

Instrucciones: Capture los campos requeridos para el puesto, utilizando información confiable.	
Descripción de Puesto (DP)	
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021	
I Datos Generales	
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	RECTORIA
Área	ORGANO INTERNO DE CONTROL
Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO (SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA)
II Ejercicio de Mando	
Recursos Económicos que maneja	0
Cantidad de Colaboradores que maneja	
Tipo de Mando	NINGUNO
III Desarrollo Profesional	
Formación	PROFESIONAL
Carrera	LIC. DERECHO
	LIC. O ING. EN AREA AFIN
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	MAS DE 5
IV Razón de ser del Puesto	
Objetivo del Puesto	La Unidad Substanciadora y Resolutoria es 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
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado de Aguascalientes Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes. Ley General de Contabilidad Gubernamental. Ley del Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes Estatuto de la Ley Organica de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes
V Responsabilidad del Puesto	
Autonomía	TOMA DECISIONES

Impacto	ALTO					
Dificultad del puesto	COMPLEJO					
Creatividad	ALTA					
Internas	MUY CONSTANTE					
Externas	CONSTANTE					
VIII. Competencias Genéricas						
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)						
Inducción al GEA	<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción al Puesto			<input checked="" type="checkbox"/>	
Inducción a la Dependencia	<input checked="" type="checkbox"/>					
Catálogo de Competencias Genéricas						
		<i>Nivel de Dominio</i>				
		1	2	3	4	5
Tipo de Competencia	Competencia	0%: no lo requiere	20%: Lo requiere poco	40%: Lo requiere medio bajo	80%: Lo requiere de manera importante	100%: Lo necesita de manera imprescindible
Comunicativas	<i>Expresión Escrita</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Comunicación Verbal</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Discurso Público</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De relación	<i>Trabajo en Equipo</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Conflictos y Negociación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativas	<i>Tecnologías de Información</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Herramientas de Comunicación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Directivas	<i>Manejo de Personal</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Liderazgo</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Visión Estratégica</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrativas	<i>Planeación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Organización</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Dirección</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Control</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Evaluación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Seguimiento</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IX. Funciones Específicas del Puesto						
1	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 los 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.					
2	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.					
3	Habilitar como notificador a los servidores públicos a su cargo, a efecto de substanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia					

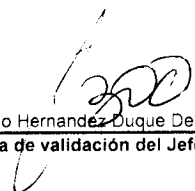
4	Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;
5	Presentar denuncias o querrelas en asuntos de competencia del Órgano Interno de Control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, y ratificar las mismas;
6	Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;
7	Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutoria 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;
8	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;
9	Rendir informe trimestral al Consejo Directivo, a través del Rector sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
10	Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los Procedimientos contemplados en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes
11	Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera;
12	Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia
13	Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato

Competencia Técnica del Puesto

Área	Competencia	Años de Experiencia
JURÍDICO	DERECHO ADMINISTRATIVO	2 A 5
JURÍDICO	CONOCIMIENTOS EN DERECHOS HUMANOS	2 A 5
JURÍDICO	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	2 A 5
LEYES Y REGLAMENTOS	SISTEMA ANTICORRUPCIÓN	2 A 5
LEYES Y REGLAMENTOS	CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMON. PÚBLICA ESTATAL	2 A 5
LEYES Y REGLAMENTOS	CONTROL INTERNO	MÁS DE 5

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	RECTOR
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	SUBDIRECTOR DE (UNIDAD AUDITORA) JEFE DE DEPARTAMENTO (UNIDAD INVESTIGADORA)


 M.D. Juan Antonio Torres Muñoz
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto


 Dr. Guillermo Hernández Duque Delgado
 Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato