

- II. Formular demandas, contestaciones, denuncias y querellas, oponer excepciones, coadyuvar con el ministerio público, absolver posiciones, desistimientos o allanamientos y realizar conciliaciones previo acuerdo del Rector;
- III. Asesorar jurídicamente al Rector en la contratación de personal de la Universidad, elaborando y supervisando los instrumentos legales que correspondan; realizar las investigaciones laborales y elaborar los dictámenes correspondientes;
- IV. Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existente en el archivo de la Universidad, conforme a la Ley Estatal de Derechos;
- V. Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que celebre la Universidad;
- VI. Resguardar el registro de los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de carácter general que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad;
- VII. Auxiliar al Rector en las sesiones del Consejo;
- VIII. Ser el titular de la Unidad de Enlace y dar el trámite y contestación respectiva a las solicitudes de acceso a la información, que los ciudadanos presenten;
- IX. Tramitar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la publicación de los Acuerdos, Decretos y demás instrumentos legales que lo requieran;
- X. Participar en proyectos de mejora, concordantes con sus capacidades, responsabilidades y autoridad, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Artículo 15.** La Dirección de Administración y Finanzas contará con un Director, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar y someter a consideración del Rector, el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y vigilar su correcto ejercicio; asimismo, tramitar las modificaciones presupuestarias y ampliaciones líquidas;
- II. Integrar, coordinar y elaborar con las demás áreas administrativas de la Universidad, el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Servicios, de conformidad con la normatividad aplicable que regula su ejecución;
- III. Coordinar los servicios de tesorería y de gestión financiera, relacionados con los ingresos federales, estatales y recursos propios; asimismo, operar mecanismos de coordinación con los sectores social, privado y público para la liberación de los recursos asignados a la Universidad por otras instancias;
- IV. Supervisar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como, la formulación de los estados financieros y demás informes relativos que sirvan de base para la evaluación correspondiente y toma de decisiones;
- V. Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio, vigilar el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, así como, servicios generales de la Universidad;
- VI. Revisar y verificar los estados financieros de la Universidad, que deba presentar el Rector al Consejo e instancias competentes;
- VII. Organizar y supervisar la contratación o adquisición de los bienes y servicios que requiera la Universidad, así como, su almacenamiento, inventario y suministro, previa autorización del Rector, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Instrumentar y aplicar mecanismos para el control administrativo de los servidores públicos académicos y no académicos de la Universidad;
- IX. Establecer las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Universidad, así como, instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre;
- X. Proponer al Rector objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, vigilar su eficaz cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores encomendadas, y

**Artículo 16.** Para el cumplimiento de sus atribuciones y el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Administración y Finanzas, se auxiliará del Departamento de Servicios Administrativos, Presupuesto y Contabilidad.

**Artículo 17.** El Departamento de Servicios Administrativos, Presupuesto y Contabilidad, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Dirección de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros de la Universidad;
- II. Integrar la contabilidad de la Universidad, así como, presentar los informes contables y financieros resultantes de su operación;
- III. Conducir y supervisar previo acuerdo del Director de Administración y Finanzas la correcta operación de los procesos y procedimientos relativos a la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios que requiera la Universidad, así como, de abastecimiento, almacenamiento e inventario de recursos materiales y la prestación de los servicios generales;
- IV. Diseñar y aplicar los mecanismos de contratación del personal docente y administrativo ajustándose a los resultados de los exámenes de oposición;
- V. Aplicar los mecanismos disciplinarios de administración y control al personal académico y administrativo;
- VI. Organizar y promover la elaboración de programas de protección y seguridad para salvaguardar la integridad del personal y los bienes de la Universidad;
- VII. Desarrollar la integración y ejecución de los programas de equipamiento y mantenimiento de las infraestructura física de la Universidad, así como, los respectivos procesos de licitación;
- VIII. Difundir en la comunidad universitaria los mecanismos y registros para controlar el acceso de personal, alumnos, visitantes, vehículos, material, equipo, aparatos, mobiliario; y que estos se realicen con las debidas medidas de previsión y seguridad, y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE CARRERAS

**Artículo 18.** La Dirección de División de Carreras, contará con un Director quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en la Universidad, así como, los apoyos didácticos, técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de los alumnos de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- II. Planificar previa autorización del Rector las visitas industriales y prácticas externas relacionadas con las carreras que se imparten en la Universidad;
- III. Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal;
- IV. Convocar a la comunidad académica de la Universidad a reuniones para diseñar estrategias y propuestas de mejora a los planes y programas de estudio;
- V. Participar en la definición del perfil profesional del personal docente, evaluación de candidatos mediante examen de oposición y selección del personal del área de su competencia;
- VI. Establecer programas para la superación académica del personal docente acordes con los requerimientos de la Universidad, a través de la capacitación docente y actualización profesional;
- VII. Planificar y coordinar las acciones necesarias para brindar tutorías y asesorías académicas a los estudiantes;
- VIII. Diseñar y establecer el programa de estancias en los periodos aplicables;