



COMUNICADO 001/2022

A toda la comunidad estudiantil, así como de padres de familia que integran la comunidad del C.B.T.i.s. No. 165 "Leona Vicario" les comunico y hago de su conocimiento que en el documento ***NORMAS TÉCNICAS PARA LA INTEGRACIÓN, EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS ESCOLARES DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA EN LOS CENTROS DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS (CETIS) Y DE LOS CENTROS DE BACHILLERATOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS (CBTIS), PERTENECIENTES A LA UNIDAD DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS***, se indica la normatividad de como integrar así como las actividades y funciones que se deben desarrollar los Comités Escolares de Administración Participativa de los CETis y CBTis.

Artículo 23. El CEAP se integrará por cinco integrantes que comprenden un:

- I.** Presidente.
- II.** Secretario.
- III.** Tesorero.
- IV.** Primer vocal.
- V.** Segundo vocal.

Indicando que los cargos dentro del CEAP serán de carácter honorífico, por lo cual ninguno de los miembros del mismo recibirá remuneración de ninguna índole, por el ejercicio de esta función.

Artículo 24. Son funciones del Presidente del CEAP, las siguientes:

- I.** Convocar a través del Director del Plantel a la Asamblea General a celebrar reuniones ordinarias y extraordinarias;
- II.** Presidir las reuniones en coordinación con la autoridad escolar las reuniones convocadas;
- III.** Firmar conjuntamente con el Secretario la correspondencia y Actas;
- IV.** Firmar conjuntamente el Secretario y el Tesorero, los Estados Financieros;
- V.** Revisar y, en su caso, autorizar los documentos de la Tesorería;
- VI.** Reportar bimestralmente a la UEMSTIS y a la Asamblea General del avance del proyecto de inversión;
- VII.** Integrar los informes y reportes que la Autoridad Educativa le solicite al CEAP;
- VIII.** Informar bimestralmente a la comunidad educativa, mediante una asamblea del avance del proyecto de inversión;
- IX.** Establecer los vínculos de cooperación con el director del plantel para ejecutar las tareas inherentes al CEAP;
- X.** Atender y coadyuvar con las autoridades fiscalizadoras cuando estas así lo requieran.
- XI.** Manejar en cuenta mancomunada con el Tesorero los fondos de la Asociación, vigilando se lleve el control y el registro contable; y
- XII.** Al término de su gestión, rendir a la Asamblea General y a las autoridades educativas un informe pormenorizado de su gestión,

Artículo 25. Son funciones del Secretario del CEAP, las siguientes:

- I.** Elaborar y firmar conjuntamente con el Presidente las Actas de las reuniones las que se registrarán en el libro correspondiente.
- II.** Revisar y firmar conjuntamente con el Presidente y Tesorero, los Estados Financieros de la Asociación.
- III.** Emitir las convocatorias de la Asamblea General que el CEAP solicite.
- IV.** Solicitar al director del plantel los espacios adecuados para rendir los informes a la asamblea y a la comunidad educativa en general.





Artículo 26. Son funciones del Tesorero del CEAP, las siguientes:

- I.** Conducirse bajo los principios de honradez, probidad y transparencia.
- II.** Aperturar y suscribir la cuenta bancaria mancomunada con el Presidente, garantizando en todo momento el correcto uso de los recursos.
- III.** Administrar adecuadamente las aportaciones voluntarias y que se ejerzan en beneficio y dentro de las Instituciones Educativas, elevando la calidad educativa, apegándose en todo momento al proyecto de inversión autorizado, así como a los proyectos descritos en la fracción II del artículo 17 de las presentes normas.
- IV.** Reconocer y ejecutar el gasto con base en los lineamientos para la operación del CEAP.
- V.** El Tesorero del CEAP deberá presentar lo siguiente:
 - 1.** Libro de ingresos y Egresos de la Asociación;
 - 2.** Recabar los comprobantes de los gastos realizados debidamente requisitados;
 - 3.** Garantizar que los comprobantes de gastos reúnan los requisitos fiscales vigentes;
 - 4.** Entregar conjuntamente con el Presidente los Estados Financieros y el saldo al final del ejercicio fiscal, al Director del Plantel, así como a los organismos fiscalizadores que lo requieran.
 - 5.** Enterar en tiempo y forma ante el Servicio de Administración Tributaria las obligaciones fiscales a las que esté apegada la Asociación.

Artículo 32. Se ejercerá el gasto establecido en el Proyecto de Inversión, así como en el previsto en la fracción II del artículo 17, siendo el CEAP quien realice dicho ejercicio.

Artículo 35. El CEAP informará al Director del Plantel y enviará a la UEMSTIS el reporte de ingresos y egresos, así como de los estados financieros que comprueben el gasto ejercido.

Con base a lo anterior, la cuenta bancaria donde se depositan las cuotas de cooperación voluntaria de manera semestral por parte de los padres de familia, no es administrada por el director del plantel.

Así mismo les comunico que durante las Jornadas de Transparencia y Rendición de Cuentas, que se realiza año tras año, es obligación del director del plantel, rendir un informe de las actividades realizadas durante el ciclo escolar inmediato anterior y en cuanto la autoridad nos indique la fecha en la cual se debe llevar a cabo dicha actividad para este año 2022, será publicada a través de los diferentes canales de comunicación institucionales.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial y afectuoso saludo a todos.


Carlos Enrique Armas Montoro
Director

