

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ESTATUTO Orgánico del Colegio de Postgraduados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

La H. Junta Directiva del organismo público descentralizado, reconocido como Centro Público de Investigación, denominado Colegio de Postgraduados, con fundamento en los artículos 47, 53 y 56, fracción IX de la Ley de Ciencia y Tecnología; 1o., 3o., párrafo segundo, 15, párrafos segundo y tercero, 58, fracción VIII y 59, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma el similar por el que se crea un organismo público descentralizado denominado Colegio de Postgraduados con personalidad jurídica y patrimonio propios, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 17 de enero de 1979 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se creó el Colegio de Postgraduados como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios;

Que en términos de su instrumento de creación, el Colegio de Postgraduados tiene por objeto impartir enseñanza de postgrado, realizar investigaciones y prestar servicios y asistencia técnica en materia agropecuaria y forestal;

Que el 8 de agosto de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la resolución por la que se reconoce al organismo público descentralizado denominado Colegio de Postgraduados sectorizado a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, como centro público de investigación;

Que el 5 de junio de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Ciencia y Tecnología, en donde considera como centros públicos de investigación a las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal que, entre otros requisitos, tengan como objeto predominante realizar actividades de investigación científica y tecnológica;

Que el 22 de noviembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el similar por el que se crea un organismo público descentralizado denominado Colegio de Postgraduados, con personalidad jurídica y patrimonio propios;

Que conforme a lo señalado por los artículos 15, párrafo segundo y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, resulta necesario expedir el Estatuto Orgánico del Colegio de Postgraduados para establecer su organización y funcionamiento;

Que con fundamento en el artículo Tercero transitorio del Decreto por el que se reforma el similar por el que se crea un organismo público descentralizado denominado Colegio de Postgraduados con personalidad jurídica y patrimonio propios, durante la Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2013, se sometió a consideración de la H. Junta Directiva del Colegio de Postgraduados el Proyecto de Estatuto Orgánico del Colegio de Postgraduados, y

Que la H. Junta Directiva del Colegio de Postgraduados, en la Primera Sesión extraordinaria celebrada el 30 de enero de 2014, mediante el Acuerdo 01.01ext.14 aprobó el presente Estatuto Orgánico, por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Colegio de Postgraduados es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa en términos de la Ley de Ciencia y Tecnología, cuyo objeto predominante es realizar investigaciones científicas y tecnológicas en materia agroalimentaria, forestal y afines, impartir educación de postgrado y prestar servicios y asistencia técnica en dichas materias y está reconocido como centro público de investigación al amparo de la Ley de Ciencia y Tecnología.

El Colegio de Postgraduados se rige por los principios de libertad de expresión, libertad de cátedra e investigación, libre discusión de las ideas, entendimiento de la naturaleza y de la realidad social, cultural, económica y política de México.

Artículo 2. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto identificar a los principales órganos académicos y administrativos, individuales o colegiados, que constituyen la base organizacional del Colegio de Postgraduados, con señalamiento enunciativo de las más destacadas facultades y funciones de cada uno de ellos. La manera de operar se establecerá en los reglamentos y manuales específicos.

Artículo 3. Para el cumplimiento de su objeto, el Colegio tendrá las atribuciones que le confiere el artículo Segundo del Decreto.

Artículo 4. Las disposiciones contenidas en el presente Estatuto, son de observancia obligatoria para el personal administrativo y académico del Colegio de Postgraduados y serán de aplicación en todas las unidades administrativas del Colegio independientemente de su ubicación.

Artículo 5. Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. **Colegio:** El Colegio de Postgraduados.
- II. **Junta Directiva:** La H. Junta Directiva del Colegio de Postgraduados.
- III. **Director General:** El Director General del Colegio de Postgraduados.
- IV. **Estatuto:** El presente Estatuto Orgánico del Colegio de Postgraduados.
- V. **Ley:** La Ley de Ciencia y Tecnología.
- VI. **Decreto:** El Decreto por el que se reforma el similar por el que se crea un organismo público descentralizado denominado Colegio de Postgraduados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2012.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 6. Para el despacho de los asuntos de competencia del Colegio, éste contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

- I. Junta Directiva;
- II. Dirección General;
- III. Secretaría Académica;
 - a. Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional;
 - i. Área de control del plan rector *
 - ii. Área de enlace regional y calidad total *
 - b. Dirección de Educación;
 - i. Área de programas de posgrado *
 - ii. Área de servicios académicos *
 - c. Dirección de Investigación;
 - i. Área de programas de investigación*
 - ii. Área de servicios a la investigación*
 - d. Dirección de Vinculación;
 - i. Departamento de consultoría y servicios
 - ii. Departamento de convenios interinstitucionales
 - e. Dirección de Campus (Montecillo, Puebla, Córdoba, Veracruz, Tabasco, Campeche y San Luis Potosí);
 - i. Subdirección de Educación;*
 - a. Área de Programas Educativos*
 - b. Área de Servicios Académicos*

- ii. Subdirección de Investigación;*
 - a. Área de Programas de Investigación*
 - b. Área de Servicios a la Investigación*
 - iii. Subdirección de Vinculación;*
 - a. Departamento de Consultoría y Servicios (Montecillo); Área de Consultoría y Servicios* (Puebla, Córdoba, Veracruz, San Luis Potosí, Campeche y Tabasco)
 - b. Área de Convenios Interinstitucionales*
 - iv. Subdirección de Administración (Montecillo, Puebla, San Luis Potosí, Campeche y Tabasco); Departamento de Administración (Veracruz y Córdoba)
 - a. Departamento de Servicios Generales (Montecillo); Área de Servicios Generales* (Puebla, Córdoba, Veracruz, San Luis Potosí, Campeche y Tabasco)
 - b. Departamento de Finanzas (Montecillo); Área de Finanzas* (Puebla, Córdoba, Veracruz, San Luis Potosí, Campeche y Tabasco)
- IV. Secretaría Administrativa;**
- a. Dirección de Finanzas;
 - i. Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal
 - ii. Departamento de Tesorería
 - iii. Departamento de Nóminas
 - b. Subdirección de Recursos Humanos;
 - i. Departamento de Relaciones Laborales
 - ii. Departamento de Servicios al Personal
 - iii. Departamento de Comunicaciones
 - c. Subdirección de Informática;
 - i. Departamento de Sistemas de Información
 - ii. Departamento de Redes y Soporte Técnico
 - d. Departamento de Adquisiciones y Contratos;
 - e. Departamento de Gestoría Gubernamental;
 - f. Unidad de Enlace;
- V. Órganos de Asesoría, Honor y Justicia, Vigilancia y Evaluación;**
- a. Dirección Jurídica;
 - i. Departamento de Asuntos Jurídicos
 - ii. Departamento de Legislación, Asesoría y Consulta
 - b. Procuraduría Académica;
 - c. Órgano de Vigilancia;
 - d. Órgano Interno de Control;
 - i. Subdirección de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública;
 - ii. Departamento de Responsabilidades y Quejas;
 - iii. Departamento de Auditoría Interna.
 - e. Comité Externo de Evaluación;

Los titulares de las áreas señaladas en las fracciones III y IV, para el cabal cumplimiento de sus atribuciones, podrán auxiliarse de personal de apoyo dependiendo de sus necesidades y operación específica, asimismo, las plazas señaladas con un (*) serán ocupadas por personal con plaza académica conforme a las necesidades, operación y a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 7. El Colegio será dirigido y administrado por una Junta Directiva y un Director General.

Artículo 8. La Junta Directiva es la autoridad máxima del Colegio y está integrada por el titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien la preside; por un representante de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Desarrollo Social, Medio Ambiente y Recursos Naturales, Educación Pública y Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; un representante del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, uno del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. y uno del Colegio de México, A.C.

A las sesiones de la Junta Directiva asistirá, con voz pero sin voto, el Director General en calidad de invitado permanente. Asimismo, el Presidente de la Junta Directiva podrá invitar a las sesiones a un representante del Consejo General Académico, así como a representantes de instituciones de investigación, docencia u otros organismos públicos o privados relacionados con el objeto del Colegio, quienes asistirán con voz pero sin voto.

Lo no previsto en el presente artículo, será resuelto de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 53 de la Ley, el Decreto y de manera supletoria por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

Artículo 9. La Junta Directiva tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 56 de la Ley y 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como las que le confiere el Artículo Noveno del Decreto.

Artículo 10. La Junta Directiva tendrá un Secretario Técnico y un Prosecretario quienes serán los responsables de preparar lo necesario para las sesiones, integrar las carpetas básicas y dar seguimiento a los acuerdos, así como las funciones específicas siguientes:

- I. Corresponde al Secretario Técnico:
 - a. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias anuales de la Junta Directiva y someterlo a su aprobación;
 - b. Formular con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de sus miembros, del Director General y del Comisario Público, se deban incluir en la misma;
 - c. Remitir por instrucciones del presidente de la Junta Directiva a todos los miembros de la misma, la convocatoria acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, asegurándose de que su recepción se efectúe cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión correspondiente;
 - d. Llevar la lista de asistencia y verificar que exista quórum en las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como el registro de todos los miembros con los datos necesarios para informar a la Junta Directiva;
 - e. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Junta Directiva, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, se incorporen al acta correspondiente, llevar su control y registro;
 - f. Firmar las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones de la Junta Directiva;
 - g. Expedir las certificaciones que sean necesarias, respecto de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva;
 - h. Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y hacerla del conocimiento a los integrantes de la misma;
 - i. Concurrir a las sesiones con pleno conocimiento e informar de la marcha de los acuerdos a la Junta Directiva y dar cuenta de la correspondencia, contestándola y suscribiéndola con la prontitud debida, y
 - j. Las demás que le asigne el Presidente de la Junta Directiva.
- II. Corresponde al Prosecretario:
 - a. Redactar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva y una vez aprobadas, obtener las firmas correspondientes, asimismo llevar el registro de los acuerdos tomados;

- b. Recabar de las áreas administrativas de la Institución, con la anticipación necesaria, la información que deba proporcionarse a la Junta Directiva;
- c. Sustituir al Secretario Técnico, en sus faltas, ausencias o renuncia, y
- d. Ayudar al Secretario Técnico en lo conducente.

Artículo 11. La Dirección General tendrá a su cargo la representación legal del Colegio y es el órgano ejecutivo responsable del funcionamiento y desarrollo institucional, conforme a la Ley, al Estatuto y a las demás disposiciones aplicables.

Estará a cargo del Director General, designado por el Presidente de la República a propuesta del titular de la dependencia coordinadora de sector; durará en su encargo cinco años y al concluir podrá ser nombrado por otro periodo igual.

Artículo 12. La Dirección General del Colegio, tendrá las atribuciones establecidas por los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como las que le confiere el artículo Décimo Segundo del Decreto.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 13. El Colegio contará con un Consejo General Académico y un Consejo General Administrativo.

Artículo 14. El Consejo General Académico es un cuerpo colegiado que apoya al Director General en la toma de decisiones para el desarrollo del pensamiento científico en la generación de conocimientos, educación e innovación tecnológica de acuerdo al objeto del Colegio.

Dicho Consejo estará integrado por el Director General, quien lo presidirá; el titular de la Secretaría Académica, quien fungirá como Secretario del Consejo; el titular de la Secretaría Administrativa y profesores representantes de los Campus. El Consejo General Académico estará apoyado en sus funciones por los cuerpos asesores y Comités que considere conveniente crear.

Cada Campus elegirá a un representante adicional por cada 100 académicos. El cargo que ocupen los miembros del Consejo General Académico será de carácter honorífico.

Los profesores representantes en el Consejo General Académico deberán tener al menos, la categoría de Profesor Investigador de tiempo completo; no tendrán cargos académico-administrativos, excepto Consejo Particular, y no pertenecerán a organizaciones sindicales dentro de la Institución durante el ejercicio de esta función. Los consejeros serán electos por votación libre de los académicos del Campus correspondiente.

Dichos representantes durarán en funciones tres años y no podrán ser designados para un periodo inmediato. El Director General otorgará el nombramiento respectivo y les tomará protesta en una ceremonia protocolaria.

Los profesores representantes deberán asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias, salvo casos justificables. El incumplimiento reiterado de las tareas asignadas por el Consejo o la inasistencia no justificada a dos sesiones ordinarias, será motivo de baja del mismo.

Artículo 15. El Consejo General Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar el Plan Rector de las actividades sustantivas del Colegio propuesto por el Secretario Académico; y hacerle recomendaciones para su pertinencia;
- II. Analizar documentos institucionales, con el apoyo de la comunidad Académica, tales como: el Estatuto, el Convenio de Administración por Resultados, Reglamentos, Estatutos y Manuales de Procedimientos Académicos, y hacer recomendaciones para su mejora;
- III. Analizar los resultados de las evaluaciones externas anuales de los programas de investigación, educación y vinculación de los Campus, con el propósito de emitir recomendaciones para garantizar el cumplimiento del Plan Rector;
- IV. Recomendar la creación, modificación o supresión de unidades académicas y programas de investigación, educación y vinculación, con base en la información de los Comités Técnicos correspondientes y Comités Externos de Evaluación;
- V. Recomendar las políticas institucionales de colaboración académica con otras instituciones de investigación o educación superior, organizaciones públicas, privadas, sociales y gubernamentales;

- VI. Apoyar a la Dirección General en la definición de las prioridades de distribución interna del presupuesto destinado al apoyo de las actividades sustantivas, para su consideración por el Consejo General Administrativo;
- VII. Coordinar el procedimiento para la elección de profesores representantes en el Consejo General Académico;
- VIII. Designar a su representante ante la Junta Directiva, a solicitud del Director General, y
- IX. Las demás afines a los aspectos académicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Colegio y los establecidos en su reglamento.

Artículo 16. El Consejo General Académico celebrará sesiones ordinarias cada dos meses y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Presidente del mismo, o cuando un tercio de los miembros se lo solicite por escrito, para dar cumplimiento a sus facultades y obligaciones.

Asimismo, el Consejo celebrará sesiones anualmente para seguimiento del Plan Rector, así como para el análisis de los resultados de las evaluaciones internas y externas de las actividades sustantivas del Colegio.

Dicho Consejo podrá tener invitados especiales, en parte o en toda la sesión, cuando el tema a analizar requiera de información o la opinión específica de expertos o de las personas involucradas en el tema.

Además establecerá mecanismos de comunicación con la comunidad académica respecto a los asuntos inherentes a sus funciones.

Artículo 17. El Secretario del Consejo General Académico convocará con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con 24 horas de antelación para las sesiones extraordinarias. El orden del día y los documentos de trabajo correspondientes los hará llegar a todos los miembros.

El Secretario llevará el registro de todas las sesiones, elaborará las actas respectivas y al finalizar éstas, las turnará para su aprobación y firma. Asimismo, las publicará firmadas en la página web institucional, a más tardar, cinco días hábiles después de su celebración.

Artículo 18. El Consejo General Administrativo es un cuerpo colegiado que apoya al Director General para elaborar políticas administrativas y presupuestales. Además, emite recomendaciones con el propósito de lograr el uso eficiente y oportuno de los recursos priorizados por el Consejo General Académico para el cumplimiento de las actividades sustantivas institucionales.

Dicho Consejo estará integrado por el Director General, quien lo presidirá; el titular de la Secretaría Administrativa, quien fungirá como Secretario del Consejo; el titular de la Secretaría Académica, el Director de Planeación y Desarrollo Institucional, el Director de Finanzas, el Director Jurídico y los Directores de Campus.

Artículo 19. El Consejo General Administrativo celebrará sesiones ordinarias cada dos meses y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente su Presidente, o cuando un tercio de los miembros se lo solicite por escrito.

Artículo 20. El Secretario del Consejo General Administrativo convocará con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con 24 horas de antelación para las sesiones extraordinarias. El orden del día y los documentos de trabajo correspondientes los hará llegar a todos los miembros.

El Secretario llevará el registro de todas las sesiones, elaborará las actas respectivas y al finalizar éstas, las turnará para su aprobación y firma. Asimismo, las publicará firmadas en la página web institucional, a más tardar, cinco días hábiles después de su celebración.

Artículo 21. El Consejo General Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la propuesta de asignación del presupuesto a las actividades sustantivas, considerando la priorización del Consejo General Académico, de acuerdo al Plan Rector y Programa Anual de trabajo del Colegio;
- II. Establecer las políticas para el ingreso y permanencia del personal administrativo del Colegio para el cumplimiento de las actividades sustantivas;
- III. Establecer estrategias que aseguren la transparencia en la adquisición y contratación de los servicios de la Institución; así como en la rendición de cuentas de la administración del Colegio;
- IV. Dar seguimiento del ejercicio presupuestal para promover su aplicación oportuna en las actividades sustantivas de la Institución;

- V. Establecer políticas de evaluación del desempeño de los recursos humanos contratados en apoyo a la administración y del ejercicio de los recursos presupuestales asignados a cada unidad básica de administración del Colegio;
- VI. Apoyar a la Dirección General en la elaboración y actualización del Plan Rector de Inversión en Infraestructura y equipo;
- VII. Emitir recomendaciones en relación al cumplimiento de los reglamentos y el Convenio de Administración por Resultados o su equivalente;
- VIII. Emitir las recomendaciones administrativas al Director General para la creación, modificación o supresión de unidades administrativas, y
- IX. Las demás afines a los aspectos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Colegio.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS

Artículo 22. El Colegio cuenta con Unidades Académicas Regionales denominadas Campus, con decisión administrativa y operativa. En los Campus se realizan las actividades sustantivas de investigación, educación y vinculación. Cada Campus estará organizado en Áreas del conocimiento, Programas de Postgrado y Academias.

Las Áreas del Conocimiento son agrupaciones de disciplinas afines que hacen posible la generación de conocimiento, mediante la investigación disciplinaria y multidisciplinaria de fenómenos relacionados y coadyuvan a la aplicación y difusión del saber resultante a través de la educación y vinculación institucional. Su integración y funciones se establecen en los reglamentos vigentes.

Los Programas de Postgrado son las unidades académicas responsables de formar los recursos humanos del más alto nivel científico y tecnológico a nivel de doctorado y maestrías en ciencias, maestrías profesionalizantes y especialidades. Los Programas de Posgrado en Ciencias cuentan con un Comité de Programa para dar seguimiento a las actividades sustantivas que se desarrollan en cada uno.

Las Academias son las unidades de organización formadas por profesores e investigadores con intereses científicos afines para coadyuvar a la aplicación y difusión del saber resultante a través de la educación y vinculación institucional.

Artículo 23. Para el desempeño de las funciones sustantivas, cada Campus contará con un Comité Académico y un Comité Administrativo; y con las Subdirecciones de Investigación, Educación, Vinculación y Administración de acuerdo a los requerimientos para realizar sus actividades sustantivas, y demás órganos colegiados o grupos de apoyo no estructurales que sean necesarios.

Los Comités Académicos de Campus son cuerpos colegiados de apoyo a las Direcciones de Campus respectivas, en la toma de decisiones sobre las actividades sustantivas del mismo. Estarán integrados por el Director de Campus respectivo, quien lo presidirá, los subdirectores de las actividades sustantivas y representantes de las Áreas del Conocimiento. La forma de elegir a los representantes, facultades y funciones se establecerá en los reglamentos correspondientes.

Los Comités Administrativos de Campus son cuerpos colegiados de apoyo a las Direcciones de Campus respectivas, en la toma de decisiones sobre las actividades administrativas del mismo. Estarán integrados por el Director de Campus respectivo, quien lo presidirá, el Subdirector Administrativo o Jefe del Departamento de Administración, según sea el caso de acuerdo al Campus, quien fungirá como secretario del Comité y los demás Jefes de Departamento del área administrativa. Sus facultades y funciones se establecerán en los reglamentos correspondientes.

Artículo 24. Las Direcciones de los Campus son los órganos ejecutivos responsables del buen funcionamiento, desarrollo y operación de los mismos; cada uno estará a cargo de un Director de Campus que será nombrado por el Director General, de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad vigente.

Las Direcciones de Campus tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Ser responsable del funcionamiento, desarrollo de las actividades sustantivas y administrativas del Campus;
- II. Representar legalmente al Campus, con la participación que corresponda de la Dirección Jurídica;

- III. Aplicar la normatividad y reglamentación, para el cumplimiento de las actividades sustantivas y administrativas del Colegio;
- IV. Elaborar y actualizar el Plan Estratégico del Campus y su programa anual de trabajo, en congruencia con el Plan Rector del Colegio;
- V. Elaborar el presupuesto anual del Campus integrando los requerimientos para investigación, educación y vinculación;
- VI. Vigilar la utilización eficiente de los recursos financieros y materiales que permitan cumplir las tareas sustantivas del Campus;
- VII. Promover la publicación y difusión de los estudios realizados por el personal académico del Campus;
- VIII. Apoyar la promoción del Colegio para incrementar la matrícula, la consecución de recursos para investigación y la transferencia de productos, procesos y conocimientos al sector y a la sociedad, favoreciendo a su ámbito regional;
- IX. Dar seguimiento al funcionamiento de los Programas de Postgrado a través de la Subdirección de Educación;
- X. Coordinar a los grupos de apoyo designados para el cumplimiento de las actividades sustantivas;
- XI. Presentar un informe anual de las actividades del Campus al Director General y a la comunidad académica de su Campus;
- XII. Atender los requerimientos de información o recomendaciones del Consejo General Académico y Consejo General Administrativo, y
- XIII. Las demás que le asignen el Director General y los superiores inmediatos.

Artículo 25. Las subdirecciones de Campus son las instancias encargadas de coordinar y supervisar las actividades de investigación, educación, vinculación y de las academias del Campus. Las tareas de administración serán realizadas por la Subdirección de Administración o la Jefatura de Departamento de Administración, según sea el caso de acuerdo al Campus, en apoyo a las actividades sustantivas del Campus.

Artículo 26. La Subdirección de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar reuniones periódicas con las Áreas de Conocimiento para el análisis y la mejora continua de la investigación;
- II. Apoyar al Director de Investigación en la elaboración del Plan Rector de Investigación del Colegio de Postgraduados;
- III. Supervisar el cumplimiento de la matriz de investigación de aplicación en su Campus, con el apoyo de la Áreas del Conocimiento;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los criterios de calidad científica en toda la investigación que se realice en el Colegio;
- V. Coordinar a las Áreas del Conocimiento para atender la investigación prioritaria en las líneas de investigación;
- VI. Coordinar la realización de eventos de difusión de la investigación científica y tecnológica;
- VII. Supervisar el cumplimiento de los indicadores del Convenio de Administración por Resultados o su equivalente;
- VIII. Coordinar reuniones de evaluación de la investigación con las Áreas del Conocimiento;
- IX. Apoyar al Director de Campus en la gestión de la infraestructura necesaria para cumplir de manera puntual y eficiente las tareas de investigación de las Áreas del Conocimiento;
- X. Promover la difusión de los resultados de la investigación de las Áreas de Conocimiento;
- XI. Promover la presentación anual de los avances de investigación de las Áreas de Conocimiento en el Campus;
- XII. Presentar un informe anual de actividades al Comité Académico del Campus, y
- XIII. Las demás afines que le asigne el Director de Campus y los superiores inmediatos.

Artículo 27. La Subdirección de Educación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar reuniones periódicas con las Áreas del Conocimiento y/o Academias para el análisis y la mejora continua de los Programas de Postgrado;
- II. Dar seguimiento a los Programas de Postgrado en Ciencias, Maestrías Profesionalizantes y Especialidades en coordinación con las Academias;
- III. Apoyar al Director de Educación en la elaboración del Plan Estratégico de Educación del Colegio;
- IV. Revisar de manera permanente la pertinencia, el contenido y la congruencia de la currícula de educación en coordinación con las Academias;
- V. Supervisar el cumplimiento de los criterios e indicadores de calidad de los Programas de Postgrado adscritos al Campus;
- VI. Coordinar a los Comités de Programas y Áreas de Conocimiento en la generación de la información necesaria para cumplir con el ingreso o permanencia en los programas de excelencia y con los indicadores del Convenio de Administración por Resultados o su equivalente;
- VII. Coordinar la operación para el intercambio y la movilidad de académicos y estudiantes con otras instituciones;
- VIII. Coordinar la operación para la actualización y formación continua de los académicos;
- IX. Coordinar la promoción y difusión de los Programas de Postgrado;
- X. Comunicar al Comité Académico de Campus los acuerdos del Comité de Educación y coadyuvar al cumplimiento de los mismos;
- XI. Proponer en el seno del Comité Técnico de Educación las actualizaciones o nuevos programas de educación, sea por iniciativa propia o con base en las demandas de las Academias;
- XII. Presentar un informe anual de actividades al Comité Académico del Campus, y
- XIII. Las demás afines que le asigne el Director de Campus y los superiores inmediatos.

Artículo 28. La Subdirección de Vinculación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar reuniones periódicas con las Áreas del Conocimiento y/o Academias para el análisis y la mejora continua de la vinculación;
- II. Promover y facilitar la vinculación del Campus con los sectores educativo, productivo y gubernamental;
- III. Apoyar al Director de Vinculación en la elaboración del Plan Rector de Vinculación del Colegio;
- IV. Proponer al Director de Vinculación los resultados de la investigación con potencial para transformarse en innovaciones tecnológicas y patentes;
- V. Generar y mantener actualizado el directorio de los académicos en sus áreas de especialización para dar respuesta a las demandas específicas de servicios;
- VI. Apoyar al Director de Vinculación en la generación del catálogo de los productos, procesos y servicios generados en el Colegio y que se transfieran en beneficio del sector y la sociedad;
- VII. Identificar las demandas de innovación y transferencia de tecnología del sector y de la sociedad para la aplicación de conocimiento generado en el Colegio;
- VIII. Apoyar a las Academias en la consecución de convenios y alianzas estratégicas para la aplicación del conocimiento producto de la investigación y desarrollo tecnológico;
- IX. Promover la participación de los académicos en los foros de difusión de las actividades sustantivas del Colegio y su impacto socioeconómico y tecnológico, con el fin de aumentar la matrícula;
- X. Organizar grupos de trabajo para lograr la participación del personal académico del Colegio en todas las tareas de vinculación para asegurar la excelencia en el servicio;
- XI. Gestionar la realización de proyectos externos y la firma de convenios con otras instituciones en coordinación con el Director de Vinculación;
- XII. Presentar un informe anual de actividades al Comité Académico del Campus, y
- XIII. Las demás afines que le asigne el Director de Campus y los superiores inmediatos.

Artículo 29. La Subdirección de Administración o Jefatura de Departamento de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de administración en el Campus;
- II. Mantener actualizada la información sobre las actividades de administración en el Campus e informar a las instancias que la requieran;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores relativos a la administración del Campus, de acuerdo al Convenio de Administración por Resultados o su equivalente;
- IV. Aplicar la distribución ágil, oportuna, eficiente y transparente del gasto de acuerdo con las prioridades establecidas en el Plan Estratégico del Campus y programa anual de trabajo;
- V. Elaborar los informes financieros que se requieran;
- VI. Coordinar y supervisar los procesos de adquisición y servicios del Campus;
- VII. Supervisar las obras y el mantenimiento, así como las adquisiciones que sean promovidas por el Comité Administrativo del Campus;
- VIII. Presentar un informe anual de actividades al Comité Académico del Campus, y
- IX. Las demás afines que le asigne el Director de Campus y los superiores inmediatos.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 30. El Colegio contará con la Secretaría Académica y la Secretaría Administrativa para atender sus actividades sustantivas.

Artículo 31. La Secretaría Académica es el órgano estructural encargado de coordinar el funcionamiento académico de la Institución y estará a cargo del Secretario Académico. Para el desempeño de sus funciones contará con el apoyo de las Direcciones de Planeación y Desarrollo Institucional, de Educación, de Investigación y de Vinculación; así como con las unidades académicas no estructurales que se considere conveniente crear.

El Secretario Académico es un colaborador inmediato del Director General y será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Director General.

La Secretaría Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Plan Rector de la Institución con el apoyo de los Directores de Planeación y Desarrollo Institucional, Investigación, Educación, Vinculación y de Campus;
- II. Coordinar la evaluación del Colegio por el Comité Externo de Evaluación;
- III. Coordinar las acciones para dar cumplimiento al Convenio de Administración por Resultados del Colegio o su equivalente;
- IV. Proponer al Consejo General Académico los criterios y lineamientos generales del Programa de Superación Académica de la Institución;
- V. Coordinar la ejecución de las actividades de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- VI. Atender el despacho de los asuntos de la Dirección General del Colegio en caso de ausencia del Titular;
- VII. Fungir como Secretario de la Junta Directiva y como Secretario del Consejo General Académico, y
- VIII. Las demás funciones afines que le asigne el Director General y los reglamentos específicos.

Artículo 32. La Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional es la unidad administrativa responsable del seguimiento y evaluación del Plan Rector y del Convenio de Administración por Resultados del Colegio. Estará a cargo del Director de Planeación y Desarrollo Institucional quien será nombrado por el Director General a propuesta del Secretario Académico. Para el desempeño de sus funciones, contará con las áreas de Control del Plan Rector y de Enlace Regional, y con las instancias no estructurales que se considere conveniente crear.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a la Secretaría Académica en la coordinación de la elaboración del Plan Rector de la Institución con la participación de los Directores de Educación, Investigación, Vinculación y de Campus;

- II. Apoyar al Secretario Académico en la coordinación de la evaluación del Colegio por el Comité Externo de Evaluación;
- III. Apoyar a la Secretaría Académica en la elaboración de los documentos académicos de la Institución y sus actualizaciones, tales como: el Estatuto, el Convenio de Administración por Resultados, los Reglamentos, Estatutos y Manuales de Procedimientos Académicos;
- IV. Proponer la distribución del presupuesto de acuerdo a las metas académicas anuales para las actividades sustantivas del Colegio establecidas en el Plan Rector y programas anuales de trabajo de la Institución;
- V. Coordinar el funcionamiento de los sistemas de información de acuerdo a los requerimientos institucionales;
- VI. Actualizar las bases de datos de las actividades sustantivas de los académicos para la toma de decisiones en las diferentes instancias del Colegio;
- VII. Coordinar el funcionamiento del programa de calidad total institucional;
- VIII. Coordinar los procesos de la asignación de estímulos al personal académico de la Institución;
- IX. Coordinar la evaluación del Comité Externo de Evaluación e informar al Secretario Académico sobre los resultados;
- X. Informar del desarrollo institucional y atender los requerimientos de información o recomendaciones del Consejo General Académico y de los órganos administrativos, y
- XI. Las demás que le asigne el Secretario Académico.

Artículo 33. La Dirección de Investigación es la unidad administrativa responsable de organizar, consolidar y evaluar la investigación realizada en el Colegio. Estará a cargo del Director de Investigación quien será nombrado por el Director General a propuesta del Secretario Académico. Para el desempeño de sus funciones contará con el apoyo del Comité Técnico de Investigación, las áreas de Programas de Investigación y de Servicios a la Investigación, así como las instancias no estructurales que se considere conveniente crear.

El Comité Técnico de Investigación estará integrado por el Director de Investigación y los Subdirectores de Investigación de los Campus. Será el encargado de la elaboración y el seguimiento del Plan Rector de Investigación Institucional.

La Dirección de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer, con apoyo del Comité Técnico de Investigación, el Plan Rector de Investigación del Colegio al Secretario Académico;
- II. Organizar la investigación en una matriz con base en líneas de investigación pertinentes, las cuales son continuamente actualizadas de acuerdo a las necesidades cambiantes del sector y de la sociedad;
- III. Establecer las políticas y los criterios de calidad científica en toda la investigación que se realice en el Colegio;
- IV. Facilitar la formación de grupos de investigación interdisciplinaria entre las Áreas del Conocimiento;
- V. Promover la participación de académicos en eventos nacionales e internacionales que contribuyan a difundir los resultados de la investigación realizada en el Colegio;
- VI. Promover la difusión de la investigación científica y tecnológica del Colegio, favoreciendo el mayor impacto científico y socioeconómico;
- VII. Establecer políticas y estrategias para el cumplimiento de los indicadores del Convenio de Administración por Resultados o su equivalente;
- VIII. Evaluar los avances de las líneas de investigación con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas anuales y evitar duplicidad o vacíos en la investigación;
- IX. Gestionar con los Directores de Campus la infraestructura necesaria para cumplir de manera puntual y eficiente las tareas de investigación de las Academias;
- X. Promover la presentación anual de los Avances de Investigación de las Academias para socializar los resultados de investigación y fortalecer la interdisciplinaria en el Colegio;

- XI. Atender y dar cumplimiento a las recomendaciones del Consejo General Académico y de los cuerpos colegiados de investigación;
- XII. Informar anualmente los avances del Plan Rector de Investigación y atender los requerimientos de información o recomendaciones de los órganos administración y vigilancia, y
- XIII. Las demás que le asigne el Secretario Académico.

Artículo 34. La Dirección de Educación es la unidad administrativa responsable de coordinar las actividades educativas que se realizan en los Campus de la Institución. Estará a cargo del Director de Educación quien será nombrado por el Director General a propuesta del Secretario Académico. Para el desempeño de sus funciones contará con el apoyo del Comité Técnico de Educación, las áreas de Programas de Postgrado y de Servicios Académicos, así como las instancias no estructurales que se considere conveniente crear.

El Comité Técnico de Educación, estará integrado por el Director de Educación y los Subdirectores de Educación de los Campus. Será el encargado de la elaboración y seguimiento del Plan Rector de Educación Institucional.

La Dirección de Educación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer, con apoyo del Comité Técnico de Educación, el Plan Rector de Educación del Colegio al Secretario Académico;
- II. Generar las políticas y estrategias para el ingreso y permanencia de los programas de educación del Colegio en los programas de excelencia, acordes con las demandas del sector y la sociedad;
- III. Generar las políticas y estrategias para el cumplimiento de los indicadores de evaluación;
- IV. Establecer los criterios e indicadores científicos y de calidad que deben reunir los Programas de Postgrado presencial y a distancia (doctorados y maestrías) y los programas de educación continua (maestrías profesionalizantes, diplomados y cursos de capacitación);
- V. Dar seguimiento a las acreditaciones de los programas académicos ante entidades externas;
- VI. Promover el intercambio y la movilidad de académicos y estudiantes entre universidades y centros de investigación nacionales e internacionales con el fin de lograr el nivel de excelencia en el cumplimiento de las tareas sustantivas del Colegio;
- VII. Promover y facilitar la actualización y formación continua de los académicos, a través de cursos o de estancias de investigación, apoyando integralmente las iniciativas presentadas;
- VIII. Promover los programas de educación del Colegio a nivel nacional e internacional para ampliar la matrícula del Colegio;
- IX. Informar anualmente los avances del Plan Rector de Educación y atender los requerimientos de información o recomendaciones del Consejo General Académico y de los órganos de administración y vigilancia, y
- X. Las demás que le asigne el Secretario Académico.

Artículo 35. La Dirección de Vinculación es la unidad administrativa responsable de coordinar las actividades de vinculación que realizan los Campus, y de vigilar que esas actividades estén articuladas con la investigación y la educación del Colegio. Estará a cargo del Director de Vinculación quien será nombrado por el Director General a propuesta del Secretario Académico, y para el desempeño de sus funciones contará con el apoyo del Comité Técnico de Vinculación, los departamentos de Consultoría y Servicios y de Convenios Interinstitucionales, así como las instancias no estructurales que se considere conveniente crear.

El Comité Técnico de Vinculación estará integrado por el Director de Vinculación y los Subdirectores de Vinculación de los Campus. Será el encargado de la elaboración y seguimiento del Plan Rector de Vinculación Institucional.

La Dirección de Vinculación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer, con apoyo del Comité Técnico de Vinculación, el Plan Rector de Vinculación del Colegio al Secretario Académico;
- II. Contribuir a que los resultados de la investigación se transformen en innovaciones tecnológicas y patentes, buscando para tal fin los apoyos logísticos y financieros;
- III. Identificar y organizar en un catálogo los productos, procesos y conocimientos generados en el Colegio factibles de transferirse en beneficio del sector y la sociedad;

- IV. Promover y dar seguimiento a convenios y alianzas estratégicas con instituciones académicas y del sector productivo, nacionales e internacionales, que contribuyan a una vinculación de calidad como tarea sustantiva del Colegio;
 - V. Promover y vigilar la participación prioritaria del personal académico del Colegio en todas las tareas de vinculación con el fin de asegurar la calidad en el producto o servicio ofrecido;
 - VI. Posicionar al Colegio, mediante la difusión de las actividades sustantivas y su impacto socioeconómico y tecnológico, por los medios pertinentes, con el fin de aumentar la matrícula;
 - VII. Informar anualmente los avances del Plan Rector de Vinculación y atender los requerimientos de información o recomendaciones del Consejo General Académico y de los órganos administración y vigilancia, y
- VIII. Las demás que le asigne el Secretario Académico.

Artículo 36. La Secretaría Administrativa es el órgano estructural encargado de coordinar el funcionamiento administrativo del Colegio y estará a cargo del Secretario Administrativo. Para el desempeño de sus funciones contará con la Dirección de Finanzas, las Subdirecciones de Recursos Humanos y de Informática, los Departamentos de Adquisiciones y Contratos, de Gestoría Gubernamental y la Unidad de Enlace; y con las unidades administrativas no estructurales que se considere conveniente crear.

El Secretario Administrativo es un colaborador inmediato del Director General, responsable de coordinar el funcionamiento administrativo del Colegio y será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Director General.

La Secretaría Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la solicitud presupuestal para la obtención de los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución;
- II. Proponer la distribución interna del gasto al Consejo General Administrativo de acuerdo con las prioridades establecidas en el Plan Estratégico Institucional;
- III. Elaborar los informes financieros que requieran las entidades del Gobierno Federal que tengan relación con el Colegio;
- IV. Instrumentar y vigilar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo General Académico y la normatividad vigente, la distribución de los recursos disponibles del Colegio, así como realizar el seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos;
- V. Dar seguimiento a la correspondencia institucional, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- VI. Las demás funciones afines que le asigne el Director General y los reglamentos específicos.

Artículo 37. La Dirección de Finanzas es la unidad administrativa que planifica y administra los recursos financieros del Colegio obtenidos de subsidios federales, programas especiales, proyectos externos y venta de bienes y servicios, con apego a la normatividad aplicable. Para el desempeño de sus funciones contará con los Departamentos de Contabilidad y Control Presupuestal, de Tesorería y de Nóminas.

Estará a cargo del Director de Finanzas quien será nombrado por el Director General a propuesta del Secretario Administrativo.

La Dirección de Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asegurar el manejo honesto, responsable, transparente, eficiente y oportuno de los recursos financieros del Colegio, cumpliendo la normatividad vigente;
- II. Elaborar, consolidar y controlar los presupuestos de operación, inversión y obra del Colegio bajo los lineamientos normativos y priorizados por los Consejos General Académico y Administrativo;
- III. Consolidar el registro de las operaciones contables de todas las áreas del Colegio, bajo los lineamientos normativos vigentes;
- IV. Presentar informes mensuales y anuales de la situación financiera del Colegio, para efectos internos y para la Coordinadora Sectorial, bajo los lineamientos normativos vigentes;
- V. Integrar oportunamente los movimientos de sueldos y prestaciones, y compilar de manera ordenada, secuencial y detallada, las operaciones salariales del personal del Colegio;

- VI. Asegurar que las áreas a su cargo trabajen en forma eficiente, eficaz y conjunta, proporcionándoles la adecuada y oportuna asesoría para una óptima ejecución de sus funciones, y
- VII. Las demás afines que le asignen el Secretario Administrativo y la reglamentación específica.

Artículo 38. La Subdirección de Recursos Humanos es la instancia responsable de la administración del capital humano de la Institución, registra el perfil personal y trayectoria de cada elemento para posibilitarle un plan de carrera que le permita contribuir mejor con la misión de la Institución; y estará a cargo del Subdirector de Recursos Humanos quien será nombrado por el Director General a propuesta del Secretario Administrativo. Para el desempeño de sus funciones contará con los Departamentos de Relaciones Laborales, de Comunicaciones y de Servicios al Personal, así como las instancias no estructurales que se considere conveniente crear.

La Subdirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener un inventario del capital humano de la Institución, el perfil, trayectoria y potencial identificado de cada persona;
- II. Proyectar un plan de carrera para todo el personal del Colegio;
- III. Ser responsable del trámite de contratación de los recursos humanos, apegándose al perfil solicitado y cumpliendo la normatividad vigente;
- IV. Realizar programas de inducción para el personal de nuevo ingreso o de cambio de puesto, que propicien una rápida adaptación y mayor productividad;
- V. Mantener un sistema de registro y control de personal adecuado a las necesidades institucionales apegándose a la normatividad vigente;
- VI. Conocer a fondo la estructura de los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes en el Colegio;
- VII. Tramitar las prestaciones y beneficios a que tengan derecho los empleados, por ley o por acuerdo institucional, y
- VIII. Las demás afines que le sean delegadas por el Secretario Administrativo y la reglamentación existente.

Artículo 39. La Subdirección de Informática es la instancia responsable de la administración de los sistemas de información centrales de la Institución y del soporte a la red de usuarios de aplicaciones de escritorio e internet, así como de la instrumentación de las políticas de utilización de programas informáticos y equipamiento, cuidando que los aspectos legales queden cubiertos; y estará a cargo del Subdirector de Informática quien será nombrado por el Director General a propuesta del Secretario Administrativo. Para el desempeño de sus funciones contará con los Departamentos de Sistemas de Información y de Redes y Soporte Técnico, así como las instancias no estructurales que se considere conveniente crear.

La Subdirección de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener actualizados y en custodia los manuales de métodos y procedimientos del Colegio;
- II. Mantener actualizada y en buen funcionamiento la infraestructura de sistemas de información básica, redes con aplicaciones de escritorio y uso de internet;
- III. Mantener actualizado el esquema de seguridad para tener acceso a las facilidades informáticas del Colegio;
- IV. Mantener actualizada la página del Colegio en internet;
- V. Evitar el rezago tecnológico en la medida de la capacidad presupuestal del Colegio, y
- VI. Las demás tareas afines que le asignen el Secretario Administrativo y los reglamentos específicos.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA, HONOR Y JUSTICIA, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Artículo 40. El Colegio tendrá como instancias de asesoría, honor y justicia, vigilancia y evaluación a la Dirección Jurídica, la Procuraduría Académica, el Órgano de Vigilancia, el Órgano Interno de Control y al Comité Externo de Evaluación, respectivamente.

Artículo 41. La Dirección Jurídica es un órgano de asesoría responsable de coordinar, dirigir, vigilar y participar en la atención de todos los asuntos jurídicos que competan a la Dirección General y a las diferentes áreas del Colegio para la correcta aplicación de la normatividad vigente, estará a cargo de un Director Jurídico designado por la Junta Directiva a propuesta del Director General. Para llevar a cabo sus funciones contará con los Departamentos de Asuntos Jurídicos y de Legislación, Asesoría y Consulta.

La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Colegio, ante toda clase de autoridades, en actos administrativos o jurisdiccionales en materia civil, mercantil, penal, laboral, fiscal, administrativa y de cualquier otra naturaleza, sea de orden local, estatal o federal;
- II. Emitir criterios de interpretación sobre las disposiciones normativas que regulan el funcionamiento del Colegio;
- III. Dictaminar la procedencia jurídica de los convenios, contratos, acuerdos y otras disposiciones internas que se requieran para la operación, cumplimiento de metas y objetivos del Colegio;
- IV. Difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, modificaciones o reformas de cualquier disposición jurídica que se relacionen con la función y operación de las diferentes áreas del Colegio;
- V. Supervisar y asesorar en la atención de carácter legal directamente a la Dirección General y a las diferentes áreas del Colegio;
- VI. Fungir como asesor, integrante, representante o invitado ante los diferentes comités internos del Colegio, teniendo la intervención y funciones específicas que las normas y autoridades superiores le asignen en el ámbito de competencia;
- VII. Revisar y enviar a firma de las autoridades correspondientes, cuando así se requiera, los convenios y contratos en donde el Colegio sea parte;
- VIII. Emitir regulación interna, previo dictamen favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna;
- IX. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos del Colegio de Postgraduados;
- X. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o de cualquiera otra controversia, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, pudiendo designar para tal efecto y mediante oficio al personal a su cargo para ser auxiliado en el ejercicio de sus facultades;
- XI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Director General, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; intervenir cuando el Colegio tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- XII. Formular, presentar y ratificar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictivos por los que se afecte al Colegio, así como la prestación de los servidores públicos a su cargo, denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Secretaría de la Función Pública;
- XIII. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XIV. Dictaminar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XV. Emitir opinión sobre las disposiciones que deban ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, una vez satisfechos los requisitos legales correspondientes tramitar su publicación, y
- XVI. Las demás que le encomiende el Director General.

Artículo 42. La Procuraduría Académica es un órgano interno de honor y justicia del Colegio, establecido como la última instancia para la resolución de conflictos académicos. Estará a cargo de un Procurador Académico nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Director General; su operación se establecerá en el reglamento específico.

Artículo 43. El Órgano de Vigilancia del Colegio estará integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asisten con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y tendrá las atribuciones que les otorga la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 44. El Órgano Interno de Control del Colegio contará con un Titular al frente del mismo, designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los servidores públicos que determine el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública o la entidad que la sustituya.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercen las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley, así como en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 45. El Comité Externo de Evaluación es un órgano de carácter consultivo y de apoyo a la Junta Directiva, que tiene como función principal evaluar las actividades sustantivas de la Institución y emitir su opinión al respecto para la consideración de ese órgano de gobierno.

La integración, funciones y operación de este Comité, así como la forma en que sus miembros serán designados se establecerán en las reglas específicas que apruebe la Junta Directiva con base en la Ley.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL PATRIMONIO

Artículo 46. El patrimonio del Colegio se integra conforme a lo establecido en los artículos Décimo Tercero y Décimo Cuarto del Decreto.

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 47. El Director General será suplido en sus ausencias por el Secretario Académico y, en caso de ausencia de este último, por el Secretario Administrativo.

Las ausencias de los Secretarios serán suplidas por los directores que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas del Colegio, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

Artículo 48.- El presente Estatuto será modificado a propuesta del Director General con la aprobación de la Junta Directiva del Colegio, mediante el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros presentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El Director General deberá formular y someter a consideración de la Junta Directiva, en un plazo no mayor de doce meses contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto, el Manual de Organización, los Reglamentos Internos específicos, así como las demás disposiciones normativas que de este Estatuto emanen, para su expedición.

TERCERO.- Una vez emitidas las disposiciones normativas a que se refiere el artículo Transitorio anterior, serán abrogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Estatuto.

CUARTO.- El presente Estatuto será inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados de acuerdo a lo señalado en el artículo 25, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El presente Estatuto Orgánico fue aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Postgraduados en la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día treinta de enero de dos mil catorce.

México, D.F., a 30 de enero de 2014.- Los Miembros de la H. Junta Directiva del Colegio de Postgraduados: el Presidente Suplente, **Enrique Quiroz Acosta.**- Rúbrica.- El Director General del Colpos, **Jesús María Moncada de la Fuente.**- Rúbrica.- El Secretario Técnico, **Raúl Gerardo Obando Rodríguez.**- Rúbrica.

(R.- 391716)