

- III. Planear, coordinar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad; Ambiental y Equidad de Género;
- IV. Coordinar, integrar y elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Universidad, y en su caso, gestionar las modificaciones presupuestales procedentes;
- V. Fungir como enlace de Archivo, Oficinas de Calidad y Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- VI. Integrar el Programa Operativo Anual correspondiente para presentarlo al Rector y someterlo al Consejo Directivo para su aprobación;
- VII. Integrar, bajo la normatividad aplicable, los Manuales de Organización y de Procedimientos para la aprobación del Consejo Directivo;
- VIII. Administrar y mantener el equipo de cómputo, software, redes y comunicaciones para la operación y el desarrollo institucional;
- IX. Elaborar y supervisar el programa anual de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo incluyendo instalación y/o depuración de software;
- X. Coordinar las acciones de mantenimiento correctivo al equipo de cómputo;
- XI. Proponer, coordinar y supervisar la actualización de la infraestructura de software y su uso legal;
- XII. Analizar, proponer y desarrollar sistemas de información en función a los requerimientos del usuario;
- XIII. Coordinar y supervisar el mantenimiento e integración de los sistemas de información existentes para su actualización o cubrir nuevas necesidades;
- XIV. Supervisar y controlar el servicio de Internet; y
- XV. Proporcionar asesoría técnica en la adquisición de hardware, software, redes y comunicaciones.

**Artículo 41.-** A la Dirección de Administración y Finanzas corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Universidad para garantizar su correcta operación, optimizando los recursos asignados;
- II. Gestionar y coordinar el suministro y ejercicio de los recursos financieros de la Universidad;
- III. Diseñar y proponer políticas, lineamientos y manuales administrativos en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y programas de seguridad que requiera la Universidad y vigilar su cumplimiento;
- IV. Coordinar y supervisar la selección, contratación y capacitación del personal administrativo; y

