



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	REGIÓN
1217-10000-00	ADMINISTRADOR DE ENTIDAD ACADEMICA O DEPENDENCIA	XALAPA VERACRUZ ORIZABA-CORDOBA POZA RICA-TUXPAN COATZACOALCOS-MINATITLÁN

BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA: ARTÍCULOS 74, 81 FRACC. IV; 88, 105, 107, 110, 111 FRACC. I; Y 112  
ESTATUTO GENERAL: ARTÍCULOS 1, 4, DEL 314 AL 319 Y 336

OBJETIVO

Vigilar que el patrimonio de la entidad académica o dependencia donde realiza su función, así como los recursos financieros, humanos y materiales se utilicen y ejerzan con responsabilidad, transparencia y legalidad.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



Cuando las entidades académicas de una misma o distinta área funcionen en instalaciones físicas comunes y servicios compartidos, se procurará una estructura única.

UBICACIÓN EN LA REGIÓN XALAPA



UBICACIÓN EN LAS REGIONES UNIVERSITARIAS



## ATRIBUCIONES

### GENERALES

1. Acordar con el titular de la entidad académica o dependencia los asuntos concernientes a la función a su cargo. *(Artículo 317 fracción I del Estatuto General)*
2. Planear, organizar y controlar las actividades relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones. *(Artículo 317 fracción II del Estatuto General)*
3. Organizar, dirigir, supervisar y controlar el funcionamiento correcto del área a su cargo, así como proponer y ejecutar acciones de mejora continua. *(Artículo 317 fracción III del Estatuto General)*
4. Conocer y aplicar las normas, políticas y procedimientos administrativos, así como la legislación universitaria y en particular, apegarse en su desempeño a los manuales de procedimientos para la preparación y ejecución del Programa Operativo Anual. *(Artículo 317 fracción IV del Estatuto General)*
5. Establecer las medidas de control interno necesarias, a fin de que la información que se genere sea confiable, sustentada y oportuna para la toma de decisiones y sea útil para fines de consolidación contable, para fines de auditoría, de estadística, de evaluación y en general para garantizar transparencia, acceso a la información pública y una correcta rendición de cuentas. *(Artículo 317 fracción XII del Estatuto General)*
6. Asesorar al titular de su entidad académica o dependencia, cuando así sea requerido, en temas administrativos, financieros y contables. *(Artículo 317 fracción XXII del Estatuto General)*
7. Administrar el archivo documental y electrónico de las actividades a su cargo. *(Artículo 317 fracción XXIII del Estatuto General)*
8. Las demás que señale la legislación universitaria. *(Artículos 4, 317 fracción XXV y 336 fracción I del Estatuto General)*

### ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

9. Planear, organizar, integrar y someter a la autorización del titular de la entidad académica o dependencia que corresponda, el proyecto de presupuesto de egresos y su justificación, en relación al gasto corriente e inversión a ejercer, el cual deberá elaborarse con base en la asignación aprobada y las directrices señaladas por el titular de su entidad académica o dependencia. *(Artículo 317 fracción V del Estatuto General)*
10. Planificar anticipadamente la ejecución de los trámites administrativos y operaciones financieras que involucren o afecten a la entidad académica o dependencia que corresponda, a fin de coadyuvar con una dinámica operativa sin interrupciones o cancelaciones. *(Artículo 317 fracción VI del Estatuto General)*
11. Atender en la ejecución del presupuesto de egresos, la legislación aplicable, las normas, circulares, acuerdos e instrucciones que se emitan sobre esta materia, particularmente en cuanto a su programación, control, seguimiento, comprobación y registro de su aplicación. *(Artículo 317 fracción X del Estatuto General)*
12. Validar, registrar y custodiar los documentos inherentes a la gestión financiera y administrativa que se efectúen en forma directa en su entidad académica o dependencia, apegándose a las normas y disposiciones aplicables. *(Artículo 317 fracción XI del Estatuto General)*
13. Administrar la comprobación de los fondos asignados a los investigadores o académicos responsables de proyectos autorizados, de acuerdo a los mecanismos, procedimientos y reglas de operación establecidas. *(Artículo 317 fracción XIII del Estatuto General)*
14. **Comprobar ante el Secretario de Administración y Finanzas en los términos de la normatividad en la materia, el ejercicio de los recursos financieros derivados de las cuotas voluntarias, en su calidad de Secretario del Comité Pro-Mejoras de la Entidad Académica.** *(Artículo 317 fracción XXIV del Estatuto General)*

15. Acopiar las nóminas de pago de personal, realizar el pago de sueldos y prestaciones al personal, recabando las firmas correspondientes para la comprobación de los pagos, así como llevar el control y registro inmediato de pagos cancelados dentro del Módulo de Recursos Humanos del Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU), en su caso solicitar la corrección de anomalías relacionadas con el pago de nómina de personal y otorgar el seguimiento respectivo. *(Artículo 317 fracción XVII del Estatuto General)*

**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

16. Controlar la asistencia y en general las incidencias de personal y por acuerdo con el titular de su entidad académica o dependencia, autorizar las ausencias debidamente justificadas. *(Artículo 317 fracción XIV del Estatuto General)*
17. **Coadyuvar con el titular de la entidad académica o dependencia:**
- a) en vigilar la administración del trabajo del personal de confianza, administrativo, técnico y manual, adscrito, comisionado, contratado o vinculado a su entidad académica o dependencia. *(Artículo 317 fracción XV del Estatuto General)*
  - b) para atender y resolver en su caso, las peticiones del personal, en estricta aplicación de la legislación, lineamientos, acuerdos, procedimientos e instrucciones en esa materia y en su caso, dejar constancia escrita del asunto y su resolución. *(Artículo 317 fracción XVI del Estatuto General)*
18. Informar al titular de su entidad académica o dependencia, así como a la Dirección General de Recursos Humanos, de las incidencias y anomalías laborales que se detecten. *(Artículo 317 fracción XVIII del Estatuto General)*

**ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

19. **Administrar:**
- a) y controlar el uso correcto y adecuado del patrimonio universitario para los fines institucionales a que está destinado. *(Artículo 317 fracción XIX del Estatuto General)*
  - b) el uso y mantenimiento de los vehículos bajo el resguardo de su entidad académica o dependencia. *(Artículo 317 fracción XXI del Estatuto General)*
20. Mantener actualizado el control del inventario de mobiliario y equipo que se encuentre bajo el resguardo de su entidad académica o dependencia, así como informar a la Oficina del Abogado General de cualquier anomalía que se detecte y levantar el acta administrativa correspondiente, identificando los detalles y en su caso al o los responsables del evento. *(Artículo 317 fracción XX del Estatuto General)*
21. Planear, organizar y ejecutar conforme a las normas y disposiciones institucionales, el suministro de insumos administrativos y académicos, atendiendo a la disponibilidad presupuestal. *(Artículo 317 fracción VII del Estatuto General)*
22. Gestionar las requisiciones para la adquisición de bienes y servicios que por su costo o especialidad, deban adquirirse a través del área correspondiente. *(Artículo 317 fracción VIII del Estatuto General)*
23. Coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento y conservación menor de las instalaciones, mobiliario y equipo y tramitar ante el área correspondiente las requisiciones para el mantenimiento mayor de bienes inmuebles. *(Artículo 317 fracción IX del Estatuto General)*

**Consultar: titular de entidad académica o dependencia sus atribuciones generales**

 Dirección de Planeación Institucional Unidad de Organización y Métodos	 Mtro. Alberto Islas Reyes Abogado General	NOVIEMBRE/15	NOVIEMBRE /15
<p><b>PROPONE</b></p>	<p><b>AUTORIZA</b></p>	<p><b>FECHA DE AUTORIZACION</b></p>	<p><b>ENTRA EN VIGOR</b></p>