Anexo al Periódico Oficial

Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua

Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 28 de junio de 2025. **No. 52**

Folleto Anexo

EL COLEGIO DE CHIHUAHUA

ESTATUTO ORGÁNICO DE EL COLEGIO DE CHIHUAHUA

SIN TEXTO

LA QUE SUSCRIBE, DOCTORA ELVIRA ARCELÚS PÉREZ, CON LA FACULTAD LEGAL PARA CERTIFICAR, SECRETARIA GENERAL DE EL COLEGIO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN I DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE EL COLEGIO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EN EL ACUERDO 06.3.2020 DEL ACTA CCI/003/2020 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE EL COLEGIO DE CHIHUAHUA, TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2020: ----------

---

---------- HAGO CONSTAR Y CERTIFICO ----------

QUE EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE EL COLEGIO DE CHIHUAHUA, CELEBRADA EL 02 DE DICIEMBRE DEL 2024, Y ASENTADA EN EL ACTA NÚMERO CCI/004/2024, EN EL PUNTO NÚMERO 7 RESUMEN DE ACUERDOS, SE DETERMINÓ EMITIR EL ACUERDO NÚMERO 11/04/O/2024 MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ POR UNANIMIDA DE VOTOS EXPEDIR EL ESTATUTO ORGÁNICO DE EL COLEGIO DE CHIHUAHUA. ----------

---

PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA A LOS 20 DÍAS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

DOCTORA ELVIRA ARCELÚS PÉREZ
SECRETARIA GENERAL
EL COLEGIO DE CHIHUAHUA

EL COLEGIO DE CHIHUAHUA
Institución Pública de Investigación y Posgrado, Organismo Descentralizado
Poder Ejecutivo del Estado

COTEJADO

LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE EL COLEGIO DE CHIHUAHUA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 8, FRACCIÓN III, DE LA LEY DEL COLEGIO DE CHIHUAHUA Y 14, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y;

CONSIDERANDO

Mediante el Decreto 308/05 I P.O. publicado el 29 de octubre de 2005 en el Periódico Oficial del Estado, la Sexagésima Primera Legislatura del H. Congreso del Estado tuvo a bien crear "El Colegio de Chihuahua", como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, dotado de plena capacidad jurídica, patrimonio y autonomía académica propias.

De conformidad con el Artículo Segundo del citado Decreto, se expidió la Ley de El Colegio de Chihuahua, misma que prevé la finalidad del organismo, consistente en la realización de investigación científica, humanística y de educación superior, particularmente en posgrado.

En fecha 12 de marzo de 2021 fue expedido el Estatuto Orgánico de El Colegio de Chihuahua, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado número 63 de fecha 7 de agosto de 2021.

No obstante, es necesario realizar modificaciones a las atribuciones de diversas áreas, toda vez que en el ámbito nacional y estatal se han experimentado cambios significativos en materia educativa y con el propósito de cumplir cabalmente con su finalidad, el organismo requiere, por una parte, actualizarse y adaptarse a la nueva realidad del país y de la Entidad y por tanto, necesita crear nuevas unidades administrativas y dotarlas de atribuciones, y por otra, armonizar sus disposiciones con las de la ley que lo rige, para lo que resulta imperativo crear una nueva estructura orgánica, y ello requiere contar con un nuevo instrumento normativo que regule de mejor manera la organización, funciones y atribuciones de El Colegio de Chihuahua, a efecto de dotar a sus unidades de certeza jurídica en su actuación, adecuándose al marco legal aplicable.

El organismo planeará sus actividades y las conducirá en forma programada de acuerdo con los objetivos y metas contempladas en el Eje Uno, Salud, Desarrollo Humano e Identidad Chihuahua, del Plan Estatal de Desarrollo Chihuahua 2022-2027 y el ejercicio de las atribuciones que las leyes y las disposiciones reglamentarias confieren a El Colegio de Chihuahua, así como las que su propia ley otorga a la Junta de Gobierno, a la Dirección General y a los Órganos Auxiliares, por sí o a través de las personas servidoras públicas que tengan adscritos, se sujetarán a lo dispuesto en la propia Ley, este Estatuto Orgánico y en los reglamentos, manuales y lineamientos que, con base en este, se expidan para El Colegio de Chihuahua.

Por lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO.- Se expide el Estatuto Orgánico de El Colegio de Chihuahua, para quedar redactado de la siguiente manera:

ESTATUTO ORGÁNICO DE
EL COLEGIO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene como propósito establecer las bases de organización, atribuciones y funciones que corresponden a las unidades administrativas que integran El Colegio de Chihuahua.

Artículo 2.- El Colegio de Chihuahua es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, cuya cabeza de sector es la Secretaría de Educación y Deporte, con sede y domicilio legal en Ciudad Juárez, Chihuahua, de acuerdo con lo establecido por la Ley del Colegio de Chihuahua.

Artículo 3.- Para los efectos de este Estatuto Orgánico, se entenderá por:

I. **Coordinaciones**: Coordinación Académica y Coordinación Administrativa;
II. **Derechos ARCO:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, todos ellos relacionados con el tratamiento de datos personales;
III. **El Colegio**: El Colegio de Chihuahua;
IV. **Estatuto**: Estatuto Orgánico de El Colegio de Chihuahua;
V. **La Junta de Gobierno**: La Junta de Gobierno de El Colegio de Chihuahua;
VI. **Ley**: La Ley del Colegio de Chihuahua;
VII. **Órganos auxiliares**: El Consejo Académico y el Comité Técnico Consultivo;
VIII. **Persona titular de la Dirección General:** La Directora o el Director General de El Colegio;
IX. **Programa Institucional de Desarrollo:** Plan estratégico que establece las directrices, metas y objetivos a mediano o largo plazo para guiar el crecimiento y fortalecimiento de El Colegio; y
X. **Reglamento de Posgrado:** Reglamento Institucional de Posgrado de El Colegio de Chihuahua.

TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ORGÁNICA, FACULTADES DE EL COLEGIO DE CHIHUAHUA, Y DE LA JUNTA DE GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO
ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 4.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el ejercicio de sus facultades, así como para el estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos y demás actos de su competencia, El Colegio se auxiliará de la siguiente estructura orgánica:

Junta de Gobierno;

A. Dirección General;
I. Secretaría General;
a. Coordinación Administrativa; y
b. Coordinación Académica.

La Junta de Gobierno contará a su vez, para el mejor desempeño de su objetivo y funciones, con los siguientes órganos auxiliares:

I. El Consejo Académico; y
II. El Comité Técnico Consultivo.

Adicionalmente, El Colegio contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 23 del presente Estatuto.

CAPÍTULO SEGUNDO
FACULTADES DE EL COLEGIO

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto, El Colegio tendrá las siguientes facultades:

I. Organizar, realizar y fomentar la investigación científica en las áreas de las ciencias sociales, las humanidades y disciplinas afines, priorizando las circunstancias y problemas de la región y el país;
II. Realizar programas de docencia a nivel universitario de posgrado para formar investigadores, docentes y especialistas, otorgando títulos, grados, diplomas, distinciones y reconocimientos, para lo cual establecerá los convenios de colaboración que resulten necesarios;
III. Difundir los conocimientos derivados de sus trabajos, así como los provenientes de otras fuentes, mediante publicaciones y otros medios, para lo cual establecerá los convenios de colaboración que resulten pertinentes;
IV. Funcionar como un foro de discusión interdisciplinaria e interinstitucional sobre los temas de su competencia o bien, sobre problemas referentes al desarrollo de la región y del país;
V. Respetar la libertad académica como principio de observancia permanente, obligándose al cumplimiento cabal de los planes y programas de trabajo elaborados en los términos que establezcan sus órganos de gobierno y los establecidos en la ley; y
VI. Celebrar todo tipo de actos jurídicos que sean necesarios o convenientes para la realización de sus fines institucionales.

CAPÍTULO TERCERO
COMPETENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 6.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer, en congruencia con el programa sectorial correspondiente, las políticas de El Colegio;
II. Aprobar, en su caso, el plan anual de actividades que le proponga el Consejo Académico;
III. Expedir el Estatuto de El Colegio, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia;
IV. Aprobar los programas y los presupuestos de El Colegio, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en las leyes relativas del Estado y, en su caso, a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas;
V. Aprobar anualmente, previo informe del órgano interno de control y del dictamen, en su caso, del auditor externo, los informes financieros;
VI. Nombrar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, a los directores de área o análogos, siempre que éstos se encuentren dentro de la jerarquía inferior segunda a la propia Dirección;

VII. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda la persona titular de la Dirección General con la intervención que corresponda al órgano interno de control;
VIII. Aceptar las donaciones, legados y demás liberalidades que se otorguen a favor de El Colegio;
IX. Aprobar las reglas generales a las que deberá sujetarse El Colegio en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, para la ejecución de acciones tendientes a cumplimentar su objeto y funciones; y
X. Definir las bases conforme a las cuales podrá otorgar reconocimiento de validez a estudios realizados, o sobre aquellos que impartan instituciones afines a su objeto y funciones.

Artículo 7.- La Junta de Gobierno será el órgano máximo de gobierno de El Colegio, y se integrará por:

I. La persona titular de la Secretaría de Educación y Deporte del Poder Ejecutivo del Estado, quien la presidirá;
II. La persona titular de la Secretaría de Hacienda;
III. A invitación expresa de la persona titular de la Presidencia y previa aceptación por escrito en su caso, un representante de cada una de las siguientes instituciones:
   A. De la Secretaría de Educación Pública del Poder Ejecutivo Federal;
   B. De la Universidad Autónoma de Chihuahua;
   C. De la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez; y
   D. De "El Colegio de México, A.C." o, en su caso, otra Institución Nacional de Educación o Investigación con nivel de posgrado.
IV. A invitación de la persona titular de la Presidencia, un representante del Sector Social del Estado de Chihuahua; y
V. Tres personalidades destacadas en el desempeño académico o en la investigación, sean locales o nacionales, a invitación de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 8.- La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria, al menos tres veces al año, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias previa convocatoria de la persona titular de la Presidencia o del cincuenta por ciento más uno del resto de sus integrantes, en ambos casos con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Para la validez de los acuerdos respectivos que desde luego se consignarán en actas, se requerirá de la asistencia de la mayoría simple de sus miembros; y en caso de empate, será la persona titular de la Presidencia quien tendrá el voto de calidad.

El cargo de integrante de la Junta de Gobierno es honorario y cada uno de ellos podrá nombrar un suplente mediante formal oficio. De los respectivos oficios de suplencia se dará cuenta debida en cada sesión respectiva, el oficio mediante el cual los integrantes de la Junta de Gobierno designen a un suplente, será entregado con al menos dos días de antelación a la celebración de la sesión respectiva, a través del Secretario de la Junta de Gobierno quien dará cuenta de dicha designación a la persona titular de la Presidencia.

En el caso de la suplencia de la persona titular de la Secretaría de la Junta de Gobierno, lo notificará directamente la persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno dentro del mismo plazo previsto en el párrafo que antecede.

En caso de renuncia de cualquiera de los integrantes de la Junta de Gobierno a que se refieren las fracciones IV y V del artículo que antecede; la persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno deberá hacer una nueva invitación con al menos diez días hábiles de anticipación a la siguiente sesión.

La persona titular de la Dirección General por ningún motivo formará parte de la Junta de Gobierno, pero podrá acudir a las sesiones con derecho a voz y sin voto.

TITULO TERCERO
ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO PRIMERO
DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 9.- Corresponderá originalmente a la persona titular de la Dirección General la representación de ésta, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, sin perjuicio de su ejercicio directo con excepción de aquellas que, por disposición de Ley, reglamento o estatuto sean indelegables.

Artículo 10.- Al frente de la Dirección General se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Signar la documentación oficial de los estudiantes, así como las constancias, certificados de estudios, actas de examen profesional, títulos y grados, expedidos por El Colegio;
II. Supervisar la operación del proceso administrativo interno de El Colegio;
III. Coordinar la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y sus respectivos subprogramas y proyectos, así como proyectar los presupuestos del organismo y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno;
IV. Conducir el funcionamiento de El Colegio, vigilando el cumplimiento de los planes y programas académicos o de investigación y de los objetivos y metas propuestos;
V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que norman la estructura de E Colegio;
VI. Nombrar y remover libremente al personal de confianza de El Colegio, cuyo nombramiento o remoción no esté previsto en el presente ordenamiento o en disposiciones diversas que resulten aplicables, así mismo, nombrar y remover al personal de base, de conformidad a la ley de la materia;
VII. Previa aprobación de la Junta de Gobierno adquirir a nombre de El Colegio los bienes que se requieran para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con las normas aplicables;
VIII. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos que bajo su estricta esfera de competencia emita la Junta de Gobierno;
IX. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno los proyectos de Estatuto, reglamentos y condiciones generales de trabajo, así como expedir los manuales necesarios para su correcto funcionamiento;
X. Fomentar la investigación científica en las áreas de las ciencias sociales, las humanidades y disciplinas afines;
XI. Establecer las labores en materia de docencia de El Colegio;
XII. Gestionar la promoción, vinculación y participación social de El Colegio;

XIII. Asegurar la difusión y la generación del conocimiento derivado de los trabajos de investigación efectuados por El Colegio;
XIV. Gestionar la participación y desarrollo de actividades académicas del personal de El Colegio;
XV. Expedir constancias y certificaciones de asuntos, datos y documentos relativos a las atribuciones de la unidad administrativa a su cargo o que obren en sus archivos; y
XVI. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende la persona titular del Ejecutivo, y las que competan a las Unidades Administrativas a su cargo.

Artículo 11.- La persona titular de la Dirección General tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones indelegables:

I. Administrar y representar legalmente a El Colegio con todas las facultades generales o aun las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley;
II. Revocar los poderes u oficios delegatorios que otorgue, así como iniciar o, en su caso, desistirse del juicio de amparo y en general, defender los intereses de El Colegio promoviendo los recursos o acciones que para tales efectos fueran necesarios;
III. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos de las personas titulares de las unidades administrativas, que se encuentren, según la estructura orgánica autorizada, dentro de su rango inferior segundo;
IV. Establecer las unidades académicas, técnicas y administrativas requeridas para el desarrollo de sus actividades y buen funcionamiento, de conformidad con las normas aplicables, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
V. Presentar a la Junta de Gobierno los informes de El Colegio;
VI. Proponer a su Junta de Gobierno las modificaciones a los programas académicos y de investigación; y
VII. Las demás que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, sean de ejercicio exclusivo de la persona titular de la Dirección General de El Colegio.

CAPÍTULO SEGUNDO
SECRETARÍA GENERAL

Artículo 12.- Al frente de la Secretaría General se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Certificar las firmas de la Persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno;
II. Coordinar la operación del proceso administrativo interno de El Colegio;
III. Fungir como titular de la secretaría de la Junta de Gobierno y del Comité Técnico Consultivo, con voz, pero sin voto;
IV. Supervisar que los procesos de adquisición, arrendamiento, contratación de servicios y celebración de contratos realizados por la Coordinación Administrativa se efectúen con apego a la normatividad aplicable;
V. Integrar y dar seguimiento al Programa Institucional de Desarrollo y sus respectivos subprogramas y proyectos;

VI. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas administrativos, académicos o de investigación y de los objetivos y metas de El Colegio;
VII. Supervisar el debido cumplimiento de las obligaciones de la Unidad de Transparencia de El Colegio;
VIII. Verificar que las Coordinaciones de El Colegio, cumplan en tiempo y forma con las obligaciones que expresamente tienen conferidas a través del presente Estatuto;
IX. Recomendar a su superior jerárquico las modificaciones a la organización académica y administrativa que propongan las Coordinaciones para el buen funcionamiento de El Colegio;
X. Integrar los anteproyectos del Estatuto, reglamentos, lineamientos y manuales que resulten necesarios para el funcionamiento de El Colegio;
XI. Elaborar y proponer el informe trimestral a su superior jerárquico para el cumplimiento del Plan Anual de Actividades;
XII. Recabar la información y documentación, así como gestionar los recursos materiales e informáticos que resulten necesarios para las sesiones de la Junta de Gobierno;
XIII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico las modificaciones a la Estructura Orgánica para el buen funcionamiento de El Colegio;
XIV. Analizar y presentar a su superior jerárquico, la viabilidad de la adquisición de los bienes que se requieran para el cumplimiento del objeto de El Colegio;
XV. Supervisar el seguimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones de la Junta de Gobierno, debiendo informar los avances, acciones y en su caso, el cumplimiento de estos a la Presidencia de la Junta de Gobierno;
XVI. Supervisar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con temas de docencia, investigación y actividades académicas;
XVII. Dar seguimiento a las adecuaciones de la oferta educativa, así como a la promoción, vinculación y participación social;
XVIII. Expedir copias de constancias y certificaciones sobre asuntos, datos y documentos relativos a las atribuciones de la unidad administrativa a su cargo o que obren en sus archivos, así como de los acuerdos y documentos expedidos por la Junta de Gobierno;
XIX. Supervisar la difusión del conocimiento derivado de los trabajos de investigación de El Colegio; y
XX. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS COORDINACIONES

Artículo 13.- Al frente de cada Coordinación se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

I. Implementar los controles y procesos que permitan el debido funcionamiento y operación de la Coordinación a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;

II. Elaborar el Programa Institucional de Desarrollo con sus respectivos subprogramas y proyectos de actividades en el ámbito de su competencia y presentarlo para su aprobación a la persona titular de la Dirección General de El Colegio;
III. Someter a la consideración de su superior jerárquico los acuerdos, resoluciones, dictámenes, evaluaciones, análisis, opiniones e informes relativos a los asuntos de su competencia y/o que les hayan sido turnados;
IV. Proporcionar la información que le sea solicitada por las demás áreas de El Colegio, así como por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o por personas y organismos externos, conforme a los procedimientos legales que resulten aplicables;
V. Formular el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, el Presupuesto Basado en Resultados, así como los indicadores para la evaluación al desempeño de la Coordinación y someterlo a la consideración de su superior jerárquico para su aprobación;
VI. Proponer a su superior jerárquico los movimientos del personal a su cargo;
VII. Elaborar de forma oportuna, pertinente y suficiente, la información estadística inherente a su encargo;
VIII. Recopilar y archivar la documentación relativa a las actividades propias de la Coordinación a su cargo;
IX. Elaborar y actualizar en el ámbito de su competencia, la información pública de oficio prevista en la legislación en materia de transparencia;
X. Proporcionar la información necesaria a la Unidad de Transparencia de El Colegio, a fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables;
XI. Supervisar que las personas a su cargo desempeñen eficientemente sus funciones;
XII. Solicitar la adquisición de los bienes necesarios para la operación de El Colegio;
XIII. Conducirse con apego a lo establecido en los acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno;
XIV. Expedir constancias y certificaciones de asuntos, datos y documentos relativos a las atribuciones de la unidad administrativa a su cargo o que obren en sus archivos; y
XV. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

TÍTULO QUINTO
ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 14.- Al frente de la Coordinación Administrativa se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Realizar los trámites de tipo administrativo que le correspondan a El Colegio en cuanto al manejo, aplicación y comprobación de recursos convenidos con la Federación, el Estado, así como los recursos propios;
II. Elaborar los reportes de cierre de mes y cierre anual con apego a las leyes, normas y políticas aplicables en materia de su competencia;
III. Elaborar informes de índole contable, financiera y presupuestal sobre la aplicación de los recursos administrados por El Colegio, que le sean requeridos;
IV. Realizar las declaraciones provisionales y anuales del Impuesto sobre la Renta, Impuesto del Valor Agregado y los demás que establezca la normatividad aplicable;
V. Realizar el registro contable de los inventarios de bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio de El Colegio, con las áreas correspondientes;
VI. Tramitar los pagos oportunos del personal, incluyendo en su caso las percepciones ordinarias, extraordinarias, descuentos y retenciones al personal, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
VII. Recaudar los ingresos a los que tenga derecho El Colegio conforme a las disposiciones legales aplicables;
VIII. Elaborar y mantener actualizados los catálogos de puestos, tabuladores de sueldos y remuneraciones;
IX. Administrar los recursos propios, subsidios y transferencias mediante los controles de seguridad adecuados;
X. Administrar las bases de datos, identificar y evaluar innovaciones y soluciones en administración pública, mejora continua, calidad de procesos y tecnología de información aplicables en El Colegio;
XI. Atender el resguardo, mantenimiento, alta y baja de bienes muebles e inmuebles, de los almacenes, demás activos y recursos materiales asignados a la Institución;
XII. Expedir los oficios de suficiencia presupuestal a las diversas áreas de El Colegio;
XIII. Gestionar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de acuerdo con las disposiciones aplicables;
XIV. Operar mediciones que permitan detectar las necesidades de capacitación del personal, así como promover y establecer las políticas y los procedimientos para su implementación, generando los mecanismos de evaluación de los resultados;
XV. Elaborar el programa anual de mantenimiento y conservación de instalaciones, equipo de transporte, mobiliario y equipo;
XVI. Generar y difundir los avisos de privacidad e implementar los mecanismos que garanticen la protección y control en el manejo de datos personales;
XVII. Tramitar pagos a proveedores y contratistas con apego a la normatividad aplicable;
XVIII. Realizar el registro contable e integrar y resguardar los expedientes que sustentan las erogaciones o ingresos que realice El Colegio;
XIX. Dar seguimiento a los procesos de entrega recepción de los sujetos obligados de El Colegio; y
XX. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEGUNDO
COORDINACIÓN ACADÉMICA

Artículo 15.- Al frente de la Coordinación Académica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar la documentación oficial de los estudiantes de El Colegio, así como de constancias, certificados de estudios, actas de examen profesional, títulos y grados;
II. Registrar ante las instancias correspondientes los certificados, actas de examen, y títulos;
III. Elaborar informes de seguimiento para las distintas instancias normativas;
IV. Difundir el cumplimiento de metas y el desempeño de los programas académicos;
V. Compilar y reportar a su superior jerárquico las actividades que se realizan en materia de investigación;
VI. Programar las actividades en materia de docencia;
VII. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones de la oferta educativa de El Colegio, salvaguardando la pertinencia y vigencia de sus programas;
VIII. Atender la promoción de los programas académicos de la institución;
IX. Coordinar la vinculación con instituciones académicas, entidades de gobierno, sector productivo, y organizaciones de la sociedad civil;
X. Promover la profesionalización permanente del personal docente e investigador;
XI. Integrar y resguardar expedientes académicos de los estudiantes;
XII. Analizar y evaluar informes de avances y actividades del personal a su cargo;
XIII. Coordinar el registro de investigadores en programas de financiamiento a proyectos de investigación;
XIV. Elaborar el registro de la oferta educativa de El Colegio en las instancias correspondientes;
XV. Revisar el cumplimiento, calidad y contenido del material editorial publicado de manera impresa o digital por El Colegio;
XVI. Ejecutar los mecanismos de recopilación, integración, almacenamiento, custodia y conservación del acervo bibliográfico en formatos impreso o electrónico, analógico o digital propiedad de El Colegio;
XVII. Establecer programas de trabajo para el control y supervisión de las actividades académicas;
XVIII. Proponer a su superior jerárquico el desarrollo de congresos, seminarios, talleres y coloquios;
XIX. Dar seguimiento a la aplicación del Reglamento de Posgrado por parte de los sujetos obligados en el mismo; y
XX. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende su superior jerárquico.

TÍTULO SEXTO
ÓRGANOS AUXILIARES

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16.- Los órganos auxiliares colaborarán entre sí para el correcto desarrollo de sus funciones, sin que ello suponga alterar las líneas de mando ni los niveles jerárquicos.

CAPÍTULO SEGUNDO
CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 17.- El Consejo Académico estará conformado por cinco integrantes, designados de la siguiente manera:

I. Cuatro personas de El Colegio que formen parte del personal académico, propuestos por sus homólogos y ratificados por la Junta de Gobierno, quienes serán designados por dos años para dicho encargo, y;
II. La persona titular de la Dirección General.

Artículo 18.- Corresponde al Consejo Académico:

I. Acordar todo tipo de disposiciones de índole académica, así como revisar los planes y proyectos de estudio e investigación que les sean sometidos a su consideración, o que del propio Consejo surjan, someterlas a la ratificación de la Junta de Gobierno;
II. Planear las actividades de docencia e investigación de la Institución y proponer su aprobación a la Junta de Gobierno; y
III. Deliberar, y votar mediante simple mayoría, sobre los asuntos antes señalados, teniendo la persona titular de la Dirección General voto de calidad para el caso de empate.

CAPÍTULO TERCERO
COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 19.- El Comité Técnico Consultivo estará integrado por representantes de instituciones, colegios y universidades que desarrollen labores de investigación y posgrado, previa invitación por parte de la persona titular de la Dirección General. Sus cargos serán honoríficos y deberán reunirse por lo menos una vez al año, contando con las siguientes atribuciones:

I. Asesorar en cuanto al funcionamiento académico y de investigación para la actualización y proyección de planes de estudio e investigaciones de la Institución;
II. Compartir opiniones y juicios críticos constructivos en torno a la metodología, características e innovaciones de la investigación que se realiza en cada una de las instituciones a las que pertenecen, así como innovaciones al propio Colegio en lo general; y
III. Hacer todo tipo de recomendaciones para el cumplimiento cabal del objeto de El Colegio.

La persona titular de la Secretaría General tiene, además, el carácter de titular de la Secretaría del Comité Técnico Consultivo, al que corresponde levantar las actas respectivas y asistir a las sesiones del mismo Comité, con voz, pero sin voto.

Los trabajos del Comité Técnico Consultivo serán coordinados y dirigidos por la persona titular de la Dirección General con apoyo de la persona titular de la Secretaría General, quien elaborará y notificará a los integrantes las convocatorias a las sesiones, llevará el registro de participantes y actas de las sesiones, así como el seguimiento de las acciones y acuerdos alcanzados.

TÍTULO SÉPTIMO
PROCESO EDUCATIVO Y DEL PERSONAL DE EL COLEGIO

CAPÍTULO PRIMERO
PROCESO EDUCATIVO

Artículo 20.- Las relaciones entre los estudiantes y El Colegio, sus derechos, obligaciones y en su caso sanciones, así como lo relativo a los planes y programas de estudio, proceso de evaluación, actividades académicas y en general todo lo concerniente al proceso educativo, se regulará a través del Reglamento de Posgrado que para tal efecto expida El Colegio.

CAPÍTULO SEGUNDO
PERSONAL DE EL COLEGIO

Artículo 21.- Los derechos y obligaciones del personal de El Colegio y en general todo lo relativo en materia laboral, están regulados por la Ley Federal del Trabajo, el Código Administrativo del Estado de Chihuahua, así como en los manuales y lineamientos emitidos para este fin.

TÍTULO OCTAVO
UNIDADES AUXILIARES

CAPÍTULO PRIMERO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 22.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá una persona titular, quien será designada en los términos del artículo 34, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, y quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y de Mejora de la Gestión, de Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades, quienes serán designadas en los mismos términos.

Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma correspondientes conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 23.- La persona titular de la Dirección General, así como las personas servidoras públicas que integran la estructura orgánica de El Colegio, en sus respectivos niveles

competenciales, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su Sistema de Control Interno, conforme a las disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno y demás normatividad aplicable.

Lo anterior deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

CAPÍTULO TERCERO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 24.- En materia de acceso a la información pública, y protección de datos personales, El Colegio observará lo establecido en la Constitución Política del Estado de Chihuahua, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y en los demás ordenamientos que regulen aspectos relacionados con el tema.

Artículo 25.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General constituir el Comité de Transparencia de El Colegio y designar a la persona servidora pública responsable de la Unidad de Transparencia.

Artículo 26.-La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia ejercerán sus atribuciones conforme a las facultades, competencias y funciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 27.- Las unidades administrativas de El Colegio deberán atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 28.- Las unidades administrativas de El Colegio deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia en los tiempos y periodos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables, la responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas.

CAPÍTULO CUARTO
UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 29.- La Unidad de Igualdad de Género es la instancia especializada encargada de impulsar y fortalecer la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en El Colegio, la cual depende directamente de la persona que ocupe la titularidad de la Dirección General y contará con la estructura orgánica y atribuciones determinadas por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su reglamento.

CAPÍTULO QUINTO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 30.- El Área Coordinadora de Archivos es una entidad administrativa responsable de que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, las que deberán realizar de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de El Colegio, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

CAPÍTULO SEXTO
SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE EL COLEGIO

Artículo 31.- La persona titular de Dirección General será suplida en sus ausencias por las personas titulares de la Secretaría General, Coordinación Académica y Coordinación Administrativa, en el orden indicado.

Artículo 32.- Las ausencias de la persona titular de la Secretaría General, serán suplidas por la persona que designe la persona titular de la Dirección General.

Artículo 33.- Las ausencias de las personas titulares de las Coordinaciones, y demás personas servidoras públicas que se precisan en el Manual de Organización y Procedimientos de El Colegio, serán suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 63 del 7 de agosto del 2021, mediante el cual se expidió el Estatuto Orgánico del Colegio de Chihuahua.

TERCERO. Inscríbase el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de Organismos Descentralizados a cargo de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.

CUARTO. Quedan sin efectos todos los acuerdos y demás disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente Estatuto Orgánico.

QUINTO. Para su mayor difusión, publíquese el presente Acuerdo en la página electrónica de internet de la Institución.

SEXTO. En tanto se elaboren y expidan los manuales de organización y reglamentos derivados del presente Estatuto, la persona titular de la Dirección General de El Colegio queda facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales o reglamentos deben regular el cabal funcionamiento de la Institución.

Ciudad Juárez, Chihuahua; a quince de mayo de dos mil veinticinco - Lic. Francisco Hugo Gutiérrez Dávila, Secretario de Educación y Deporte, Presidente de la Junta de Gobierno, rúbrica; Dr. Juan Miguel Orta Vélez, Director General de El Colegio de Chihuahua, rúbrica Mtro. José Jesús Granillo Vázquez, secretario de Hacienda del Estado de Chihuahua, rúbrica; Lic. Ulises García Soto, titular de la Oficina de Enlace Educativo del Estado de Chihuahua, rúbrica; Mtro. Luis Rivera Campos, rector de la Universidad Autónoma de Chihuahua, rúbrica; Dr. Daniel Constandse Cortez, rector de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, rúbrica; Dr. Homero Alán Estrada Hernández, director general del Centro de Investigación y Docencia, rúbrica; Dr. Edgar Omar Lara Enríquez, representante del Sector Social, rúbrica; Dr. Álvaro Roberto Mora Palacios, representante del Sector Académico, rúbrica; Lic. Rogelio González Alcocer, representante del Sector Académico, rúbrica; C.P. Hugo Alonso Venzor Arvizo, representante del Sector Académico, rúbrica.

SIN TEXTO

SIN TEXTO