



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
UTC-MO	01	Julio 2022	Dirección de Administración y Finanzas	23

XVIII. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones; y

XIX. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

1.0.3 UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

OBJETIVO:

Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la conclusión de la audiencia inicial, así como de imponer la sanción correspondiente.

FUNCIONES:

- I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por la Unidad Investigadora, con el objeto de tramitar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos de la Universidad, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de la ley de la materia, en cuanto a las faltas administrativas graves, no graves y de particulares;
- II. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos de la Universidad, por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior;
- III. Procederá a turnar el expediente a la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes para la continuación del procedimiento administrativo y su resolución, tratándose de faltas graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, y una vez realizada la sustanciación;
- IV. Habilitar como notificador a los servidores públicos a su cargo, a efecto de substanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia, en términos del párrafo que antecede;
- V. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;
- VI. Presentar denuncias o querrelas en asuntos de competencia del Órgano Interno de Control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, y ratificar las mismas;
- VII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;
- VIII. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Unidad Substanciadora y Resolutora ante la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
UTC-MO	01	Julio 2022	Dirección de Administración y Finanzas	24

- IX. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;
- X. Rendir informe trimestral al Consejo Directivo, a través del Rector, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XI. Resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos de adquisición previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes, además de todos y cada uno de los recursos administrativos que sean considerados y procedentes en materia de adquisiciones;
- XII. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los Procedimientos contemplados en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;
- XIII. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera; y
- XIV. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

1.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Dirigir y controlar la aplicación de la Normatividad y Política de la administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales que regulan el funcionamiento de la Universidad, con estricto apego a las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, manuales vigentes, así como todas aquellas conferidas por rectoría.

FUNCIONES:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Coordinar las actividades administrativas en general, que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y aquellas que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- III. Supervisar que el personal cumpla las leyes, disposiciones reglamentarias, y funciones que les correspondan; y conducir sus encargos de acuerdo a los programas, políticas y líneas de acción emitidas por el Consejo Directivo o por el Rector;
- IV. Integrar el proyecto de presupuesto de ingresos en conjunto con las demás áreas involucradas para cada año, presentarlo para su aprobación ante rectoría y la junta de gobierno, de acuerdo a legislación aplicable;
- V. Integrar el proyecto de presupuesto de egresos en conjunto con las demás áreas involucradas para cada año, acorde a los objetivos institucionales, los planes sexenales de gobierno estatal de acuerdo a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, así como los convenios de colaboración con el gobierno Federal;