

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA PASO DEL NORTE.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA PASO DEL NORTE EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 7 DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EL 20 DE ABRIL DEL 2013, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

CONSIDERANDOS

Que el 19 de marzo del 2013 el Congreso del Estado de Chihuahua aprobó la Ley de la Universidad Tecnológica Paso del Norte, siendo el 20 de abril del mismo año su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, creada como un Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que la Universidad Tecnológica Paso del Norte tiene por objeto principal impartir Educación Tecnológica Superior, para formar Profesionistas a los que se les denominará Técnico Superior Universitario, así como Profesional Asociado, en programas de continuidad de estudios para sus egresados y para los de otras instituciones de educación superior que impartan el mismo tipo educativo, que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de Licenciatura, con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos que coadyuven en la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación y la aplicación de avances científicos y tecnológicos.

Que conforme al artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales de Gobierno del Estado de Chihuahua establece que el Órgano de Gobierno deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establecerán las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el Organismo.

Que de acuerdo al artículo 14 de la Ley de la Universidad Tecnológica Paso del Norte establece que el Estatuto Orgánico definirá las funciones de las Secretarías, Direcciones y demás dependencias de la estructura orgánica de la Universidad.



Que para atender la legislación Estatal aplicable y el Decreto de Creación de la Universidad, es necesario establecer con claridad los niveles jerárquicos y de mando entre cada una de las unidades administrativas que integran la propia Universidad para su buen funcionamiento, asegurando con ello certidumbre y confianza en cuanto a facultades y atribuciones del personal directivo y Órganos Colegiados.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 1. La Universidad Tecnológica Paso del Norte es un Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua con personalidad jurídica y patrimonio propios con domicilio en el Municipio de Juárez, Chihuahua y tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, con sus reformas y adiciones, su Decreto de Creación, el presente Estatuto y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. Consejo Directivo: Al Órgano Máximo de Gobierno de la Universidad Tecnológica Paso del Norte;
- II. Universidad: A la Universidad Tecnológica Paso del Norte;
- III. Decreto: Al instrumento que crea a la Universidad Tecnológica Paso del Norte, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 20 de abril del 2013;
- IV. Estatuto: Al presente Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica Paso del Norte, y
- V. Rector: Al representante legal y máxima autoridad administrativa de la Universidad.

Artículo 3. Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Proponer de conformidad al sistema adherente, planes y programas de estudio con los contenidos particulares y regionales procedentes;
- II. Impulsar la investigación de proyectos tecnológicos mediante la vinculación estrecha con el sector productivo de bienes y servicios;
- III. Expedir certificados de estudios, títulos y distinciones especiales, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Establecer los procesos de equivalencias de estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales y extranjeras, de conformidad con los ordenamientos de la materia;
- V. Promover la cultura científica y tecnológica estatal, nacional e internacional, y difundir las manifestaciones de la cultura universal;
- VI. Crear la organización administrativa que le sea conveniente y contratar los recursos humanos necesarios para su operación, de conformidad con los recursos que le sean aprobados;
- VII. Planear, desarrollar e impartir programas de superación y actualización académica y dirigirlos tanto a la comunidad universitaria como a la población en general;
- VIII. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para la realización de actividades productivas con un alto nivel de eficiencia y sentido social;
- IX. Administrar los bienes incorporados a su patrimonio, así como los ingresos que obtenga por los servicios que preste, con sujeción al marco legal aplicable según su naturaleza, y
- X. Proponer las disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las atribuciones que este Decreto le confiere para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 4. Para cumplir con el objeto para el cual fue creada, la Universidad estará integrada por:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Un Rector;
- III. Órganos Colegiados, y
- IV. La siguiente estructura administrativa:
 - a. Abogado General;
 - b. Dirección de Administración y Finanzas;
 - c. Dirección de Vinculación;
 - d. Direcciones de Área Académica;
 - e. Jefe de Departamento de Servicios Escolares;



- f. Jefe de Departamento de Actividades Culturales y Deportivas;
- g. Jefe de Departamento de Prensa y Difusión;
- h. Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación;
- i. Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales;
- j. Jefe de Departamento de Recursos Financieros, Programación y Contabilidad;
- k. Patronato, y
- l. Órgano de Vigilancia.

Los demás servidores públicos adscritos a la estructura administrativa de la Universidad, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones correspondientes a las descritas en las Cédulas de Puestos, procedimientos y las demás que le asigne o encomiende el Rector, así como el superior jerárquico del cual dependan, en términos del acuerdo de adscripción que se emita, así como las demás que señale la normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades del servicio que así lo requiera en base a la suficiencia presupuestal y a la estructura autorizada por la CGUTyP.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO ÚNICO ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO

Artículo 5. El Consejo Directivo tendrá como atribuciones:

- I. Establecer las directrices generales para el debido funcionamiento de la Institución, tomando en cuenta los lineamientos del modelo pedagógico asumido;
- II. Expedir el Estatuto Orgánico a que se sujete su funcionamiento interno;
- III. Emitir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones internas que normen el desarrollo de la Institución;
- IV. Proponer al Gobernador del Estado una terna para que de ella nombre al Rector;
- V. Autorizar, en su caso, el nombramiento de los dos primeros niveles jerárquicamente inferiores al Rector, de servidores de la Universidad, incluidos los Directores de Área, así como conocer de la renuncia o de las causales de remoción de estos;



- VI. Examinar y, en su caso, aprobar el anteproyecto de Presupuesto y la Programación anual de la Universidad, en los términos que resulten aplicables, derivados de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado;
- VII. Conocer y observar, en su caso, los Estados Financieros de la Universidad;
- VIII. Conocer y aprobar, si es el caso, los informes que deberá presentar el Rector;
- IX. Conocer, discutir y aprobar, si lo consideran, los proyectos académicos que les presente el Rector o surgieren en su propio seno;
- X. Sin perjuicio de las facultades que le corresponden al Rector, otorgar Poderes Generales para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y de Dominio, incluidas las facultades para articular y absolver posiciones aun en materia laboral, así como facultades para suscribir títulos y operaciones de crédito, de conformidad con lo previsto en los artículos 9 y 85 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- XI. Fijar las reglas a las que se deberá sujetar la Universidad en la suscripción de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social para el cumplimiento de sus objetivos;
- XII. Designar a la persona que habrá de sustituir al Rector en sus ausencias temporales, y
- XIII. Las demás que le sean conferidas en este ordenamiento y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como las que no se encuentren atribuidas a otro órgano.

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO PRIMERO
ATRIBUCIONES DEL RECTOR

Artículo 6. El Rector será el representante legal de la Universidad y durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser designado por un período similar más.

Artículo 7. Son facultades y obligaciones del Rector:

- I. Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, administrativos y financieros, así como la correcta operación de las diversas áreas de la Institución;
- II. Aplicar las políticas generales aprobadas por el Consejo Directivo;



- III. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los anteproyectos de los presupuestos anuales de ingresos y de egresos;
- IV. Presentar ante el Consejo Directivo los Estados Financieros de la Universidad;
- V. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- VI. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los proyectos de reglamentos, estatutos, acuerdos o modificaciones de estos y las demás disposiciones que rijan la vida interna de la Universidad;
- VII. Dar a conocer al Consejo Directivo los nombramientos, renunciaciones y remociones del personal académico y administrativo hasta el segundo nivel de la Universidad;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles, jerárquicamente inferiores al suyo, de servidores de la Universidad, incluidos los Directores de Área;
- IX. Rendir al Consejo Directivo para su aprobación, un informe anual de actividades institucionales;
- X. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector social y privado, nacional y extranjero;
- XI. Representar legalmente a la Universidad con las facultades de un Apoderado General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, incluidas las de articular y absolver posiciones aun en materia laboral. Para realizar Actos de Dominio, habrá de contar con la autorización expresa del Consejo Directivo, además de sujetarse a lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado;
- XII. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto;
- XIII. Administrar y ejercer los ingresos que obtenga la Universidad por los servicios que preste en ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de su objeto;
- XIV. Establecer los sistemas de administración, incentivos, capacitación, actualización y entrenamiento de personal, y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquéllas que le sean conferidas por el Consejo Directivo.

TÍTULO CUARTO



CAPÍTULO ÚNICO ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 8. La Universidad contará con los siguientes Órganos Colegiados:

- I. Comisión Dictaminadora de Ingreso, Promoción y Permanencia;
- II. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- III. Comisión de Seguridad e Higiene;
- IV. Comisión de Honor, Justicia y Disciplina;
- V. Comité de Valores Cívicos y Éticos, y
- VI. Consejo de Vinculación y Pertinencia.

La integración y funcionamiento de los Órganos Colegiados mencionados, se regularán en base a la normatividad aplicable para cada una de las fracciones.

TÍTULO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 9. El Rector se apoyará de la siguiente estructura administrativa para el cumplimiento del objeto de la Universidad, con fundamento en el artículo 14 de la Ley de Creación.

Artículo 10. El Abogado General tendrá como objetivo esencial formular, sistematizar y proponer los instrumentos jurídicos necesarios que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Universidad, de forma sencilla y eficiente que no deje a la libre interpretación de quien lo aplique y que funcione de tal manera que cree una armonía en la normatividad de la comunidad universitaria, apegándose al marco estricto de la Ley.

Artículo 11. El Abogado General tendrá como atribuciones:

- I. Realizar los estudios en materia jurídica, administrativa y laboral que requiera la Universidad;
- II. Compilar la normatividad en materia jurídica, administrativa y laboral, que regule la operación de la Universidad;



- III. Asesorar al Rector de la Universidad en la elaboración de documentos jurídicos que se requieran;
- IV. Orientar al Rector en materia jurídica, administrativa y laboral;
- V. Efectuar el seguimiento de los asuntos en materia jurídica, administrativa y laboral en que tenga parte la Universidad;
- VI. Prevenir acciones jurídicas en contra de la Universidad;
- VII. Informar al Rector de sus funciones realizadas;
- VIII. Representar a la Universidad mediante poder otorgado por el Rector en los asuntos legales en los que está sea parte, en juicios laborales que se tramiten ante los tribunales de trabajo, amparos interpuestos en su contra y en general intervenir en las reclamaciones que afectan al interés jurídico de la Universidad, en los términos de la legislación aplicable;
- IX. Analizar y revisar los convenios y contratos que la Universidad celebre, interviniendo en las negociaciones, como asesor legal del Rector;
- X. Estudiar, proponer y en su caso, aplicar las políticas de la Universidad en materia jurídica;
- XI. Realizar levantamientos de actas internas, relativas a hechos que afecten los intereses y finalidades de la Universidad;
- XII. Participar en la elaboración de la legislación universitaria en atención a los objetivos de la misma conforme al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- XIII. Opinar en la contratación de Notarios Públicos o asesores jurídicos externos cuyos servicios requiera la Universidad;
- XIV. Auxiliar al Rector en las sesiones del H. Consejo Directivo únicamente con derecho a voz, en caso de ser requerido por el Rector y con autorización que en su momento otorgue el Presidente del Consejo;
- XV. Auxiliar a la Unidades administrativas de la Universidad en los asuntos relacionados a esta;
- XVI. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XVII. Las demás que de manera específica le señale el Rector de la Universidad.

Artículo 12. La Dirección de Administración y Finanzas tiene como función general apoyar en la organización, desarrollo y control de los servicios administrativos que presta la Universidad, administrando los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la misma.

Artículo 13. La Dirección de Administración y Finanzas tendrá como atribuciones:



- I. Implantar los mecanismos de planeación, organización, dirección de control y evaluación que faciliten el funcionamiento de la Universidad;
- II. Aplicar la estructura orgánica autorizada y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos;
- III. Integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales para tramitar su aprobación respectiva;
- IV. Coordinar con la elaboración y actualización de manuales administrativos y verificar su cumplimiento así como su difusión;
- V. Presentar periódicamente al Rector, reportes de las actividades desarrolladas en la Dirección;
- VI. Analizar y en su caso, gestionar las modificaciones presupuestales que proceda aplicar;
- VII. Asesorar a los responsables de los Departamentos de la Universidad a su cargo conforme al organigrama autorizado, sobre la forma de establecer sus objetivos, metas, acciones, así como también sobre la estimación del presupuesto a cargo de dichas unidades;
- VIII. Proponer y desarrollar mecanismos para conocer la operación de las unidades orgánicas de la Universidad, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño;
- IX. Desarrollar sistemas y procedimientos, para normar la planeación, administración y evaluación de las unidades orgánicas de la Universidad;
- X. Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los procedimientos para la administración de los recursos de la Universidad conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Coordinar la operación de los procesos relacionados con el ejercicio del presupuesto de la Universidad, conforme a los lineamientos aplicables;
- XII. Coordinar los procesos derivados del control de ingresos propios y del presupuesto de la Universidad;
- XIII. Supervisar la operación, control del manejo de clientes y el registro oportuno de movimientos bancarios de la Universidad;
- XIV. Supervisar el registro y control del presupuesto asignado a la Universidad, así como el correspondiente a ingresos propios;
- XV. Supervisar la elaboración de los estados financieros y demás informes contables de la Universidad;
- XVI. Participar en la determinación de los costos de operación de los programas que atiende la Universidad;
- XVII. Supervisar las cuentas bancarias de la Universidad, así como la elaboración de conciliaciones bancarias;



- XVIII.** Promover la actualización de los sistemas de contabilidad y control presupuestario, para el manejo de los recursos asignados a la Universidad;
- XIX.** Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- XX.** Participar en el proceso de auto evaluación institucional;
- XXI.** Participar en la elaboración de la estadística básica de la Universidad, así como en el sistema de información;
- XXII.** Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignado a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- XXIII.** Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Dirección;
- XXIV.** Dirigir y controlar el ejercicio presupuestal asignado, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXV.** Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores;
- XXVI.** Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del área a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- XXVII.** Manejar el control de pagos correspondientes a los contratos que la Universidad celebre;
- XXVIII.** Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales necesarios de trabajo para el buen funcionamiento de las actividades;
- XXIX.** Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo.
- XXX.** Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XXXI.** Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad interna de la Universidad.

Artículo 14. La Dirección de Vinculación tiene como función general fomentar de manera permanente la participación de los diferentes sectores de la sociedad en la operación de la Universidad, a través de la concertación de acuerdos de cooperación, colaboración y coordinación de apoyo mutuo con los diferentes sectores e identificar permanentemente necesidades de formación y capacitación de recursos humanos que requieren los sectores productivo, educativo y social.

Artículo 15. La Dirección de Vinculación tendrá como atribuciones:

- I. Establecer y mantener relaciones y coordinación con las áreas académicas, organismos públicos y privados de la región que coadyuven al cumplimiento de los proyectos de vinculación y de relaciones industriales;



- II. Promover el establecimiento de convenios y contratos relacionados con la vinculación de conformidad con las normas establecidas;
- III. Coordinar la realización de estudios de mercado laboral que contribuyan a la promoción profesional de egresados;
- IV. Coordinar el seguimiento de egresados de la Universidad;
- V. Controlar la realización de visitas, prácticas, estancias profesionales, servicios y estadías de los estudiantes de la Universidad;
- VI. Coordinar con los organismos públicos y privados de la región, los servicios externos y educación continua y desarrollo de proyectos tecnológicos que requiera el sector productivo;
- VII. Auxiliar en la realización de visitas de estudiantes de la Universidad a las empresas;
- VIII. Concertar citas industriales para establecer acuerdos de apoyo recíproco;
- IX. Observar las disposiciones que para el desempeño del puesto se presenten;
- X. Apoyar a las diversas áreas de la Universidad en aquellas actividades relacionadas con el desempeño de su puesto;
- XI. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores;
- XII. Controlar el registro de los estudiantes que realizan sus prácticas y estadías, así como los reportes que se presenten al respecto;
- XIII. Coordinar los programas de colocación de prestadores de estadías profesionales;
- XIV. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del área a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- XV. Elaborar los informes de los resultados alcanzados por la Universidad, en el desarrollo de los proyectos de vinculación con el sector productivo;
- XVI. Establecer y mantener actualizados los sistemas de información de los proyectos de vinculación con el sector productivo;
- XVII. Desarrollar y darle seguimiento a la juntas del Consejo de Vinculación y Pertinencia de esta Universidad;
- XVIII. Desarrollar los servicios tecnológicos que la Universidad puede ofrecer a diversos sectores;
- XIX. Realización de proyectos de incubadora de empresas o similares que se puedan desarrollar en la Universidad;
- XX. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y



XXI. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad vigente y aplicable de la Universidad.

Artículo 16. Las Direcciones de Área Académica tienen por función general coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, de docencia, investigación y vinculación, relacionadas con la o las carreras de acuerdo con los planes de estudio para cumplir con el objetivo de la Universidad.

Artículo 17. Los Dirección Académica tendrán como atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección a su cargo en base a la normatividad y lineamientos establecidos en la Universidad para tal efecto;
- II. Coordinar y dirigir el desarrollo de proyectos dependientes de la Dirección Académica;
- III. Promover y controlar el establecimiento de programas de formación y actualización docente;
- IV. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- V. Participar en el proceso de autoevaluación institucional;
- VI. Participar en la elaboración de la estadística básica de la Universidad, así como en el sistema de información;
- VII. Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- VIII. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas de la Dirección a su cargo;
- IX. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores;
- X. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del área a su cargo y someterla a la consideración del Rector;
- XI. Formular proyectos para el mejor funcionamiento de la o las carreras a su cargo y someterlos a consideración del Rector para su aprobación;
- XII. Apoyar en las evaluaciones de los docentes;
- XIII. Realizar proyectos, estudios, investigaciones que tiendan al mejoramiento y desarrollo académico;
- XIV. Suscribir la documentación necesaria para el cumplimiento de planes y programas académicos, realizadas en la o las carreras a su cargo;



- XV. Asegurar el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes;
- XVI. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XVII. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad vigente y aplicable a la Universidad.

Artículo 18. El Departamento de Servicios Escolares tiene por función general coordinar y controlar la ejecución de las actividades referentes a los servicios escolares que se proporcionan a la comunidad estudiantil de conformidad con los lineamientos y reglamentos establecidos para tal efecto.

Artículo 19. El Departamento de Servicios Escolares tendrá como atribuciones:

- I. Planear y controlar las actividades derivadas del ingreso, permanencia, egreso y control de los estudiantes de la Universidad conforme a la normatividad aplicable;
- II. Coordinar las actividades administrativas referentes a la permanencia de los estudiantes en la Universidad;
- III. Cuidar que los servicios escolares sean prestados en forma eficiente y eficaz;
- IV. Controlar el manejo y expedición de documentos relativos al Departamento;
- V. Generar estadísticas periódicas relacionadas al ingreso, permanencia y egreso de estudiantes de la Universidad;
- VI. Mantener actualizados permanentemente los archivos en lo relativo a ingresos, permanencias y egresos de estudiantes;
- VII. Proporcionar orientación a los estudiantes en la solución de trámites administrativos;
- VIII. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- IX. Participar en la elaboración de la estadística básica de la Universidad, así como en el sistema de información;
- X. Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignado a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- XI. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el Departamento;



- XII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores;
- XIII. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del Departamento a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- XIV. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XV. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad interna de la Universidad.

Artículo 20. El Departamento de Actividades Culturales y Deportivas tiene por función general planear, organizar, dirigir, promover y controlar todas las actividades tendientes a la difusión integral de la cultura y el deporte en la comunidad universitaria.

Artículo 21. El Departamento de Actividades Culturales y Deportivas tendrá como atribuciones:

- I. Coordinar y promover todos los programas, talleres, grupos artísticos y el deporte que coadyuven a la buena salud del estudiante;
- II. Fomentar entre la comunidad universitaria, la integración a la cultura y el deporte;
- III. Asesorar y orientar al estudiante en todas las actividades programadas que sean de interés general a la comunidad universitaria;
- IV. Realizar todos los manuales pertinentes para la prevención de cualquier incidente que pudieran ocurrir en la Universidad;
- V. Elaborar todos aquellos informes y reportes derivados de las funciones de cultura y el deporte de forma anual o periódicamente en caso de ser requerido;
- VI. Preservar en optimas condiciones el mobiliario y equipos que se le otorga al Departamento;
- VII. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del Departamento a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- VIII. Presentar en el lapso convenido toda aquella información requerida por instancias superiores;
- IX. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y



- X. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad interna de la Universidad.

Artículo 22. El Departamento de Prensa y Difusión tiene por función general coordinar la creación de medios informativos encaminados a la difusión de las actividades y eventos que la Universidad desarrolla a nivel interno y externo, de interés para la comunidad universitaria.

Artículo 23. El Departamento de Prensa y Difusión tendrá como atribuciones:

- I. Promover la creación de medios informativos (gacetas, boletines, etc.), tendientes a difundir asuntos de índole general;
- II. Fomentar la comunicación y difusión sobre el modelo de Universidades Tecnológicas y Politécnicas dentro y fuera de la misma;
- III. Difundir dentro de la Universidad los avances logrados, así como eventos y conferencias a realizar;
- IV. Propagar dentro de la Universidad la información generada de las actividades realizadas en la comunidad universitaria;
- V. Crear un vínculo de comunicación entre la Universidad, la comunidad universitaria, otras Universidades Tecnológicas y Politécnicas, escuelas de nivel medio superior como otras IES nacionales y extranjeras, así como con el sector productivo, lo anterior con el fin de retroalimentarse;
- VI. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- VII. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el Departamento;
- VIII. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del Departamento a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- IX. Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignado a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- X. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XI. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad interna de la Universidad.

Artículo 24. El Departamento de Planeación y Evaluación tiene por función general ejecutar y controlar las operaciones de programación, presupuestación,



organización, desarrollo y evaluación así como generar la estadística de la Universidad.

Artículo 25. El Departamento de Planeación y Evaluación tendrá como atribuciones:

- I. Asesorar a las demás áreas de la Universidad en la elaboración de manuales de organización y procedimientos;
- II. Proponer la elaboración de políticas internas de operación;
- III. Coordinar la ejecución del modelo de evaluación y observar su rendimiento;
- IV. Elaborar mecanismos de proyección, presupuestación, organización, evaluación, crecimiento y desarrollo de la Universidad y someterlos a consideración del Rector;
- V. Implantar instrumentos de control para el buen funcionamiento de las diferentes áreas de la Universidad;
- VI. Realizar informes periódicos de evaluaciones que se requieran;
- VII. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- VIII. Participar en el proceso de auto evaluación de la estadística básica de la Universidad, así como en el sistema de información;
- IX. Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- X. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el Departamento;
- XI. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos en base a la normatividad y lineamientos establecidos en la Universidad para tal efecto;
- XII. Detectar las necesidades de ampliación de la infraestructura física, con base en proyecciones de la matrícula y de la capacidad instalada existente;
- XIII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores;
- XIV. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del Departamento a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- XV. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XVI. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad vigente y aplicable a la Universidad.



Artículo 26. El Dirección de Administración y Finanzas tiene como función general coordinar y controlar todo lo concerniente a los recursos humanos y materiales de la Universidad, llevar a cabo las actividades inherentes a la administración de los recursos humanos y materiales del plantel de acuerdo a las disposiciones previamente establecidas, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 27. El Departamento de Recursos Humanos y Materiales tendrá como atribuciones:

- I. Controlar los registros de nomina, vales de despensa, asignación de viáticos y otras prestaciones del personal de la Universidad;
- II. Elaborar y controlar la plantilla del personal de la Universidad;
- III. Mantener actualizados los archivos del personal de la Universidad;
- IV. Expedir y controlar la elaboración de credenciales para el personal;
- V. Realizar el control del personal en general que se tiene dentro de la Universidad;
- VI. Asumir la responsabilidad del personal asignado a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- VII. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del Departamento a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- VIII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores;
- IX. Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- X. Vigilar el cumplimiento de normas y lineamientos establecidos en lo referente a la asignación de los recursos materiales;
- XI. Establecer políticas en cuanto a la administración de recursos materiales;
- XII. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el Departamento;
- XIII. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- XIV. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XV. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad interna de la Universidad.



Artículo 28. El Departamento de Recursos Financieros, Programación y Contabilidad tiene como función general planear, organizar, dirigir y controlar todos los recursos financieros y materiales de la Universidad.

Artículo 29. El Departamento de Recursos Financieros, Programación y Contabilidad tendrá como atribuciones.

- I. Planear y coordinar todos los procesos de programación y asignación del recurso financiero, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable y vigente;
- II. Supervisar y controlar que el recurso asignado sea utilizado en forma adecuada y conforme a las normas establecidas;
- III. Establecer todos aquellos programas de mantenimiento preventivo y correctivo, con autorización de la Dirección de Administración y Finanzas;
- IV. Actualizar todos aquellos sistemas contables y control presupuestario para el óptimo manejo de los recursos otorgados a la Universidad;
- V. Establecer todos aquellos controles en el manejo presupuestal de la Universidad;
- VI. Elaborar todos aquellos informes y reportes derivados de las funciones del Departamento de forma anual o periódicamente según sea requerido;
- VII. Preservar en óptimas condiciones el mobiliario y equipo que se le otorga al Departamento;
- VIII. Presentar en el lapso convenido toda aquella información orientada a la toma de decisiones que requieran instancias superiores;
- IX. Elaborar los estados financieros de la Universidad, así como los lineamientos generales en la aplicación de los mismos;
- X. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual del Departamento a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- XI. Realizar el control de contabilidad y su organización;
- XII. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden, y
- XIII. Las demás que de manera específica le señale el Rector o se establezcan en alguna otra normatividad vigente y aplicable de la Universidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PATRONATO



Artículo 30. La Universidad estará apoyada por un Patronato, por tantos miembros como se considere conveniente, pero que nunca podrán ser menos de cinco; desempeñarán su cargo por tiempo indefinido, con carácter honorífico y serán personas de reconocida solvencia moral.

Por cada miembro propietario habrá un suplente, quien será designado mediante formal oficio por su titular y contará con las mismas facultades de los propietarios en caso de ausencia de estos.

Artículo 31. La integración del Patronato no estará sujeta a un plazo para su constitución y una vez que sea constituido, tendrá como atribuciones:

- I. Generar ingresos adicionales a los gestionados por la Universidad;
- II. Administrar y acrecentar los recursos que gestione;
- III. Apoyar las actividades de la Universidad en materia de difusión y vinculación con el sector productivo, y
- IV. Las demás que le señalen las disposiciones universitarias.

Artículo 32. El Patronato tendrá como obligaciones:

- I. Obtener autorización del Rector para la realización de cualquier actividad, e
- II. Informar al Rector de las gestiones que se realicen para la obtención de recursos a favor de la Universidad.

Artículo 33. El Patronato sesionará conforme al orden del día previsto para cada ocasión, con objeto de acordar asuntos de su competencia, debiendo levantar el acta correspondiente a cada sesión:

- I. Las sesiones serán válidas cuando el quórum se integre con la mitad más uno de sus miembros, y
- II. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Artículo 34. El Órgano de Vigilancia estará integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría del Estado, cuyas funciones serán las establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y las que se determine el presente Estatuto Orgánico.

Artículo 35 El Órgano de Vigilancia tendrá como atribuciones:



- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con derecho a voz pero sin voto;
- II. Solicitar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, y
- III. Las que determine el contrato de prestación de servicios profesionales, que en su momento la Universidad celebre con el Comisario Público asignado.

TRANSITORIOS

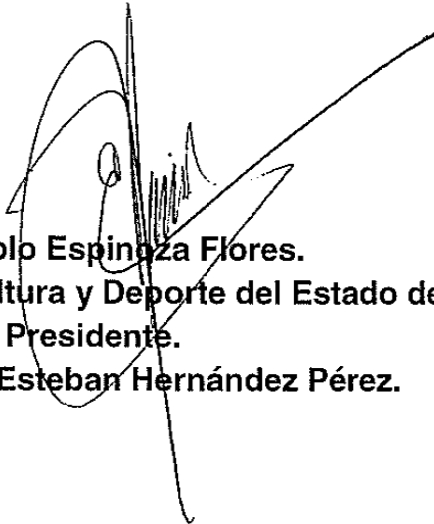
PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Directivo.

SEGUNDO.- Una vez aprobado el presente Estatuto Orgánico por el Consejo Directivo deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

TERCERO.- El Rector de la Universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la difusión del presente Estatuto Orgánico, haciéndolo del conocimiento a la comunidad universitaria.

CUARTO.- El H. Consejo de la Universidad Tecnológica Paso del Norte da por aprobado el presente Estatuto Orgánico en su Segunda Sesión ordinaria 2014 de fecha 27 de Junio del 2014






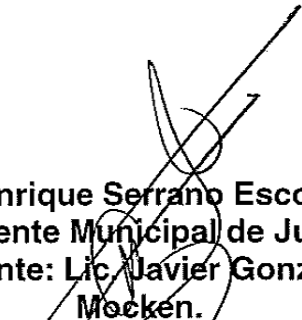
Ing. Pablo Espinoza Flores.
Secretario de Educación, Cultura y Deporte del Estado de Chihuahua.
Presidente.
Suplente: Dr. Esteban Hernández Pérez.

Ing. Jaime Ramón Herrera Corral.
Secretario de Hacienda de Gobierno
del Estado de Chihuahua.


Ing. Joel Rutilo Sandoval Tarín.
Delegación Federal de la SEP en el
Estado de Chihuahua.



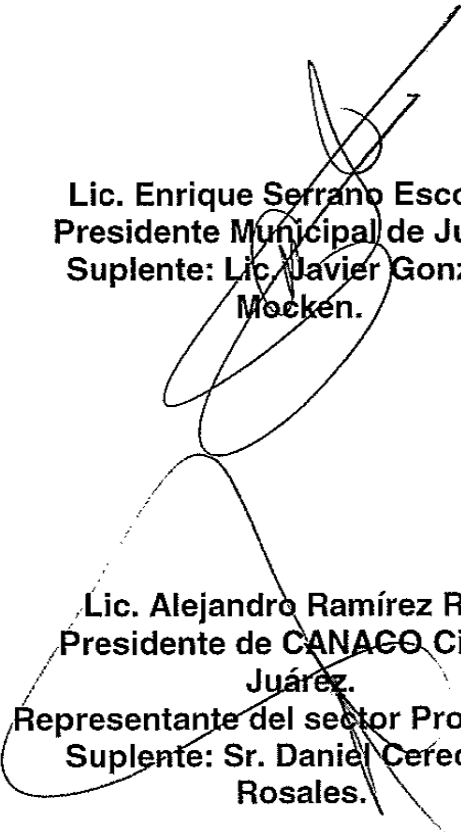
Ing. Héctor Arreola Soria.
Coordinador General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas
Suplente: M.C. Pedro Ulises Juárez
Campos



Lic. Enrique Serrano Escobar.
Presidente Municipal de Juárez.
Suplente: Lic. Javier González
Mocken.



Lic. Guadalupe de la Vega Arizpe.
Presidenta de COPARMEX Ciudad
Juárez.
Representante del sector Social.



Lic. Alejandro Ramírez Ruíz.
Presidente de CANAGO Ciudad
Juárez.
Representante del sector Productivo.
Suplente: Sr. Daniel Cereceres
Rosales.

"LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA PASO DEL NORTE POR PARTE DEL H. CONSEJO DIRECTIVO EL DÍA 27 DE JUNIO 2014, CON NÚMERO DE FOLIO DE REVISIÓN POR LA CGUTYP 252".