

Artículos 19.- La dirección administrativa, estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Recursos Financieros.
- b) Departamento de Recursos Humanos.
- c) Departamento de Recursos Materiales.

Artículo 20.- El titular de la dirección administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia presupuestal, contable, financiera, recursos humanos y materiales; así como de las políticas, lineamientos y procedimientos relativos que establezcan de las dependencias normativas correspondientes.
- II. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a "EL ICATECH", con base a las normas políticas y procedimientos establecidos.

- III. Vigilar la ejecución de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, federal, estatal y recursos propios, así como la comprobación de sus operaciones financieras, generando los informes financieros establecidos por la instancia normativa correspondiente.
- IV. Presentar al Director General, los informes de avance físico-financieros de programas y proyectos de "EL ICATECH".
- V. Presentar al Director General, los estados financieros, presupuestales y contable, así como de la cuenta de la hacienda pública de "EL ICATECH".
- VI. Proveer de recursos humanos, financieros y materiales, a los órganos administrativos que conforman a "EL ICATECH" así como autorizar permisos y vacaciones del personal que labora en el mismo
- VII. Promover la capacitación adiestramiento y desarrollo del personal de "EL ICATECH", de acuerdo a posprogramas establecidos por la dependencia normativa correspondiente.
- VIII. Vigilar que los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios, se realicen de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- IX. Generar la cuenta de la hacienda pública de "EL ICATECH", a través del registro de las operaciones financieras y presupuestal, para presentarlos ante la dependencia normativa correspondiente.
- X. Generar oportunamente los pagos a proveedores y prestadores de servicios de "EL ICATECH" previo análisis y cumplimiento de los requisitos necesarios para la documentación comprobatoria
- XI. Vigilar el cumplimiento de la solventación a las observaciones generadas en las auditorías practicadas a "EL ICATECH".
- XII. Vigilar conjuntamente con la dependencia normativa, la aplicación de los procesos para la entrega-recepción de los órganos administrativos de "EL ICATECH", acorde a la normatividad aplicable.
- XIII. Asesorar en los procesos de adecuación de la estructura orgánica y plantilla de plazas de "EL ICATECH", así como difundir y ejecutar su aplicación.

- XIV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de **"EL ICATECH"**.
- XV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendados por el director general, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.