

 UTC UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO Contigo al 100		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
Codificación UTC-MO	Versión 01	Vigencia Julio 2022	Responsable Dirección de Administración y Finanzas	Página 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;

 UTC UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO Contigo al 100		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
Codificación UTC-MO	Versión 01	Vigencia Julio 2022	Responsable Dirección de Administración y Finanzas	Página 25

- VI. Presentar en conjunto con la rectoría el proyecto de presupuesto de egresos ante la Secretaría de Finanzas, con las justificaciones necesarias;
- VII. Elaborar oportunamente y presentar al Rector la planeación y la programación de sus áreas, correspondientes al ejercicio subsecuente;
- VIII. Conducir el cumplimiento de las metas y objetivos de planeación, presupuesto, programación y evaluación de sus áreas;
- IX. Representar con honestidad y objetividad los nombramientos que se le confieren en comités, órganos, mesas directivas, comisiones y demás figuras a los que sea convocado para el cumplimiento de la normatividad que aplica a la institución;
- X. Implementar los mecanismos de control interno que coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales, prevenir los riesgos y fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas;
- XI. Coordinar las actividades y cronograma del control interno emitido por la Contraloría del Estado;
- XII. Dar seguimiento puntual a los requerimientos por parte de los entes fiscalizadores en cuanto al ejercicio de los recursos;
- XIII. Asegurar que todas las adquisiciones que se realicen, sean las necesarias para el logro de los objetivos y que se realicen conforme a la normatividad aplicable, el presupuesto y los objetivos institucionales;
- XIV. Coordinar en conjunto con el área de Planeación y Evaluación Institucional o cualquier otra área involucrada todos aquellos proyectos en los que se ejerzan recursos extraordinarios ya sea etiquetados o de libre disposición de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XV. Supervisar el ejercicio de los recursos autorizados a la institución para fines específicos y que sean ejecutados por terceros;
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellas que les sean señalados por delegación o lo que les correspondan por suplencia;
- XVII. Proponer al Rector el nombramiento, promoción y remoción del personal del área a su cargo;
- XVIII. Coordinar los procesos de ingresos y egresos con probidad y en estricto apego a las disposiciones establecidas para el ejercicio de recursos públicos;
- XIX. Autorizar actividades inherentes a su área de acuerdo a los procedimientos establecidos dentro de los manuales de procedimientos;
- XX. Participar en la elaboración de los manuales, programas, normas, lineamientos y proyectos institucionales;
- XXI. Coordinar el proceso archivístico de la institución;
- XXII. Participar en los trabajos para la certificación y acreditación de los sistemas, programas, proyectos y servicios de su competencia;
- XXIII. Proveer oportunamente los reportes e informes financieros, contables, presupuestales y programáticos solicitados por las diferentes instancias gubernamentales, como parte del cumplimiento de la legislación y normatividad aplicable;

 UTC UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CALVILLO Contigo al 100		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
Codificación UTC-MO	Versión 01	Vigencia Julio 2022	Responsable Dirección de Administración y Finanzas	Página 26

- XXIV. Someter a la consideración del Rector acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presenta la unidad administrativa a su cargo, y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- XXV. Coordinar las actividades de control patrimonial de acuerdo a la normatividad en la materia;
- XXVI. Implementar mecanismos de recaudación y captación de los recursos establecidos en la Ley de Ingresos;
- XXVII. Guiar el cumplimiento de alimentación de plataformas con la información inherente al área para el cumplimiento de las disposiciones de transparencia y acceso a la información establecidas en Leyes, Códigos, Reglamentos y demás normatividad aplicable;
- XXVIII. Revisar y autorizar toda aquella información financiera, contable, fiscal, presupuestal, determinación de cuotas obrero patronal, cuotas de seguridad social (ISSSSPEA), impuestos federales, estatales o municipales que se genere en el área;
- XXIX. Presentar ante el rector de manera oportuna y transparente la rendición de cuentas;
- XXX. Coordinar sus actividades con los titulares de los demás departamentos de la universidad, para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XXXI. Guiar el cumplimiento de las actividades del proceso de evaluación en el sistema de evaluaciones de la armonización contable (SEVAC) a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad técnica publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

1.2 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

OBJETIVO:

Establecer la vinculación con los sectores productivos, educativos y de Gobierno a fin de facilitar la prestación de Estadía de los alumnos para su desarrollo profesional, además de elaborar Convenios de Colaboración que permitan el intercambio de alumnos, maestros y beneficios que fortalezcan las actividades de la Institución.

FUNCIONES:

- I. Realizar la vinculación institucional de la Universidad con los diversos sectores sociales, contando con las más amplias facultades para tales efectos;
- II. Coordinar el funcionamiento del Consejo Social y gestionar el cumplimiento de sus acuerdos;
- 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;