

- 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.

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

- XI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

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;