

ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL

VIGENTE APARTIR DEL 06 DE MARZO DE 2015

- IV. Dirección de Desarrollo Institucional
- V. Dirección Administrativa
- VI. Dirección Plantel
- VII. Subdirección de Investigación y Extensión
- VIII. Subdirección de Docencia
- IX. Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional
- X. Subdirección de Programación y Presupuestación
- XI. Subdirección de Finanzas
- XII. Subdirección de Administración
- XIII. Subdirección de Operación Académica
- XIV. Subdirección de Servicios
- XV. Departamento de Normalización y Desarrollo Curricular
- XVI. Departamento de Evaluación y Certificación del Aprendizaje
- XVII. Departamento de Vinculación
- XVIII. Departamento de Normatividad y Fomento a la Investigación
- XIX. Departamento de Contabilidad
- XX. Departamento de Control Presupuestal
- XXI. Departamento de Recursos Humanos
- XXII. Departamento de Recursos Materiales
- XXIII. Departamento de Estudios Nivel Tecnólogo
- XXIV. Departamento de Estudios Nivel Licenciatura
- XXV. Departamento de Servicios de Apoyo Académico
- XXVI. Departamento de Servicios de Apoyo Administrativo

Capítulo 3

De la Junta Directiva

ARTÍCULO 6º. De la composición de la Junta Directiva

La Junta Directiva será el Órgano supremo de gobierno del Centro de Enseñanza Técnica Industrial y estará integrado por el Presidente de la misma, por un representante de la Subsecretaría de Educación Media Superior, de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica de la Secretaría de Educación Pública, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y por lo menos por cuatro miembros más, todos designados por el Secretario de Educación Pública, inclusive, el Presidente de la Junta.

ARTÍCULO 7º. De las reuniones de la Junta Directiva

La Junta Directiva sesionará en reuniones ordinarias, cuando menos cuatro veces al año de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran. En caso de que la

reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

El quórum se integrará con la asistencia de su Presidente y de por lo menos la mitad de sus miembros. Todos los miembros de la Junta Directiva gozarán de voz y voto en las sesiones de la misma y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 8º. De las atribuciones de la Junta Directiva

La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Expedir el Estatuto Orgánico del CETI.
- II. Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a que deberán sujetarse las actividades del Centro, relativas al cumplimiento de su objeto, así como el desarrollo tecnológico y la administración general.
- III. Aprobar y supervisar los programas del CETI, así como sus modificaciones.
- IV. Examinar y aprobar, el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos y el programa financiero así como sus modificaciones.
- V. Fijar y ajustar, en su caso, los precios de los bienes y servicios que produzca o preste el CETI, con excepción de aquellos que se determinen por acuerdo del Ejecutivo Federal disposición legal.
- VI. Aprobar la concertación de los préstamos, para el financiamiento del CETI con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. Para la suscripción de créditos externos, se requerirá la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. Expedir las normas o bases generales con apego a las Disposiciones Legales y Reglamentarias vigentes, para que el Director General pueda determinar la baja o el destino final de los activos fijos del organismo, que no correspondan a las operaciones propias objeto del mismo.
- VIII. Examinar y aprobar, en su caso, con periodicidad anual, previo informe del Comisario y dictamen del auditor externo, los estados financieros que le presente el Director General, así como, con la intervención que corresponda al Comisario, los informes periódicos de actividades, incluidos los anuales, que este presente.
- IX. Aprobar las políticas, bases y lineamientos de los programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el CETI con terceros en obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, en cumplimiento con las disposiciones legales vigentes en la materia.
- X. Aprobar la creación de nuevas unidades. Aprobar la estructura básica del Centro así como las modificaciones que procedan a la misma.
- XI. Proponer al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras entidades.
- XII. Autorizar la creación de comités de apoyo a las funciones de la Junta Directiva, con base en lo establecido en el artículo 56 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

- XIII. Nombrar y remover, a propuesta de la Dirección General, a los servidores públicos, que ocupen los cargos en las dos jerarquías inferiores a la de aquel, así como aprobar la fijación de sus sueldos y demás prestaciones, y concederles licencias; todo ello conforme a las disposiciones legales y administrativas vigentes.
- XIV. Nombrar y remover, a propuesta de su Presidente entre personas ajenas al organismo al Secretario, quien podrá ser miembro o no de la Junta Directiva, así como designar y remover, a propuesta de la Dirección General al Prosecretario de la Junta Directiva, quien podrá ser o no miembro de dicho Órgano o de la Institución.
- XV. Proponer, en los casos de excedentes económicos, la constitución de reservas para su aplicación como lo determine el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XVI. Establecer, las normas, bases y lineamientos para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el CETI requiera para la prestación de sus servicios con excepción de aquellos inmuebles que la Ley General de Bienes Nacionales considere del dominio público de la Federación.
- XVII. Acordar sujetándose a las disposiciones legales relativas el otorgamiento de los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados, conforme a las instrucciones que emita la Secretaría de Educación Pública como coordinadora de sector.
- XVIII. Expedir los lineamientos para el otorgamiento de becas y estímulos a estudiantes y docentes sobresalientes.
- XIX. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del CETI, cuando fuese notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando de ello a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Secretaría de Educación Pública.
- XX. Proporcionar al Comisario la información que le solicite, relacionada con las funciones que desarrolla la Junta Directiva.
- XXI. Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina conforme a los cuales el CETI deberá ejercer su presupuesto autorizado, en concordancia con los lineamientos de los Presupuestos de Egresos de la Federación.
- XXII. Conocer y resolver los asuntos que no sean de la competencia de ningún otro Órgano del Centro.
- XXIII. Ejercer las demás funciones que, en su calidad de la Junta Directiva, le encomienden otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9. De las atribuciones del Secretario(a) Técnico(a) de la Junta Directiva.

El (La) Secretario(a) Técnico(a) de la Junta Directiva asistirá a las sesiones del mismo, con voz pero sin voto.

El (La) Secretario(a) Técnico(a) tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisar la logística necesaria para el adecuado funcionamiento de las sesiones de la Junta Directiva.

- II. Proponer, para aprobación de la Junta Directiva, el calendario anual de sesiones ordinarias.
- III. Elaborar y proponer el orden del día para cada sesión ordinaria o extraordinaria, atendiendo las propuestas del Presidente.
- IV. Revisar que la información y documentación que se adjunte a la convocatoria para la sesión de la Junta Directiva sea pertinente y congruente con los asuntos a tratar.
- V. Convocar a los miembros e invitados a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva.
- VI. Verificar el quórum y apoyar al Presidente durante la sesión.
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva, así como supervisar el avance y las acciones acordadas y las responsabilidades asignadas, en los plazos señalados.
- VIII. Revisar que el acta elaborada por el Prosecretario(a) refleje adecuadamente las posiciones vertidas por los asistentes a las sesiones de la Junta Directiva; someterla a la aprobación de éstos; firmarla y recabar la firma del Presidente; gestionar su registro ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública y remitir el original a la Prosecretaría, para su resguardo permanente.
- IX. Expedir las constancias que le sean requeridas para acreditar los acuerdos adoptados.

En ausencia del Secretario, el Prosecretario tendrá las mismas funciones. El Prosecretario podrá comunicar acuerdos al Director General, protocolizar ante Notario Público documentos emanados de los acuerdos de la Junta Directiva y las actas del referido Órgano Colegiado y expedir constancias, comunicaciones y cualquier otra correspondencia, cuando alguna situación así lo requiera, aún no estando ausente el Secretario, siempre y cuando sea informado oportunamente.

ARTÍCULO 10. De las atribuciones del Prosecretario(a) de la Junta Directiva.

El Prosecretario de la Junta Directiva será designado por el Titular de la Entidad, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar al Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones.
- II. Coordinar, al interior de la Entidad, la preparación de la información, documentación y demás materiales necesarios para las sesiones.
- III. Elaborar las convocatorias y recabar la firma del Secretario Técnico para su envío, junto con el orden del día y demás documentación a los miembros e invitados de la Junta Directiva, con una anticipación no menor de 5 días hábiles para el caso de ordinarias y no menor de 2 días hábiles para las extraordinarias.
- IV. Recabar las acreditaciones y la firma de los asistentes en la lista de asistencia, así como obtener la grabación de la sesión y remitirla a la Secretaría Técnica en un plazo no mayor de 5 días hábiles posteriores a la sesión.
- V. Elaborar el proyecto de acta de cada sesión, el cual contendrá una relatoría ejecutiva de las intervenciones de los asistentes, y remitirlos a la Secretaría Técnica para su revisión y visto bueno.

- VI. Resguardar los originales de las actas, documentos y demás materiales relacionados con los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias en términos de la normatividad aplicable a la materia.

Capítulo 4

De la Dirección General

ARTÍCULO 11. De la designación del Director(a) General

El(la) Director(a) General será designado por el Presidente de la República, o a indicación de éste a través del Secretario de Educación Pública y durará en su cargo tres años, pudiendo ser nombrado por otro período igual.

Con el objeto de garantizar que la conducción del CETI se sustente en criterios de eficiencia y eficacia y de alcanzar las metas y objetivos de los programas institucionales respectivos, deberá instrumentar y ejecutar en su términos los acuerdos que dicte la Junta Directiva; cumplir con las disposiciones aplicables; establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de la operación del CETI; instrumentar y supervisar el cumplimiento de programas de modernización, descentralización, desconcentración, simplificación administrativa y de capacidad, actualización y entrenamiento de personal; establecer con la autorización de la Junta Directiva, los sistemas de administración de personal e incentivos.

ARTÍCULO 12. De las funciones y atribuciones del Director(a) General

Son funciones y atribuciones del Director(a) General, las siguientes:

- I. Planear, dirigir y supervisar el proceso central de educación en el CETI, así como los procesos estratégicos académicos, desarrollo institucional, administrativo y de Planteles.
- II. Representar legalmente al CETI y nombrar a los apoderados que se requieran informando a la Junta Directiva.
- III. Representar legalmente al Centro para firma de convenios, actos jurídicos y contratos que el Centro requiera para su mejor desempeño en el ámbito de su competencia.
- IV. Representar al CETI en los eventos, actos y asuntos que sean de su competencia.
- V. Formular el Programa de Desarrollo Institucional del CETI de acuerdo al Programa Sectorial de educación y a la normatividad vigente.
- VI. Dirigir la elaboración de los Programas y Proyectos de Presupuesto con base a los lineamientos establecidos y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva.
- VII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del CETI.



INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CETI

Presidente de la Junta Directiva
Lic. Emilio Chuayffet Chemor
Secretario de Educación Pública.

Consejero Propietario
Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez
Subsecretario de Educación
Media Superior.

Consejero Propietario
Lic. Efrén T. Rojas Dávila
Subsecretario De Educación Superior.

Consejero Propietario
Lic. Francisco de Jesús Ayón López
Secretario De Educación Jalisco.

Consejero Propietario
ACT. César Javier Campa Campos
Director de Programación y Presupuesto
"A" La S.H.C.P.

Consejero Propietario
Mtro. Manuel Quintero Quintero
Director General del Tecnológico
Nacional de México.

Consejero Propietario
Ing. César Castro Rodríguez
Presidente de la Cámara Nacional de la
Industria Electrónica de Telecomunicaciones y
Tecnologías de la Información (CANIETI
Sede Occidente).

Consejero Propietario
Lic. Luis María Gutiérrez Muñoz
Presidente de la Cámara Regional de la
Industria de Transformación
(CAREINTRA).

Consejero Propietario
Ing. José Medina Mora Icaza
Presidente del Centro Empresarial de Jalisco
(COPARMEX Jalisco).

Comisario
Lic. Raymundo Vázquez Castellanos
Comisario Público del Sector Educación, y
Cultura de la Secretaria de la Función Pública.



ceti

CENTRO DE ENSEÑANZA
TÉCNICA INDUSTRIAL

INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CETI

Secretario Técnico
Lic. Armando Garduño Pérez
Coordinador de Órganos Desconcentrados y del
Sector Paraestatal.

Titular De La Entidad
Ing. Celso Gabriel Espinosa Corona
Director General del Centro de Enseñanza
Técnica Industrial.

Prosecretaria de la Junta Directiva
Mtra. Liliana Plascencia Madrid
Directora de Desarrollo Institucional en el
Centro de Enseñanza Técnica Industrial.

