

CAPÍTULO XVI
De la Contraloría Interna

Artículo 51.- La Universidad contará con un Órgano de Control Interno, quien tendrá la función de evaluar el desempeño financiero, cumplimiento de la normatividad, realizar estudios sobre la eficiencia y transparencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como lo referente a los ingresos y; en general, solicitará la información y efectuarán los actos que requiere el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 52.- Al frente de la oficina de Contraloría Interna estará un contralor titular, designado por la Contraloría General del Estado el cual se apoyará de un contador auxiliar y una secretaria.

Artículo 53.- El titular de la Contraloría Interna dependerá directamente del Rector(a).

Artículo 54.- Los órganos de gobierno y demás dependientes jerárquicos de éstos, deberán proporcionar oportunamente al Contralor Interno, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 55.- El Contralor(a) Interno, podrá asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo de la Universidad. Previa invitación que se le envíe, quien asistirá con voz, pero sin voto.

Artículo 56.- El Contralor(a) Interno contará además de las facultades señaladas en la Ley para el Control de Entidades Paraestatales y la ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, con las siguientes facultades:

- I. Vigilar las funciones que comprende la planeación financiera y contable de la Universidad Tecnológica;
- II. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, planes, procedimientos, programas y presupuestos derivados de la planeación financiera;
- III. Coordinar todos los recursos y esfuerzos de la contraloría para la optimización de los mismos, asignados a la Universidad Tecnológica;
- IV. Mantener una relación constante entre la dirección de administración y finanzas que permita establecer una comunicación efectiva;
- V. Definir los estándares o medidas que permitan orientar las acciones a seguir al aplicar los controles en la información;
- VI. Establecer los preceptos e instrucciones necesarios para el correcto registro y control de las operaciones de los libros de la universidad tecnológica como son:
 - 1.- Catálogo de cuentas;
 - 2.- Análisis de movimientos de cuentas;
 - 3.- Ejemplos de contabilización de cuentas y operaciones.

ESTATUTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES

VII. Supervisar y evaluar que los lineamientos establecidos en materia contable se apliquen conforme lo señala la Universidad Tecnológica;

VIII. Establecer todos los controles pertinentes para evaluar las funciones de la planeación financiera y contable de la institución así como plantear las correcciones a dichas desviaciones;

IX. Supervisar que los manuales contables se encuentren actualizados y respondan a las necesidades de la institución;

X. Elaborar y presentar todos aquellos informes y reportes que respondan a las necesidades de la Rectoría; e

XI. Implantar todas aquellas tecnologías y proponer proyectos de vanguardia, que permitan realizar en forma óptima todas las funciones de la contraloría;

XII. Supervisar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la universidad en base a la normatividad y lineamientos establecidos en la universidad tecnológica para tal efecto;

XIII. Participar en el modelo de auto evaluación institucional;

XIV. Participar en la elaboración de la estadística básica de la Universidad Tecnológica, así como en el sistema de información; y

XV. Realizar todas aquellas actividades afines a la contraloría y las demás que los ordenamientos jurídicos le determinen.