

**ESTATUTO ORGÁNICO DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
CALVILLO**



SEGGOB
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO

Estatuto Publicado en la Primera Sección del Periodico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 15 de junio de 2020

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO

*Los integrantes de la **CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO**, en ejercicio de la facultad que nos confieren los artículos 5°, 15, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; Artículo Sexto Transitorio de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 2°, 5°, 10, 15 fracción I, 30, 31, 41 fracción VIII, 42 fracciones I y XII, 43, 44 y 41 fracción VIII de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 5° fracciones I, XVI y XVII, 9° fracción I, 10 y 14 fracción II, de la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Calvillo del Estado de Aguascalientes, se ha tenido a bien expedir el “**ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO**”, al tenor de la siguiente:*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El constante cambio que se vive en nuestro Estado, requiere cada vez más de la participación organizada del pueblo y gobierno, comprometiendo éste último su acción solidaria para atender las necesidades de la población. Ante esta dinámica social, el Gobierno del Estado de Aguascalientes ha definido una política encaminada a la modernización de la Entidad Federativa, propiciando la atención a las demandas que se registran en los aspectos del marco educativo. En esta perspectiva, la educación es factor fundamental para que los aguascalentenses logren mejores niveles de vida, a través de una formación que corresponda a las expectativas de los requerimientos sociales y del quehacer productivo. Así, como sentido de equidad, la política educativa promueve iguales oportunidades de acceso a la educación a todos los aguascalentenses.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 contempla tomar más en cuenta a los jóvenes por ser ellos los que llevarán el rumbo del Estado; ampliar y diversificar la oferta educativa para que sus diversos tipos, niveles y modalidades atiendan las características y condiciones regionales; impulsar la educación tecnológica para reducir con ello las disparidades que existen entre los requerimientos de la planta productiva y las demandas de educación de la población.

El modelo educativo más adecuado para instalarse es el de Universidad Tecnológica, el cual ha incorporado al sistema educativo nacional un nuevo nivel y perfil académico denominado “Técnico Superior Universitario”, cuya formación profesional responde a las necesidades sociales detectadas y que permitirá la incorporación inmediata al sector productivo de bienes y servicios. Esta institución enfrentará la tarea de instrumentar una opción de educación superior diferente, orientada a la formación intensiva de técnicos superiores, congruente con las necesidades sociales y del sector productivo en todas sus modalidades y tendrá como propósitos fundamentales: **a)** Fomentar técnicos superiores que hayan egresado del bachillerato, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación, considerando la incorporación de los avances científicos y tecnológicos; **b)** Realizar investigaciones en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan a la elevación de la calidad de vida de la comunidad y al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción industrial y de servicios; **c)** Promover la cultura nacional y universal; y **d)** Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores social, público y privado, para la consolidación del desarrollo tecnológico de la región.

Al aprobarse la presente reglamentación orgánica, la Universidad Tecnológica de Calvillo volverá a significarse por superar esquemas tradicionales; y con las reglas operativas que se establecen en la misma, se contribuirá a incursionar en modelos de vanguardia, congruentes, con las necesidades legales que se entrelazan con las sociales y productivas de la región, lo anterior a fin de contribuir en el desarrollo armónico de la practicidad del actuar de los operadores de la Universidad, en beneficio de los educandos y de la sociedad en general.

Ahora bien, el día 02 de junio de 2016, se presentó el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Calvillo ante el Consejo Directivo de la propia Universidad para efectos de su aprobación, el cual fue aprobado en sesión ordinaria por unanimidad y firmado por los entonces miembros del referido Consejo, quedando pendiente su publicación; por lo que la consecuencia legal es que hasta el momento no encuentra vigencia toda vez que nunca se le dio la publicidad debida, de ahí que surja la necesidad de contar con una reglamentación oportuna a efecto de que las actuaciones de los operadores de la Universidad se encuentren sujetas a los principios de legalidad, certeza y seguridad jurídicas, por este motivo es que se presentan las disposiciones reglamentarias que nos ocupan, las cuales se encuentran ajustadas a las nuevas disposiciones según la materia de que se trate.

Cabe resaltar que estas acciones obedecen al compromiso, de dar cumplimiento cabal a los lineamientos y normativas, que regulan el quehacer de toda institución u organismo público descentralizado, así como también, a la correspondencia que se tiene hacia los constantes cambios que, se viven en nuestro Estado, lo que requiere de la participación transparente, el

apego a lineamientos y la publicación de los procesos inherentes a nuestros procesos de servicio educativo.

Ante esta dinámica el Gobierno del Estado de Aguascalientes ha definido líneas encaminadas a las demandas que se registran en los aspectos de educación. En esta perspectiva, la educación es factor fundamental para que una sociedad pueda alcanzar un nivel de desarrollo integral, a través de una formación que corresponda a las expectativas de los requerimientos contemporáneos.

De ahí la importancia de contar con la legalidad de este documento que permitirá instrumentar el desarrollo de las actividades orientadas a la formación intensiva de técnicos superiores universitarios, congruente con las necesidades sociales y del sector productivo en todas sus modalidades y tendrá como propósitos fundamentales el expresar de forma detallada las disposiciones obligatorias para los servidores públicos acorde a los propósitos a los que ha sido encaminada la Institución, generando una relación armónica y disciplinada que le permita a ésta ser realmente funcional y productiva con respecto al desarrollo de los trabajos realizados dentro de la Universidad.

Tomando en consideración el Primer Eje del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, mismo que desarrolla una serie de acciones a implementar a fin de lograr un Aguascalientes educado, integrado y equitativo, resulta imprescindible reglamentar las funciones de la estructura orgánica que rige a la Universidad Tecnológica de Calvillo, lo cual conducirá al cumplimiento pragmático de los objetivos de la propia Institución educativa con apego a los fines del referido eje, desde luego bajo la observancia de los principios rectores de la Administración Pública Estatal tales como la equidad de género, sustentabilidad, transparencia y combate a la corrupción, así como gobernanza y participación ciudadana, previstos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, esto último a razón de que la Universidad Tecnológica de Calvillo al constituirse como un organismo público descentralizado forma parte en general de la Administración Pública Estatal.

Por otra parte, es preciso señalar que con motivo del nuevo Sistema Nacional Anticorrupción, diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos fueron reformadas, adicionadas o derogadas mediante Decreto publicado el 27 de mayo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, mismas que tratan la temática del combate a la corrupción; consecuentemente a ello, se publican las Leyes Generales del Sistema Nacional Anticorrupción y de Responsabilidades Administrativas, para dar mayor operatividad a las disposiciones constitucionales, y fue que, en virtud de las reformas constitucionales y la emisión de las Leyes Generales a fin de cumplir con los mandatos establecidos por las mismas, se publica la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes en el Periódico Oficial del Estado el 1° de agosto de 2017, ley que

contempla la conformación de los Órganos Internos de Control, mismos que son los encargados de fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública.

Dicho lo anterior, el presente Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica de Calvillo que nos ocupa contiene las reglas específicas que establecen la operatividad de los órganos de gobierno y de administración, así como del control y evaluación de la multicitada Universidad, el cual se crea en virtud de la necesidad apremiante de contar con la reglamentación específica operativa de las distintas unidades y áreas que la conforman y, a efecto de cumplimentar lo ordenado por la propia Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, a fin de contribuir con el objeto de ésta última.

Finalmente, y bajo dicha tesitura, la estructura orgánica propuesta para la conformación del Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de Calvillo resulta en la mínima requerida para que dicha Institución cumpla con los objetivos para los que fue creada, en términos de la política de austeridad implementada en la actual Administración Pública.

Es por lo anterior, que este Consejo Directivo expide el siguiente:

ACUERDO:

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el *ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO*, para quedar como sigue:

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Calvillo.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entiende por:

- I. Consejo Directivo:** Al Consejo Directivo de la Universidad.
- II. Estatuto:** Al presente Estatuto Orgánico de la Universidad.
- III. Ley:** A la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Calvillo.
- IV. Ley para el Control:** A la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.
- V. Patronato:** Al Patronato de la Universidad previsto en el Artículo 9 fracción III y 21 de la Ley.
- VI. Rector:** Al Rector de la Universidad previsto en el Artículo 9 fracción II y 15 de la Ley.
- VII. Unidad Auditora:** A la encargada de fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno.
- VIII. Unidad Investigadora:** A la encargada de recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
- IX. Unidad Substanciadora y Resolutora:** A la encargada de dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, según sea el caso, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
- X. Unidades Administrativas:** A las Direcciones de Área o de División que se establezcan en el presente Estatuto en términos de lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley.
- XI. Universidad:** A la Universidad Tecnológica de Calvillo.

ARTÍCULO 3. Para el estudio, planeación y ejercicio de las atribuciones y funciones de los asuntos de su competencia, la Universidad contará con los siguientes:

I.- Órganos de Gobierno, los cuales regirán el funcionamiento de la Universidad:

- a)** Un Consejo Directivo.
- b)** Un Rector.

- c) Un Patronato.

II.- Unidades Administrativas

- a) Dirección de Administración y Finanzas.
- b) Dirección de Vinculación.

1. Jefatura de Departamento de Promoción y Difusión.

- c) Dirección Académica:

1. Jefatura de Departamento de Ingenierías.
2. Jefatura de Departamento de Movilidad e Internacionalización.

- d) Otras Unidades Administrativas:

1. Jefatura de Departamento de Planeación y Evaluación Institucional.
2. Jefatura de Departamento Jurídico.

III.- Órganos de Control y Evaluación:

- a) Órgano de Vigilancia.
- b) Órgano Interno de Control.

IV. Órganos Colegiados que en su caso autorice el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 4. Al frente de cada una de las Unidades Administrativas señaladas en el artículo anterior, habrá un titular que será designado por el Consejo Directivo, a propuesta del Rector.

ARTÍCULO 5. Cada Unidad Administrativa, para el despacho de sus asuntos contará en su caso con el personal académico, técnico de apoyo y administrativo que permita el Presupuesto Anual de Egresos autorizado para la Universidad, y sus funciones serán establecidas en el Manual de Organización de la Universidad.

CAPÍTULO II

De los Órganos de Gobierno

SECCIÓN PRIMERA

Del Consejo Directivo

ARTÍCULO 6. El Consejo Directivo será la máxima autoridad de la Universidad, y se integrará de conformidad con lo establecido por la Ley.

Cada Titular del Consejo Directivo tendrá derecho a voz y voto, así como a la designación de un suplente que no sea menor a dos niveles inferiores al del Titular. Los cargos del Consejo Directivo serán honoríficos por lo que por su desempeño no se percibirá retribución o compensación alguna.

ARTÍCULO 7. Los representantes del sector productivo que integran el Consejo Directivo durarán en su encargo tres años en los términos establecidos por la Ley.

El desempeño del cargo de miembro del Consejo Directivo será compatible dentro de la Universidad, únicamente para la realización de tareas académicas.

ARTÍCULO 8. El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias al término de cada cuatrimestre lectivo y una al término del año lectivo, así como las extraordinarias que se requieran en términos del presente Estatuto y la Ley para el Control.

A las sesiones del Consejo Directivo asistirán el Rector y el Comisario Público con voz pero sin voto.

El Consejo Directivo, sesionará válidamente con la asistencia del Presidente y de por lo menos la mitad más uno de sus miembros en términos de la Ley.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes teniendo el Presidente el voto de calidad para el caso de empate.

ARTÍCULO 9. En la preparación y desarrollo de las sesiones, así como en la vigilancia del seguimiento de los acuerdos adoptados, el Consejo Directivo se auxiliará de un Secretario Técnico, quien levantará las actas y comunicará las determinaciones y acuerdos a todos los miembros del Consejo, el que tendrá la obligación de asistir a todas las sesiones que éste celebre.

El Consejo Directivo nombrará y removerá a propuesta del Presidente al Secretario Técnico en términos de la Ley para el Control, quien solo tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 10. El Consejo Directivo de la Universidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Dictar las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento de la Universidad, tomando en cuenta la opinión de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

II. Expedir el Estatuto, los reglamentos y las disposiciones relativas a la estructura, organización y funcionamiento técnico, académico y administrativo de la Universidad;

III. Para aprobar la creación y modificación de las disposiciones normativas antes mencionadas, el Consejo Directivo deberá tomar en cuenta la opinión que para tal efecto emita la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

IV. Conocer, discutir y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que se le presenten y los que surjan en su propio seno, así como los proyectos que le sean solicitados a la Universidad, con motivo de la vinculación de la institución con los diversos sectores productivos del Estado;

V. Conocer, discutir y aprobar, en su caso, los temas particulares o regionales que a su juicio deban ser incorporados a los planes y programas de estudios, y proponer su incorporación a la autoridad educativa;

VI. Proponer a la autoridad educativa, la creación o cierre de carreras, así como la apertura de diplomados y estudios de educación continua;

VII. Integrar comisiones académicas y administrativas para que le auxilien en el estudio o trámite que expresamente se les encomiende. Estas comisiones se integrarán y funcionarán con las instrucciones que les señale el Consejo Directivo y carecerán de toda autoridad;

VIII. Vigilar el cumplimiento del convenio al que hace referencia el Artículo 3º de la Ley; y

IX. Las demás que señale el presente Estatuto, la Ley para el Control y otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Rector

ARTÍCULO 11. El Rector será el representante legal y titular de la administración de la Universidad, y tendrá las atribuciones, facultades y funciones que le señalen la Ley, la Ley para el Control y las demás disposiciones jurídicas vigentes, así como las que se establezcan en los reglamentos que emita el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 12. El Rector de la Universidad, será designado y removido en términos de lo establecido en la Ley para el Control y en la Ley.

ARTÍCULO 13. Para ser Rector, además de los requisitos previstos en el Artículo 14 de la Ley para el Control y los demás estipulados por la Ley, se deberán cubrir los siguientes:

- I.** Ser mayor de 25 años;
- II.** Poseer grado de maestría preferentemente;
- III.** Poseer reconocida experiencia académica y profesional; y
- IV.** Tener capacidad de conducción con base en un proyecto de desarrollo para la Universidad.

ARTÍCULO 14. El Rector tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, administrativos y financieros, así como la correcta operación de las diversas áreas de la Universidad;
- II.** Aplicar las políticas y ejecutar los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo de la Universidad;
- III.** Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, el presupuesto anual de ingresos y de egresos;
- IV.** Proponer al Consejo Directivo, planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- V.** Someter a la aprobación del Consejo Directivo, los proyectos de reglamentos y demás normatividad interna de la Universidad, así como los manuales necesarios para su funcionamiento;
- VI.** Dar a conocer al Consejo Directivo, los nombramientos, renunciaciones y remociones del personal académico y administrativo, así como de los secretarios con los que, en su caso, cuente la Universidad;

VII. Elaborar un informe cada cuatrimestre y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación, en el que se incluyan los estados financieros, el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por la Universidad;

VIII. Rendir al Consejo Directivo, para su aprobación, y a la comunidad universitaria, un informe anual de actividades institucionales;

IX. Representar legalmente a la Universidad, con las facultades de un Apoderado General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración en los más amplios términos de los dos primeros párrafos de los Artículos 2426 del Código Civil para el Estado de Aguascalientes” y el Artículo 2554 del Código Civil Federal, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, incluyendo las facultades previstas en los Artículos 2426 y 2554 de los Códigos anteriormente señalados, en su orden. Tendrá además facultades para suscribir Títulos y Operaciones de Crédito, en los términos previstos en los Artículos 9º y 85 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. En materia laboral con toda clase de facultades para comparecer ante Autoridades Administrativas o Jurisdiccionales, contestando la demanda, ofreciendo pruebas e interviniendo en su desahogo; absolver y articular posiciones, igualmente para proponer y suscribir todo tipo de convenios conciliatorios que pongan fin al conflicto. También podrá designar Apoderados Generales y Especiales otorgándoles las facultades que le son concedidas, reservándose la facultad de revocar tales poderes;

X. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, organismos del sector social y privado, nacionales y extranjeros;

XI. Conocer de las infracciones a las disposiciones normativas de la Universidad y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;

XII. Designar, nombrar y remover libremente al personal académico, técnico de apoyo y administrativo de la Universidad;

XIII. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, de acuerdo a las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar la Universidad con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza;

XIV. Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las funciones de los Órganos de Control y Evaluación de la Universidad, se realicen de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XV. Rendir ante el Consejo Directivo, los informes trimestrales que le presenten la Unidad Auditora, Unidad Investigadora y la Unidad Substanciadora y Resolutoria del Órgano Interno de Control, con apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas y cuidando en todo momento la protección de los datos personales;

XVI. Certificar copias previo cotejo de los documentos originales que obren en los archivos de la Universidad; y

XVII. Las demás que le confieran el Consejo Directivo, el Estatuto y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 15. En ausencias temporales del Rector que no excedan de 15 días, será sustituido por el Director de Vinculación.

En caso de ausencia definitiva, el Director de Vinculación ejercerá las funciones del Rector hasta que el Gobernador del Estado designe a un Interino, quien concluirá el periodo de cuatro años, correspondiente al titular separado de su encargo, en términos de la Ley.

ARTÍCULO 16. El Rector será apoyado, para el cumplimiento de sus funciones, por las Unidades Administrativas de la Universidad, con las atribuciones que les confiera la normatividad aplicable.

SECCIÓN TERCERA

Del Patronato

ARTÍCULO 17. El Patronato tendrá como finalidad apoyar a la Universidad en la obtención de recursos financieros adicionales para la óptima realización de sus funciones.

ARTÍCULO 18. El Patronato se integrará por:

I. El Rector;

II. Cinco representantes del Sector Productivo; y

III. Dos representantes del Sector Social.

Por cada miembro del Patronato, se hará respectivamente el nombramiento de un suplente. Los cargos del Patronato serán honoríficos, por lo que por su desempeño no se percibirá retribución o compensación alguna.

ARTÍCULO 19. El Patronato contará con las siguientes atribuciones:

I. Gestionar la obtención de recursos adicionales necesarios para el funcionamiento de la Universidad;

II. Administrar y acrecentar los recursos que gestione;

III. Proponer la adquisición de los bienes indispensables para la realización de actividades de la Universidad, con cargo a recursos adicionales;

IV. Apoyar las actividades de la Universidad en materia de difusión y vinculación con el sector productivo; y

V. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

De las Unidades Administrativas

ARTÍCULO 20. Las Unidades Administrativas de la Universidad, tendrán las atribuciones previstas en el Estatuto, además de las otorgadas por otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 21. A los Titulares de las Direcciones y Jefaturas de Departamento, les corresponderán las siguientes atribuciones comunes:

I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Cumplir y hacer que el personal a su cargo 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;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Rector, además de participar en los órganos colegiados, comisiones, comités y actividades que éste les encomiende;

IV. Elaborar oportunamente y presentar al Rector la planeación, el presupuesto y la programación de sus áreas, correspondiente al ejercicio subsecuente;

V. Cumplir con las metas y objetivos de planeación, el presupuesto, la programación y la evaluación de sus áreas;

VI. Emitir los actos administrativos y jurídicos en general, que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia les correspondan;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;

VIII. Proponer al Rector el nombramiento y remoción del personal del área a su cargo según corresponda;

IX. Participar en la elaboración de los manuales, programas, normas, lineamientos y proyectos institucionales;

X. Integrar, organizar, custodiar, sistematizar y vigilar la integridad del archivo que contenga la información y documentación de sus áreas;

XI. Coordinar los trabajos para la certificación y acreditación de los sistemas, programas, proyectos y servicios de su competencia;

XII. Proveer a la presentación oportuna de los informes y declaraciones previstas en las disposiciones normativas aplicables en las áreas de su competencia;

XIII. Someter a la consideración del Rector acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento; y

XIV. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás Unidades Administrativas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 22. Además de las atribuciones comunes que le confiere el Estatuto, al Director de Administración y Finanzas le corresponde:

I. Realizar la gestión administrativa para personal administrativo y docente de la Universidad, registro de horas por medio de las tarjetas donde se checan entradas y salidas, así como el trámite de incidencias, vacaciones, recepción de formatos de estadías y academias para su pago quincenalmente;

II. Elaborar, en conjunto con la Jefatura de Departamento Jurídico, contratos del personal de honorarios, profesores de asignatura y personal administrativo;

III. Integrar, revisar y resguardar los expedientes del personal contratado por la Universidad;

IV. Elaborar y entregar los recibos de nóminas al personal recabando las respectivas firmas de recibo;

V. Tramitar y entregar las tarjetas de nóminas cuando se trate de personal de nuevo ingreso de la Universidad;

VI. Tramitar ante Soporte Técnico, el alta de los profesores de nuevo ingreso para que se habilite su usuario en el sistema de “Mi Escuela” para que puedan asignar calificaciones;

VII. Realizar los procedimientos de selección de personal administrativo y docente, cuando sea de nuevo ingreso, de conformidad con las necesidades de la Universidad;

VIII. Apoyar a todas las áreas en el control, préstamos y registro de uso de vehículos utilitarios cuando así lo requiera por motivos de servicio el personal administrativo y docente de la Universidad;

IX. Tramitar requisiciones con el Departamento de Compras, llevando un control y archivos de las requisiciones de todas las áreas de la Universidad, así como llevar los procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Universidad;

X. Llevar el manejo y control del Fondo Fijo de la Universidad, enviándolo periódicamente a la Coordinación de Administración y Finanzas para su reposición;

- XI.** Llevar el registro de los ingresos propios de la Universidad en un archivo diariamente;
- XII.** Llevar el registro de Ingresos y Egresos en el sistema de facturación correspondiente con la información de gastos y compras que envíe al efecto la Coordinación de Administración y Finanzas;
- XIII.** Realizar la conciliación bancaria con los Estados Financieros y los Ingresos Propios mensualmente;
- XIV.** Llevar el control semanal de las becas alimenticias que ofrece la cafetería de la Universidad;
- XV.** Participar y apoyar en el proceso para el otorgamiento de Becas internas, bajo la integración del Comité respectivo;
- XVI.** Apoyar en eventos oficiales y ceremoniales en los asuntos referentes a la cotización y envío de requisiciones correspondientes al Departamento de Compras;
- XVII.** Ejecutar la supervisión del área de Cajas, en la cual se realizan los pagos de todos los conceptos que integran los ingresos propios de la Universidad, tales como las colegiaturas, las reinscripciones, el pago de transporte, entre otros;
- XVIII.** Realizar el presupuesto de Ingresos de la Universidad con el apoyo de la Coordinación de Administración y Finanzas;
- XIX.** Realizar el Presupuesto de Egresos de la Universidad; y
- XX.** Las demás que el Estatuto y la normatividad legal aplicable le confieran.

ARTÍCULO 23. Además de las atribuciones comunes que le confiere el Estatuto, al Director de Vinculación le corresponde:

- I.** Realizar la vinculación institucional de la Universidad con los diversos sectores sociales, contando con las más amplias facultades para tales efectos;
- II.** Realizar la vinculación institucional de la Universidad con los diversos sectores sociales, contando con las más amplias facultades para tales efectos;
- III.** Planear, programar, organizar, vigilar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las actividades deportivas, culturales, recreativas y demás eventos que contribuyan a la formación de los integrantes de la Comunidad Universitaria; de la promoción y difusión institucional; la comunicación social, del centro de negocios, y de las necesidades para la colocación y seguimiento de los proyectos de estancias, estadías, servicio social y de egresados en el Sector Laboral;
- IV.** Negociar, formalizar, dar seguimiento y evaluar, dentro del ámbito de su competencia, el cumplimiento de los convenios celebrados por la Universidad;
- V.** Dirigir las actividades de diseño y estructura del portal web de la Universidad, y coordinar la administración de su contenido;

VI. Coadyuvar con las áreas académicas en los programas de educación continua para fomentar la actualización profesional y formación para el trabajo;

VII. Operar los mecanismos de vinculación para la generación y transferencia de tecnología a los sectores productivos;

VIII. Coordinar los trabajos y acciones necesarias para la generación de los ingresos propios de la Universidad, distintos a los provenientes de las cuotas escolares;

IX. Coordinar los eventos institucionales;

X. Dirigir, organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las áreas a su cargo;

XI. Cumplir y hacer que el personal a su cargo, cumpla las leyes, disposiciones reglamentarias, y funciones que les correspondan; y conducir sus encargos de acuerdo con los programas, políticas y líneas de acción emitidas por el Consejo Directivo o por el Rector;

XII. Elaborar oportunamente y presentar al Rector, la planeación de sus áreas, correspondiente al ejercicio subsecuente;

XIII. Cumplir con las metas y objetivos de la planeación, la presupuestación, la programación y la evaluación de sus áreas;

XIV. Emitir y presentar oportunamente los informes, dictámenes, estudios y opiniones que pida el Rector; participar en los órganos colegiados, comisiones y actividades que éste le encomiende, y acordar con él, los asuntos de su competencia;

XV. Emitir los actos administrativos y jurídicos en general que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia les correspondan;

XVI. Proponer al Rector el nombramiento y remoción del personal del área a su cargo según corresponda;

XVII. Participar en la elaboración de los manuales, programas, normas, lineamientos y proyectos Institucionales;

XVIII. Integrar, organizar, custodiar, sistematizar y vigilar la integridad del archivo que contenga la información y documentación de sus áreas;

XIX. Coordinar los trabajos para la certificación y acreditación de los sistemas, programas, proyectos y servicios de su competencia;

XX. Coadyuvar con la Jefatura de Departamento Jurídico, en funciones de Unidad de Transparencia, para la debida y oportuna integración y actualización de la información pública de la Universidad, que debe ser publicada de oficio, y proporcionar a dicha Unidad,

oportuna y debidamente, la información, documentación y el proyecto de respuesta, para que ésta gestione la contestación a las solicitudes de acceso a la información pública en la materia;

XXI. Proveer lo necesario para la presentación oportuna de los informes y declaraciones previstas en las disposiciones normativas aplicables en las áreas de su competencia;

XXII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás áreas o direcciones de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;

XXIII. Desarrollar y poner en marcha la bolsa de trabajo de la Universidad, por medio de la creación de una red de intercambio de información con empresas, unidades de enseñanza y gobierno que permita la promoción de alumnado y egresados de la Universidad;

XXIV. Facilitar el seguimiento de egresados de la Universidad para conocer el nivel de colocación, su desempeño en las empresas y detectar las áreas de mejora en la formación de los estudiantes, además de promover los trabajos de la Asociación de Egresados;

XXV. Posicionar a la Universidad en los sectores social, académico, empresarial y gubernamental para que sean reconocidos sus logros y aportes a la educación superior del país;

XXVI. Gestionar los espacios necesarios en las empresas de la región para que los alumnos cumplan con su programa de estudios que, por el modelo de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas deben realizar estancias y estadías;

XXVII. Supervisar el diseño de la imagen institucional, así como la comunicación institucional interna y externa;

XXVIII. Coordinar estudios de posicionamiento, pertinencia de la oferta educativa, detección de necesidades de nueva oferta educativa y factibilidad de creación de nuevos programas educativos, además de todos aquellos relacionados con la lectura permanente de las necesidades y condiciones de la región; y

XXIX. Las demás que el Estatuto y la normatividad legal aplicable le confieran.

ARTÍCULO 24. Además de las atribuciones comunes que le confiere el Estatuto, al Director Académico le corresponde:

I. Coordinar el desarrollo del Programa Operativo Anual del Área Académica;

II. Desarrollar e implementar el Programa de Actualización Técnica y Capacitación para los docentes;

III. Implementar acciones de mejora con la colaboración de los Jefes de Departamento encargados de las distintas Carreras, para contribuir al fortalecimiento de los indicadores de cada uno de los Programas Educativos;

IV. Impulsar la formación y consolidación de cuerpos académicos que contribuyan a la generación de conocimientos a través de la participación de los profesores de tiempo completo;

V. Participar en la creación de nuevos Programas Educativos;

VI. Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio en los Programas Educativos de la Universidad;

VII. Verificar la adecuada provisión de recursos para el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudios de los Programas Educativos de la Universidad;

VIII. Implantar los mecanismos de planeación, organización, dirección, control y evaluación que faciliten el funcionamiento del área a su cargo;

IX. Participar en el proceso de auto evaluación institucional proporcionando la información que se requiera de su área;

X. Las demás que indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera expresamente su jefe superior inmediato; y

XI. Las demás que el Estatuto y la normatividad legal aplicable le confieran.

ARTÍCULO 25. Además de las atribuciones comunes que le confiere el Estatuto, al Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación Institucional le corresponde:

I. Establecer normas y criterios para la Planeación universitaria en todos sus aspectos;

II. Diseñar e implementar un Sistema Institucional de Planeación, Programación y Evaluación, así como coordinar su operación;

III. Apoyar al Rector en el análisis, elaboración y ejecución de proyectos de desarrollo institucional;

IV. Realizar los procesos de acopio y retroalimentación de información con todas las dependencias universitarias para efectos de Planeación y Evaluación Institucional;

V. Implementar mecanismos que aseguren la congruencia entre los programas de desarrollo institucional y las necesidades sociales;

VI. Realizar el proceso de integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional y de los programas operativos anuales de las dependencias de la Universidad, con la participación de las Direcciones de la misma;

- VII.** Capacitación de recursos humanos especializados en labores de su competencia;
- VIII.** Representar a la Universidad en los ámbitos estatal y nacional para la coordinación de esfuerzos interinstitucionales en materia de planeación y evaluación de la educación superior;
- IX.** Proponer al Rector la estructura orgánica y funcional de cada una de las dependencias Universitarias;
- X.** Ser la instancia de enlace entre la Universidad y las instituciones educativas públicas a nivel local y nacional, en lo referente a las actividades, proyectos y programas en materia de planeación y desarrollo institucional;
- XI.** Realizar y analizar en forma conjunta con las dependencias universitarias la factibilidad de los proyectos de consolidación, ampliación, sustitución, modificación, creación y ubicación de planteles universitarios;
- XII.** Elaborar en forma conjunta con las dependencias de educación los proyectos de nuevas carreras y modalidades, para ser presentados al Consejo Directivo;
- XIII.** Realizar estudios y programas dirigidos a la reorientación de la matrícula escolar y la determinación de los mercados de trabajo potenciales de las diferentes entidades académicas de la Universidad;
- XIV.** Dirigir, asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo;
- XV.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias que establezcan los ordenamientos universitarios;
- XVI.** Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Rector;
- XVII.** Realizar las actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones, y demás que le confieran los ordenamientos de la Universidad;
- XVIII.** Realizar un informe general al Rector de acuerdo con los informes que le envían las diferentes dependencias de la Universidad; y
- XIX.** Las demás que el Estatuto y la normatividad legal aplicable le confieran.

ARTÍCULO 26. Además de las atribuciones comunes que le confiere el Estatuto, al Jefe de Departamento Jurídico le corresponde:

- I.** Representar a la Universidad en los asuntos legales;
- II.** Ser asesor jurídico del Rector y de la Universidad, coordinando los servicios de consultoría legal, asesoría jurídica y elaborar y revisar los proyectos de legislación educativa y administrativa de la Universidad;
- III.** Formular y revisar los proyectos de los convenios, contratos, circulares, oficios y

demás documentos de carácter legal, que vaya a celebrar la Universidad;

IV. Llevar el registro de los documentos, acuerdos, circulares, oficios, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad;

V. Elaborar los proyectos de la legislación universitaria;

VI. Defender los intereses de la Universidad ante autoridades del trabajo en las controversias laborales que tenga con sus trabajadores;

VII. Participar en las comisiones que el Rector le asigne;

VIII. Sistematizar y computerizar las actividades y acciones legislativas y judiciales de la Universidad;

IX. Coordinar y actualizar la compilación de leyes, reglamentos, códigos y demás ordenamientos que se relacionen con la Universidad;

X. Coordinar y actualizar la compilación de las publicaciones que adquieran del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, que se relacionen con la Universidad;

XI. Prevenir acciones jurídicas en contra de la Universidad;

XII. Realizar aquellas funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia;

XIII. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el área para integrar el informe de rectoría;

XIV. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;

XV. Evaluar de forma anual al personal a su cargo bajo los lineamientos establecidos por el Departamento de Recursos Humanos;

XVI. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores ya sea internas o externas;

XVII. Certificar copias previo cotejo de los documentos originales que obren en los archivos de la Universidad; y

Las demás funciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

De los Órganos de Control y Evaluación

ARTÍCULO 27. Los Órganos de Control y Evaluación son los responsables de promover, evaluar, mejorar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y gestión, así como estudiar y fiscalizar el ejercicio eficiente de los recursos públicos; además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública, conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia, y son:

I. Órgano de Vigilancia; y

II. Órgano Interno de Control.

SECCIÓN PRIMERA

Del Órgano de Vigilancia

ARTÍCULO 28. El Órgano de Vigilancia tiene a su cargo el estudio del ejercicio eficiente de los recursos, la evaluación de gestión y, en general, del desempeño de las actividades de la Universidad; estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados en los términos establecidos en la Ley para el Control.

El Comisario Público evaluará el desempeño general y por funciones de la Universidad, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitará la información y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Contraloría del Estado le asigne específicamente conforme a la normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de las funciones citadas el Consejo Directivo y el Rector deberán proporcionar la información que solicite el Comisario Público de la Universidad y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, este último será sólo respecto de las cuentas públicas que le sean presentadas.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Órgano Interno de Control

ARTÍCULO 29. El Órgano Interno de Control tiene a su cargo fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de la Universidad, además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública.

ARTÍCULO 30. Para el ejercicio de sus funciones, el Órgano Interno de Control contará con la siguiente estructura:

- I.** Unidad Auditora;
- II.** Unidad Investigadora; y
- III.** Unidad Substanciadora y Resolutora.

Los Titulares de dichas Unidades serán designados por el Gobernador del Estado, en los mismos términos que lo son para la designación del Comisario Público, según lo que establezca la Ley para el Control.

El servidor público que ejerza la función de Autoridad Substanciadora y Resolutora, será distinto de aquél que ejerza la de Autoridad Investigadora, a fin de garantizar su independencia, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

El Órgano Interno de Control dirigirá sus funciones conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría del Estado, además de las disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 31. La Unidad Auditora del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar y ejecutar, con aprobación del Rector, el programa anual de auditorías a las diversas áreas que conforman la Universidad;

II. Realizar auditorías para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables y apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño de la Universidad;

III. Presentar ante la Unidad Investigadora, las denuncias derivadas de la práctica de auditorías, revisiones, inspección y verificación a las diversas áreas que conforman la Universidad;

IV. Coordinar las acciones a fin de verificar que las áreas que conforman la Universidad cumplan las políticas, normas y lineamientos establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por la propia Contraloría del Estado;

V. Asistir y participar en el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones y en los procedimientos para la adquisición y prestación de servicios en términos de lo establecido por la ley de la materia;

VI. Comprobar mediante revisiones o inspección directa y selectiva, el cumplimiento por parte de la Universidad sobre el correcto ejercicio del gasto público;

VII. Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de las Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Estatal en apego al Sistema Estatal Anticorrupción;

VIII. Rendir informe trimestral al Consejo Directivo, a través del Rector, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;

IX. Elaborar y proporcionar los informes que le solicite la Contraloría del Estado y demás información correspondiente;

X. Asesorar a los servidores públicos y Unidades Administrativas de la Universidad en los asuntos de su competencia;

XI. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los Procedimientos contemplados en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

XII. Participar en los actos de entrega recepción de las Unidades Administrativas; y

XIII. Las demás atribuciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 32. La Unidad Investigadora del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes funciones:

I. Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y probables hechos de corrupción de los servidores públicos adscritos a la Universidad y de particulares, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera dicho Comité y que sean del ámbito de su competencia;

II. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos a la Universidad, así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

III. Realizar la investigación correspondiente por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, misma que iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;

IV. Solicitar información o documentación a cualquier autoridad o persona física o moral durante la investigación, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

V. Implementar las acciones necesarias para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos de la Universidad o bien, referidas a faltas de particulares en relación con la Universidad;

VI. Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a la Universidad o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo con la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;

VII. Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos de la Universidad o de los particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;

VIII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;

IX. Concluida la investigación, en su caso, elaborar y suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior, turnar el expediente a la Unidad Substanciadora y Resolutora adscrita a la Universidad;

X. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

XI. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora 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;

XII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

XIII. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;

XIV. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;

XV. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;

XVI. Rendir informe trimestral al Consejo Directivo, a través del Rector, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;

XVII. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los Procedimientos contemplados en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

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.

ARTÍCULO 33. La Unidad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes 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.

Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos de la Universidad.

Tratándose de faltas graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez realizada la sustanciación, 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.

En términos del párrafo que antecede, habilitar como notificador a los servidores públicos a su cargo, a efecto de substanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia;

II. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;

III. Presentar denuncias o querellas 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;

IV. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;

V. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad 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;

VI. 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;

VII. Rendir informe trimestral al Consejo Directivo, a través del Rector, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;

VIII. 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;

IX. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los Procedimientos contemplados en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

X. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera; y

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

CAPÍTULO V

De las Suplencias

ARTÍCULO 34. Los Directores y Jefes de Departamento, serán suplidos en sus ausencias temporales o accidentales menores a treinta días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que éstos designen bajo su responsabilidad, y cuando las ausencias sean mayores a este plazo, por el servidor público que designe el Rector.

ARTÍCULO 35. En caso de ausencia de alguno de los Titulares de las Unidades que integran al Órgano Interno de Control, se estará a lo dispuesto por la Ley para el Control y demás disposición normativa aplicable en la materia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO TERCERO. A la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico se deberán realizar las acciones necesarias a fin de dotar de recursos humanos, financieros y materiales para el debido funcionamiento de las Unidades que integran al Órgano Interno de Control establecido en el CAPÍTULO IV de este ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO. Dentro de los treinta días siguientes a su publicación deberá realizarse la inscripción de la presente reforma en el Registro de Entidades Paraestatales a cargo de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Aguascalientes, en el libro correspondiente a las Entidades Paraestatales, de conformidad como lo establece la fracción II del artículo 27 de la Ley de Control de Entidades Paraestatales vigente en el Estado.

ARTÍCULO QUINTO. Una vez que sean emitidos los Lineamientos por parte de la Contraloría del Estado en materia de la regulación de los Órganos Internos de Control, el Consejo Directivo deberá emitir sus Lineamientos con apego a los expedidos por la Contraloría del Estado, en un término no mayor a 90 días contados a partir de la fecha de su publicación.

Dado en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Calvillo en la “Sesión Ordinaria de 2019”, a los 01 días del mes de noviembre del año 2019.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO

MTRO. GUSTAVO MARTÍNEZ ROMERO

DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR,

EN REPRESENTACIÓN DEL C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL, GOBERNADOR DEL ESTADO Y DEL PROF. RAÚL SILVA PEREZCHICA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES.

CP CARLOS DE JESUS MAGALLANES GARCÍA

**SUBSECRETARIO DE EGRESOS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL
ESTADO DE AGUASCALIENTES**

LIC. ALEJANDRO JORGE GARCIA GÓMEZ

**DIRECTOR JURIDICO DEL INSTITUTO DE ESDUACIÓN DE AGUASCALIENTES,
EN SUPLENCIA DEL PROF. RAUL SILVA PEREZCHICA, DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE EDUACIÓN DE AGUASCALIENTES**

LIC CAROLINA ELIZABETH PERALES DÍAZ DE LEON

**EN REPRESENTACIÓN DEL C.P. JAIME GONZALEZ DE LEÓN SECRETARIO DE
FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

ING. JOSE MANUEL VELASCO SERNA

DIPUTADO POR EL DISTRITO VIII

DR. JOSE DE JESUS ALARCÓN

EN REPRESENTACION DEL MTRO HERMINIO BALTAZAR CISNEROS
COORDINADOR DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITECNICAS

LIC. ADÁN VALDIVIA LÓPEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CALVILLO

ARQ. HÉCTOR LUÍS VELASCO SERNA

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO

Esta hoja de firmas forma parte integrante del **ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO**, aprobado en la “Sesión Ordinaria de 2019”, a los 10 días del mes de diciembre del año 2019.