del Consejo Universitario, y
- VI. Cuando la Dirección General o la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas lo determine necesario para garantizar el mejor cumplimiento de sus notificaciones.

**Artículo 43.** Tratándose de la notificación del inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa, se deberá observar lo siguiente:

- I. La notificación se hará personalmente en el lugar de trabajo o, en su defecto, en su domicilio particular o el que se tenga registrado oficialmente en la Universidad;
- II. En caso de que no se encuentre la persona a notificar en la primera búsqueda, se dejará el citatorio con su superior jerárquico inmediato, y de no encontrarse este, con una compañera o un compañero de trabajo del área o dependencia en que directamente labore para realizar la notificación el día hábil siguiente, señalando una hora fija, o si se trata de su domicilio, se dejará con la persona que se encuentre, mediante escrito que contenga los datos del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. De negarse a recibir la notificación conforme a lo señalado en las fracciones I y II de este artículo, ésta se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta o lugar visible del lugar de trabajo o domicilio;
- IV. Si quien haya de notificarse no atendiere el citatorio señalado en la fracción II del presente artículo, la notificación se hará por conducto de cualquier persona con capacidad jurídica que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia, y de negarse ésta a recibirla, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta de ese domicilio, y
- V. En caso de que no hubiere nadie para atender el citatorio señalado en la fracción II de este artículo, la notificación se realizará con la vecina o el vecino más cercano, debiéndose además fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio de la persona que debía notificarse.

En la razón se asentarán todas las circunstancias observadas por quien practica la diligencia, el nombre y apellidos de la persona que recibe la notificación, recabando de ser posible los datos de su identificación y su firma, en caso de que la persona que lo reciba no desee firmar, se asentará, sin que ello afecte la legalidad de la actuación.

**Artículo 43 Bis.** A la persona presunta responsable que no señale domicilio físico dentro de la circunscripción del espacio universitario correspondiente o no proporcione correo electrónico, las actuaciones o diligencias futuras le serán notificadas a través de los estrados de la Dirección General, observando lo dispuesto en el Artículo 45 del presente reglamento.

**Artículo 44.** Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de al menos cuarenta y ocho horas a la fecha en que se deberá efectuar la actuación o diligencia que corresponda.

La Dirección de Atención a las Faltas Administrativas podrá habilitar horas o días fuera del horario laboral, cuando la causa así lo exija, expresando la razón y las diligencias que deban practicarse.

La citación para el desahogo de la garantía de audiencia se efectuará con al menos cinco días de anticipación.

**Artículo 45.** Las notificaciones surtirán sus efectos a partir del día hábil siguiente de la fecha en que fueren practicadas o se reciban.

Las notificaciones que se realicen por estrados surtirán efectos dentro de los tres días hábiles siguientes a que sean publicados en los lugares destinados para tal efecto.

**Artículo 46.** Cuando no se señale término o plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrá el de tres días hábiles.

**Artículo 47.** Los plazos comenzarán a contar al día hábil siguiente de practicada la notificación. Transcurridos los plazos fijados a las partes, se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en ese sentido.

**Artículo 48.** Para llevar a cabo las notificaciones y citaciones, la Dirección General o la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas podrá solicitar apoyo al espacio universitario respectivo, debiendo en cualquier caso asentar la razón correspondiente.

## **SECCIÓN B GARANTÍA DE AUDIENCIA**

**Artículo 49.** Admitido el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa, la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas citará a la persona presuntamente responsable a su garantía de audiencia.

**Artículo 49 Bis.** En la garantía de audiencia la persona presunta responsable podrá dar respuesta a una imputación por una falta a la responsabilidad administrativa.

**Artículo 50.** El citatorio señalará el nombre de la persona a la que se dirige, el nombre de la persona quejosa o denunciante, el día, lugar y hora en que tendrá lugar la garantía de audiencia, el área que la desahogará, los hechos, actos u omisiones imputados a la persona presuntamente responsable, el derecho que tiene para formular argumentos defensivos dando contestación por escrito a los hechos imputados, el derecho que tiene de defenderse personalmente, ser asistida por una persona defensora particular de su elección, así como su derecho de no declarar en contra de sí misma, ni a declararse culpable.

**Artículo 50 Bis.** Las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa podrán consultar el expediente en días hábiles y horas laborables en la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, y de requerirlo, obtener a su costa copias simples de los documentos y actuaciones que lo integran.



Se prohíbe a los intervinientes divulgar, publicar, poner a disposición o revelar a individuos, entidades o en procesos no autorizados, el contenido de cualquier información relacionada con el procedimiento, estando obligados a conservar la confidencialidad de los datos aun después que el expediente sea archivado.

Cuando una persona incurra en dicha conducta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad de datos personales y se dará inicio al procedimiento correspondiente.

**Artículo 51.** Entre el momento de la citación y el desahogo de la garantía de audiencia deberá mediar un plazo de al menos cinco días hábiles.

**Artículo 52.** En la diligencia de la garantía de audiencia se darán a conocer a la persona presuntamente responsable las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, concediéndole el uso de la voz para que manifieste por sí misma o por medio de la persona defensora que le asista, lo que a su interés convenga.

En el desahogo de la garantía de audiencia queda prohibido a las partes el uso de aparatos de telecomunicación, telefonía y cómputo, salvo que tengan relación con la audiencia en que se actúa.

Cuando en el desahogo de la garantía de audiencia o en el desarrollo de cualquier otra diligencia se pierda el orden, respeto o decoro por cualquier circunstancia, y no se den las condiciones para su restablecimiento se podrá suspender y señalar nuevo día y hora para su continuación, dejando constancia del incidente que se hubiere presentado.

**Artículo 53.** Concluida la garantía de audiencia se le concederá a la persona presuntamente responsable el plazo de cinco días hábiles para que ofrezca las pruebas que estime conducentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen.

De ser admitidas las pruebas, se desahogarán y se abrirá un periodo de tres días hábiles para que la persona presuntamente responsable formule los alegatos que considere pertinentes; transcurrido dicho plazo se cerrará la instrucción.

**Artículo 54.** En un plazo no mayor a treinta días hábiles de cerrada la instrucción, el área de substanciación elaborará el proyecto de resolución, el cual será turnado a la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas.

**Artículo 55.** De no comparecer la persona presuntamente responsable el día y hora señalados en el citatorio referido en el Artículo 50 del presente reglamento, se tendrá por satisfecho su derecho de garantía de audiencia y se tendrá por precluido el derecho que deje de ejercitar en ella, sin posibilidad de admitirle pruebas y alegatos, y el procedimiento será resuelto con las constancias que obren en el expediente.

### **CAPÍTULO III DEL DICTAMEN DE RESOLUCIÓN**

**Artículo 56.** Una vez que la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas reciba el proyecto de resolución, conjuntamente con el expediente, será turnado por la Dirección General al Consejo Universitario para su resolución.

**Artículo 57.** El Consejo Universitario remitirá el asunto a su Comisión de Responsabilidades y Sanciones a fin de que sea analizado, y ésta, considerando las actuaciones e información que obren en el expediente, emita el dictamen de resolución.

El dictamen que emita la comisión será puesto a consideración al pleno del Consejo Universitario, a fin de que resuelva lo conducente mediante acuerdo; y, en caso de que exista responsabilidad, impondrá la sanción que el propio órgano determine.

**Artículo 58.** El dictamen de resolución que emita la Comisión de Responsabilidades y Sanciones deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha e instancia emisora;
- II. Motivación y fundamentación que sustenten la competencia de la instancia emisora;
- III. Antecedentes del caso;
- IV. Determinación clara y precisa de los actos, hechos u omisiones;
- V. Valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- VI. Análisis lógico jurídico en el que se sustenta la resolución;
- VII. Acreditación de la persona responsable de la comisión de la falta administrativa. Cuando se advierta la probable comisión de una o más faltas imputables a otra u otras personas, se instruirá a la Dirección General a que inicie una nueva investigación;
- VIII. Cuando se ocasionen daños y perjuicios al patrimonio universitario se deberá señalar la existencia de la relación de causalidad entre la conducta calificada como falta administrativa grave y el daño o perjuicio causado, así como la cuantificación del mismo;
- IX. Determinación de la sanción a imponer, en caso de existir responsabilidad administrativa;
- X. Determinación, en su caso, de no existencia de responsabilidad administrativa, y
- XI. Puntos resolutivos que deberán precisar la forma en que deberá cumplirse la resolución.

**Artículo 59.** Una vez que el Consejo Universitario emita su resolución, la notificará personalmente a la persona responsable o a quien se haya absuelto de la responsabilidad, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Cuando el Consejo Universitario imponga una sanción por responsabilidad administrativa, la notificará también a la persona titular del espacio universitario al que se encuentre adscrita la persona responsable, en el mismo plazo.

## **CAPITULO IV DE LAS PRUEBAS**

**Artículo 60.** El área de Substanciación, para conocer la verdad de los actos, hechos u omisiones, podrá considerar como prueba cualquier objeto, documento o testimonio, siempre y cuando tenga relación inmediata con los hechos que se investigan y esté reconocida por las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 61.** El área de Substanciación gozará de la más amplia libertad para el análisis y valoración de las pruebas, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia; y deberá explicar y justificar adecuadamente el valor otorgado con base en la apreciación conjunta, integral y armónica de todos los elementos probatorios directos, indirectos e indiciarios que aparezcan en el procedimiento.

**Artículo 62.** Carecerán de valor las pruebas que se hayan obtenido violando los derechos fundamentales o cometiendo alguna infracción a la legislación.

**Artículo 63.** Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en el presente reglamento; no se admitirán las que se ofrezcan fuera de ellos, salvo que se trate de pruebas supervinientes, entendiéndose como tales a las que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecerlas, o las que se produjeran antes, siempre que la persona oferente manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer de su existencia.

**Artículo 64.** Los hechos notorios no necesitan ser probados, pudiendo ser referidos por el área de Substanciación aun cuando no hayan sido aludidos por la persona interesada.

**Artículo 65.** Son medios de prueba:

- I. Documental pública o privada;
- II. Testimonial;
- III. Inspección;
- IV. Opinión técnica de especialistas;
- V. Fotografías y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología;
- VI. Informes de autoridades;
- VII. Presuncional, e
- VIII. Instrumental.

## SECCIÓN A DOCUMENTAL PÚBLICA O PRIVADA

**Artículo 66.** Se considera prueba documental toda aquélla en la que conste información escrita, visual o auditiva, sin importar el material, formato o dispositivo en el que se encuentre plasmada o consignada. Podrá ser documental pública o privada.

**Artículo 67.** Son documentos públicos aquéllos cuya formulación está encomendada por las disposiciones legales aplicables, dentro de los límites de sus facultades, a las personas dotadas de fe pública y los expedidos por servidoras públicas o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes, salvo prueba en contrario.

**Artículo 68.** Son documentos privados los que no reúnen las condiciones previstas para los documentos públicos.

Si el oferente no tuviere los documentos a su disposición, señalará el archivo o lugar en que se encuentren los originales. Se entenderá que se tienen a su disposición los documentos cuando se pueda pedir y obtener copias autorizadas de ellos.

**Artículo 68 Bis.** Transcurrido el plazo para el ofrecimiento de pruebas no se admitirán otros documentos, excepto los que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que sean de fecha posterior al plazo de ofrecimiento de pruebas;
- II. Los de fecha anterior respecto de los cuales, bajo protesta de decir verdad, asevere la parte que los presente no haber tenido conocimiento de su existencia, salvo prueba en contrario, y
- III. Los que no haya sido posible adquirir con anterioridad por causas que no sean imputables a la parte interesada, siempre que se haya hecho oportunamente el señalamiento del archivo o lugar en que se encuentren los originales.

En estos casos, los documentos podrán presentarse hasta antes del cierre de instrucción para emitir el proyecto de resolución.

**Artículo 69.** Cuando los documentos consten en un idioma extranjero o en cualquier otra lengua o dialecto, deberán ser traducidos al español, para lo cual el área de Substanciación solicitará su traducción a través de la persona que determine, especialista en la lengua.

**Artículo 70.** Los documentos privados se presentarán en original cuando formen parte de un expediente o legajo; se exhibirán únicamente para su compulsu y en la parte señalada por las personas interesadas.

**Artículo 71.** Se podrá solicitar el cotejo de firmas, letras o huellas dactilares, siempre que se niegue o se ponga en duda la autenticidad del documento ya sea público o privado.

## **SECCIÓN B TESTIMONIAL**

**Artículo 72.** La prueba testimonial estará a cargo de toda persona que tenga conocimiento de los actos, hechos u omisiones que se deban probar para acreditar la existencia o inexistencia de la comisión de la falta.

**Artículo 73.** Las personas interesadas que ofrezcan la prueba testimonial indicarán el nombre de las personas que funjan como testigos. La persona oferente podrá ofrecer los testigos que considere pertinentes para acreditar los hechos que busque demostrar, pudiendo el área de Substanciación limitar su número si considera que su testimonio trata sobre los mismos hechos.

Las personas que funjan como testigos deberán ser presentados por la persona oferente.

**Artículo 74.** El área de Substanciación podrá formular las preguntas o repreguntas que considere pertinentes para el esclarecimiento de la verdad de los hechos, así como para cerciorarse de la idoneidad de los mismos, asentándose todo en un acta.

**Artículo 75.** Las preguntas o repreguntas que se formulen a las personas que fungen como testigos deberán ser calificadas por la persona titular de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas y estar referidas a la falta que se le imputa a la persona presuntamente responsable y a los hechos que les consten directamente.

**Artículo 76.** No se autorizará la formulación de preguntas cuando:

- I. Estigmaticen, estereotipen o discriminen por razones de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- II. Sean ajenas a la cuestión debatida;
- III. Se refieran a hechos o circunstancias que ya constan en el expediente;

- IV. Sean contradictorias a una pregunta anterior;
- V. No estén formuladas de manera clara y precisa;
- VI. Contengan términos técnicos, sean indicativas o insidiosas, o
- VII. Se refieran a opiniones, creencias o conceptos subjetivos de las personas que fungen como testigos.

**Artículo 77.** Las personas que funjan como testigos serán interrogadas separada y sucesivamente, sin que unas puedan presenciar las declaraciones de las otras.

**Artículo 77 Bis.** La persona titular de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas le tomará protesta de conducirse con verdad a la persona que funja como testigo, y la advertirá de la pena en que incurre el que se conduce con falsedad; se hará constar su nombre, edad, estado civil, domicilio, ocupación, si es pariente consanguíneo o afín de alguna de las partes y en qué grado, si tiene interés directo en el asunto o en otro semejante y si es amigo íntimo o enemigo de alguna de las partes.

A continuación, se procederá al examen, previa calificación de preguntas.

**Artículo 77 Ter.** En caso de que la persona que funja como testigo no pueda concurrir a la diligencia por enfermedad debidamente comprobada o por causa de fuerza mayor a criterio de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, se señalará nueva fecha para el desahogo de la misma, y de subsistir el impedimento, se realizarán las diligencias pertinentes para el desahogo de la prueba.

**Artículo 78.** Las personas que funjan como testigos firmarán al pie de su declaración y al margen de las hojas en que se contenga, después de habérseles leído o de que la lean por sí mismas y la ratifiquen. La declaración una vez ratificada no puede variarse ni en substancia ni en redacción.

**Artículo 79.** La prueba testimonial será declarada desierta cuando la persona oferente habiéndose comprometido a presentar a sus testigos no lo haga.

## **SECCIÓN C INSPECCIÓN**

**Artículo 80.** La inspección puede practicarse como medio probatorio y su desahogo estará a cargo del área de Substanciación, a petición de parte o cuando se considere pertinente por la misma, teniendo como objeto el esclarecimiento de los hechos relativos al asunto y no requiera conocimientos técnicos especiales.

**Artículo 81.** La persona oferente indicará con precisión el objeto de la inspección, el lugar donde debe practicarse, el período que ha de abarcar, en su caso, y la relación con los hechos que se quieran probar.

Las partes y sus representantes podrán concurrir a la inspección y hacer las observaciones que estimen oportunas. De la diligencia se levantará acta circunstanciada que firmarán los que a ella concurran.

## **SECCIÓN D OPINIÓN TÉCNICA DE ESPECIALISTAS**

**Artículo 82.** La opinión técnica de especialistas procede cuando sean necesarios conocimientos especiales en alguna ciencia, técnica, arte, oficio, industria o profesión, y se ofrecerá expresando los puntos sobre los que versará.

**Artículo 83.** Las y los especialistas deben tener título sobre la ciencia, técnica, arte, oficio, industria o profesión, siempre que la ley así lo determine, en caso contrario la Dirección General podrá autorizar su actuación como especialistas cuando acrediten los conocimientos y experiencia necesarios para emitir una opinión técnica sobre la materia de que se trate.

**Artículo 84.** Al ofrecerse la prueba, la parte oferente indicará la materia sobre la que versará, nombrará a su persona especialista y exhibirá el cuestionario respectivo.

**Artículo 85.** Cuando la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas lo considere indispensable para la solución del asunto podrá ordenar la opinión técnica de una persona especialista en la materia.

**Artículo 86.** Al admitirse la prueba, se prevendrá a la contraparte para que nombre a una persona especialista, dándose vista a las partes dentro del término de tres días, a efecto de que, en su caso, propongan la ampliación de la opinión técnica en otros puntos y cuestiones para que la persona especialista determine. La propia Dirección de Atención a las Faltas Administrativas podrá adicionar el cuestionario, cuando se ofrezca por las personas interesadas.

**Artículo 87.** Las demás partes del procedimiento podrán a su vez designar a una persona especialista para que se pronuncie sobre los aspectos cuestionados por el oferente de la prueba, así como de los puntos o cuestiones ampliados, dentro del término señalado en el Artículo 88 del presente reglamento.

**Artículo 88.** Las personas que sean nombradas especialistas deberán aceptar y protestar el cargo dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de su designación, y emitir su opinión técnica a más tardar el día señalado para la audiencia de desahogo de pruebas.

**Artículo 89.** Cuando la persona especialista nombrada por alguna de las partes no comparezca a aceptar el cargo o no rinda su opinión técnica dentro de los plazos señalados, se tendrá a la parte oferente de dicha persona especialista por precluido su derecho, pudiendo continuarse el desahogo con la opinión técnica de la persona especialista de la parte contraria, con la cual se le tendrá por conforme su derecho, sin necesidad de nombrar una tercera especialista. Si ninguna de las personas nombradas cumple con las obligaciones a su cargo, se declarará desierta la prueba.

**Artículo 90.** En los supuestos en que proceda de oficio, la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas nombrará a la persona especialista, preferentemente de entre los adscritos a las dependencias públicas.

**Artículo 91.** La Dirección de Atención a las Faltas Administrativas y las partes podrán formular observaciones a las personas especialistas y formular las preguntas que estimen pertinente en relación con la opinión técnica que presenten.

**Artículo 92.** Las partes absorberán los costos que resulten por los honorarios de las personas especialistas que ofrezcan como medios de prueba.

## **SECCIÓN E FOTOGRAFÍAS Y DEMÁS ELEMENTOS APORTADOS POR LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**Artículo 93.** Se considera como prueba la información generada, comunicada, recibida o archivada que conste en medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, siempre que guarde relación con los hechos, pudiéndose presentar fotografías, videos, cintas cinematográficas y cualquier otra producción de imágenes.

Se valorará primordialmente la fiabilidad del método y demás circunstancias en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada.

En caso de que el medio de prueba exhibido muestre o proyecte imágenes, video o audio de una persona víctima de violencia de género, sexual, y/o en cualquier otro caso que así lo amerite, se deberá desahogar de manera privada y confidencial, evitando la revictimización, velando por la dignidad de la persona y resguardando su privacidad.

## **SECCIÓN F PRESUNCIONAL**

**Artículo 94.** Presunción es la consecuencia que las disposiciones legales aplicables o la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas deduce de un hecho conocido para averiguar la verdad de otro desconocido; la primera se llama legal y la segunda, humana.



Existe presunción legal cuando en las disposiciones legales aplicables se establece expresamente; hay presunción humana cuando de un hecho debidamente probado se deduce otro que es consecuencia ordinaria de aquel. Las presunciones humanas admiten prueba en contrario.

## **SECCIÓN G INSTRUMENTAL**

**Artículo 95.** Es el conjunto de actuaciones que obran en el expediente y que la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas está obligada a tomar en consideración.

**Artículo 95 Bis.** La medida provisional es aquella disposición temporal que se podrá adoptar en caso de que se advierta el riesgo de una posible vulneración de derechos humanos y/o universitarios de personas integrantes de la comunidad universitaria.

## **CAPÍTULO V DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES**

**Artículo 96.** La Dirección General determinará y aplicará fundada, justificada y motivadamente las medidas provisionales que estime pertinentes para salvaguardar los derechos humanos y universitarios de las personas que estén involucradas en el procedimiento de responsabilidad administrativa.

La Dirección General, de oficio o a petición de parte, podrá modificar la medida provisional que se haya determinado cuando se acredite que las condiciones, razones o circunstancias que la motivaron hayan cambiado o no cumplan con su objeto, hasta en tanto no se emita el dictamen de resolución, las medidas dictadas servirán para:

- I. Evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas;
- II. Suspender la continuación de los efectos negativos de la probable falta;
- III. Evitar la obstaculización del desarrollo del procedimiento;
- IV. Impedir un daño irreparable al patrimonio universitario, o
- V. Salvaguardar los derechos humanos y universitarios de las personas que estén involucradas en el procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 97.** Las medidas provisionales que podrán aplicarse serán las siguientes:

- I. Suspensión temporal;
- II. Prohibición de ir a un lugar determinado;
- III. Restricción de acercarse a una persona;
- IV. Caucción de no ofender, y
- V. Aquéllas que por la naturaleza del asunto se consideren necesarias.

Las medidas provisionales señaladas en las fracciones II y III de este artículo serán dentro de los espacios universitarios.

**Artículo 98.** La persona que presuntamente incurrió en una falta podrá ser suspendida temporalmente de la actividad administrativa que viene desarrollando y cualquier otra vinculada con la Universidad, en tanto sea sustanciado el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute.

**Artículo 99.** La suspensión temporal a que se refiere el Artículo 97 fracción I del presente reglamento, interrumpe los efectos del acto que haya dado origen al empleo, cargo o comisión y regirá desde el momento que sea notificada la persona interesada o ésta quede enterada por cualquier medio de dicha medida provisional, y concluirá cuando se dicte la resolución correspondiente.

**Artículo 100.** La suspensión temporal podrá cesar anticipadamente a la conclusión del procedimiento, por acuerdo de la persona titular de la Dirección General, el cual surtirá efectos a partir de su notificación.

**Artículo 101.** La persona que haya sido suspendida temporalmente y que no resultare responsable de la falta que se le atribuye, retomarará sus funciones y será restituida en el goce de sus derechos.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES**

**Artículo 102.** Quienes incurran en responsabilidad administrativa serán sancionados en términos del presente capítulo.

**Artículo 103.** Las sanciones por responsabilidad administrativa serán las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, hasta por noventa días naturales;
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- IV. Resarcimiento del daño o perjuicio ocasionado a la Universidad;
- V. Inhabilitación temporal o permanente para desempeñar el empleo, cargo o comisión en la Universidad.

La sanción prevista en la fracción IV, así como la inhabilitación señalada en la fracción V del presente artículo, se aplicará con independencia de cualquiera de las otras sanciones.

**Artículo 104.** La amonestación se hará por escrito, se integrará al expediente del personal administrativo que resultó responsable de la comisión de la falta, y se hará del conocimiento de su superior inmediato.

**Artículo 105.** En caso de faltas no graves la inhabilitación temporal podrá ser de uno a diez años; cuando se trate de faltas graves será de diez a veinte años, o permanente.

**Artículo 106.** En caso de reincidencia en la comisión de faltas no graves la sanción no podrá ser menor o igual a la impuesta anteriormente; en el caso de faltas graves la sanción será la destitución del empleo, cargo o comisión.

La reincidencia tendrá lugar cuando habiéndose incurrido en una falta que haya sido sancionada, se cometa otra de la misma naturaleza.

**Artículo 107.** En todo momento quedarán a salvo los derechos establecidos en la constitución federal y local, la Ley Federal del Trabajo, la normatividad universitaria, y el contrato colectivo de trabajo respectivo, cuando sea el caso.

**Artículo 108.** Para determinar cualquiera de las sanciones a que se refiere el Artículo 103 del presente ordenamiento, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- I. Gravedad de la falta en que se incurra;
- II. Condiciones y antecedentes de la persona responsable;
- III. Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometió la falta;
- IV. Reincidencia en la comisión de faltas;

- V. Antigüedad en el desempeño del empleo, cargo o comisión;
- VI. Grado de responsabilidad derivado del empleo, cargo o comisión;
- VII. Daños y perjuicios patrimoniales u otros causados a la Universidad, y
- VIII. Monto del beneficio obtenido por la persona responsable, en su caso.

**Artículo 109.** La Dirección General hará del conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, las medidas provisionales y las sanciones impuestas al personal administrativo derivadas de un procedimiento de responsabilidad administrativa, a efecto de que tome las medidas conducentes.

**Artículo 110.** La persona integrante del personal administrativo de la Dirección General que presuntamente haya cometido una falta será sujeta al procedimiento de responsabilidad administrativa ante el Consejo Universitario, considerando las etapas señaladas en el presente reglamento.

## **TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **CAPITULO I DE LAS FORMAS DE TERMINACIÓN**

**Artículo 111.** El procedimiento de responsabilidad administrativa podrá concluir por cualquiera de las siguientes formas:

- I. Resolución;
- II. Improcedencia;
- III. Sobreseimiento;
- IV. Desistimiento;
- V. Conciliación, o
- VI. Muerte de la persona presuntamente responsable.

## **CAPITULO II DE LA IMPROCEDENCIA**

**Artículo 112.** El procedimiento de responsabilidad administrativa será improcedente por las causas siguientes:

- I. Prescripción de la falta administrativa;
- II. Cuando las conductas, hechos u omisiones materia del procedimiento no sean competencia de la Dirección General, en ese caso se turnará el expediente mediante oficio a la autoridad o área correspondiente;
- III. Cuando la falta imputable ya hubiera tenido resolución y ejecución, y siempre que la persona sea la misma, y
- IV. Cuando en la descripción de los hechos, actos u omisiones señalados en el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de la falta.

## **CAPÍTULO III DEL SOBRESEIMIENTO**

**Artículo 113.** El sobreseimiento se dará cuando:

- I. Se actualice cualquiera de las causas de improcedencia señaladas en el Artículo 112;
- II. Cuando por motivo de una reforma a la normatividad universitaria, el acto, hecho u omisión deje de ser constitutivo de una falta, o
- III. Cuando la persona presuntamente responsable fallezca en cualquier etapa del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Cuando las partes tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento lo notificarán a la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, acreditando, de ser posible, el hecho.

**Artículo 114.** En caso de ser varias las personas presuntamente responsables o las faltas cometidas, el sobreseimiento se dictará solamente respecto de aquéllas que proceda, continuándose el procedimiento con las demás.

## **CAPÍTULO IV DEL DESISTIMIENTO**

**Artículo 114 Bis.** El desistimiento procederá cuando la persona quejosa manifieste por escrito su voluntad de no continuar con el procedimiento de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de que posteriormente pueda ejercer su derecho y presentar nuevamente la queja o denuncia.

## **CAPITULO V DE LA CONCILIACIÓN**

**Artículo 114 Ter.** Podrá hacerse uso de la conciliación para dirimir las controversias derivadas de la comisión de una falta a la responsabilidad administrativa, a fin de propiciar, a través del diálogo, una solución, ya sea en la etapa de investigación o durante la substanciación del procedimiento.

**Artículo 114 Cuáter.** La conciliación procederá siempre y cuando la naturaleza de la falta así lo permita, la Universidad no sea parte y no se trate de asuntos de acoso sexual, hostigamiento sexual, cosificación, violencia de género, violencia digital, violencia psicológica, violencia sexual o actos sexuales; pudiendo en todo caso, y hasta en tanto no se turne el asunto para emitir el proyecto de resolución, redactarse el acuerdo que dé por terminada la controversia.

**Artículo 114 Quinquies.** La conciliación se formalizará cuando la persona quejosa o denunciante suscriba con la persona presunta responsable un acuerdo en el cual se dirima la controversia que haya dado origen al procedimiento de responsabilidad administrativa, dicho acuerdo deberá suscribirse ante personal de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas y observando los términos que la propia dirección señale; el acuerdo se pondrá a consideración de la Dirección General para dar por concluido el procedimiento de responsabilidad administrativa y quedará en los archivos de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas, el cual servirá, además, como antecedente en caso de que la persona presunta responsable continúe con la conducta motivo de la conciliación.

## **CAPITULO VI DE LA PRESCRIPCIÓN**

**Artículo 115.** Las faltas prescribirán cuando:

- I. Transcurran tres años de haberse cometido alguna de las faltas no graves señaladas en el Artículo 14 del presente reglamento, y

- II. Transcurran siete años de haberse cometido alguna de las faltas graves señaladas en el Artículo 15, excepto las establecidas en el Artículo 13 fracción XI incisos a, b, c y d, del presente reglamento.

Los plazos señalados anteriormente empezarán a contarse a partir del día siguiente a que se cometió la conducta o a partir del momento en que ésta haya cesado.

**Artículo 116.** La prescripción se interrumpirá con la clasificación y presentación del Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa correspondiente ante el área de Substanciación.

**Artículo 117.** La facultad de la Dirección General para conocer de la comisión de faltas a la responsabilidad administrativa prescribirá en términos de lo dispuesto por el Artículo 115 del presente Reglamento.

En el procedimiento de responsabilidad administrativa no podrá dejarse de actuar por más de seis meses sin causa justificada, y cuando esto se dé, será decretada, a solicitud de la persona presuntamente responsable, la caducidad de la instancia.

**Artículo 118.** En todo momento la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas podrá hacer valer la prescripción de oficio.

**Artículo 119.** Los plazos a los que se refieren los artículos 115 y 117 del presente reglamento se computarán en días naturales.

## **CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN**

**Artículo 120.** Se podrá interponer recurso de reclamación en contra de las resoluciones que admitan, desechen o tengan por presentado el Acuerdo de Determinación de la Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, así como las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de su instrucción, y aquéllas que admitan o rechacen la intervención de una tercera persona interesada.

**Artículo 121.** El recurso de reclamación se deberá interponer por escrito ante la Dirección General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se le notifique a la persona interesada.

**Artículo 122.** La Dirección General resolverá en un término de cinco días hábiles siguientes a que se admita el escrito. La resolución de la reclamación no admitirá recurso alguno.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**REGISTRO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SANCIONADO**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DEL REGISTRO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SANCIONADO**

**Artículo 123.** La Universidad implementará un registro de las personas integrantes del personal administrativo que hayan sido sancionadas por faltas administrativas. El registro estará a cargo de la Dirección General.

**Artículo 124.** El registro del personal administrativo sancionado se hará del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, a fin de que previo al nombramiento o contratación de alguna persona, verifique que ésta no se encuentre inhabilitada para laborar en la Universidad.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

**TERCERO.** Los asuntos de responsabilidad administrativa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, y que sean competencia de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, se continuarán hasta su conclusión con el Reglamento de la Administración Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**CUARTO.** Se deroga el Título Cuarto de la Responsabilidad Administrativa del Reglamento de la Administración Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicado en la Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, de enero de 2015, Época XIV, Año XXXI.

**QUINTO.** Se deroga el Capítulo Sexto, De las Faltas Administrativas del Personal de la Defensoría de los Derechos Universitarios, del Reglamento Interno de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicado en la Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, de abril de 2006, Época XII, Año XXII.

**SEXTO.** Se derogan las disposiciones de la normatividad universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.



## TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 30 de septiembre de 2022, por el que se REFORMAN el artículo 1; el párrafo primero, del artículo 3; la actual fracción VII, del párrafo primero del artículo 7; el artículo 12; el párrafo primero, las fracciones XXVI y XXVII, del párrafo primero, del artículo 13; el artículo 14; el artículo 15; las fracciones VII y VIII, del párrafo primero, del artículo 20; el artículo 22; el artículo 25; el artículo 26; el artículo 40; el artículo 41; la fracción VI, del párrafo primero, del artículo 42; las fracciones I y II, del párrafo primero, del artículo 43; el párrafo segundo, del artículo 44; la SECCIÓN B AUDIENCIA, para quedar SECCIÓN B GARANTÍA DE AUDIENCIA, del CAPÍTULO II DE LA SUBSTANCIACIÓN, del TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA; el artículo 50; el artículo 51; el artículo 52; el artículo 53; el artículo 55; el párrafo segundo, del artículo 57; la actual fracción V, del párrafo primero, del artículo 76; el artículo 77; el párrafo segundo, del artículo 94; el párrafo primero, del artículo 96; la fracción III, del párrafo primero, del artículo 111; el CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN, DEL TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, para quedar CAPÍTULO VI DE LA PRESCRIPCIÓN, DEL TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, y el CAPÍTULO V DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN, DEL TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, para quedar CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN, DEL TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. Se ADICIONAN las fracciones I, II, VI, VII, IX, XI y XIII, recorriéndose las actuales I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII para pasar a ser III, IV, V, VIII, X, XII, XIV y XV, del primer párrafo, al artículo 7; los incisos l, m, n, o, p, q y r, a la fracción XI, del primer párrafo, al artículo 13; el artículo 19 Bis; la fracción IX, del párrafo primero, al artículo 20; el artículo 21 Bis; el artículo 21 Ter; un párrafo segundo, al artículo 23; el artículo 24 Bis; el artículo 39 Bis; el artículo 43 Bis; un párrafo segundo, recorriéndose el actual segundo a tercero, al artículo 44; el artículo 49 Bis; el artículo 50 Bis; los párrafos segundo y tercero, al artículo 52; un párrafo segundo, al artículo 68; el artículo 68 Bis; la fracción I, recorriéndose las actuales I, II, III, IV, V y VI, para pasar a ser II, III, IV, V, VI y VII, del párrafo primero, al artículo 76; el artículo 77 Bis; el artículo 77 Ter; un párrafo tercero, al artículo 93; el artículo 95 Bis; un párrafo segundo, al artículo 96; las fracciones IV y V, del párrafo primero, al artículo 111; el CAPÍTULO IV DEL DESISTIMIENTO, recorriéndose el actual CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN, para quedar CAPÍTULO VI DE LA PRESCRIPCIÓN, al TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO; el artículo 114 Bis; el CAPÍTULO V, DE LA CONCILIACIÓN, recorriéndose el actual CAPÍTULO V DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN, para quedar CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN, al TÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO; el artículo 114 Ter; el artículo 114 Cuáter, y el artículo 114 Quinquies. Se DEROGAN el artículo 21, y la fracción V, del párrafo primero, del artículo 29, del Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México).

**PRIMERO.** La reforma al Reglamento del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de la Universidad Autónoma del Estado de México, entrará en vigor a partir del día de su expedición por el H. Consejo Universitario.

**SEGUNDO.** Publíquese la presente reforma en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

**TERCERO.** El Departamento de Investigación y el Departamento de Substanciación, señalados en este ordenamiento, se conformarán a partir de la división del Departamento de Investigación y Sustanciación del Procedimiento, dependiente de la Dirección de Atención a las Faltas Administrativas.

**CUARTO.** Aquellos asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de la presente reforma, continuarán hasta su conclusión observando lo dispuesto en las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

**QUINTO.** Se derogan las disposiciones que se opongan a la presente reforma.

#### **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

##### **EXPEDICIÓN**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de octubre de 2020
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 301, Octubre 2020, Época XV, Año XXXVI
<b>VIGENCIA:</b>	30 de octubre de 2020

##### **FE DE ERRATAS**

<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 313, Octubre 2021, Época XVI, Año XXXVII
---------------------	---

##### **REFORMA, ADICIONES Y DEROGACIONES**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de septiembre de 2022
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 324, Septiembre 2022, Época XVI, Año XXXVIII
<b>VIGENCIA:</b>	30 de septiembre de 2022