

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

### ESTATUTO Orgánico del Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Al margen un logotipo, que dice: Centro de Capacitación Cinematográfica.

#### ESTATUTO ORGANICO

2011

GÖSTA HENNER HOFMANN DOMENGUE, Director General del Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., en cumplimiento a las atribuciones conferidas por los Estatutos Sociales de esta Entidad, con estricto apego al cumplimiento de la normatividad aplicable, y

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido por los artículos 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, he tenido a bien emitir el siguiente:

#### ESTATUTO ORGANICO DEL CENTRO DE CAPACITACION CINEMATOGRAFICA, A.C.

#### CONTENIDO

CAPITULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO II	DE LA ADMINISTRACION Y ESTRUCTURA ORGANICA
CAPITULO III	DEL CONSEJO DIRECTIVO
CAPITULO IV	DE LA DIRECCION GENERAL
CAPITULO V	DE LAS SUBDIRECCIONES DE AREA Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO
CAPITULO VI	DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA
CAPITULO VII	DE LOS COMITES DE APOYO
CAPITULO VIII	DE LA AUSENCIA Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., es una Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal, creado mediante el Acta Constitutiva No. 46560, volumen 1120, de fecha 15 de julio de 1975. Con la cual se constituye ante el Notario Público No. 6 del Distrito Federal. Tiene como asociado fundador activo a Estudios Churubusco Azteca, S. A., y como asociados activos al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y al Instituto Mexicano de Cinematografía, tal y como se desprende de lo establecido en el numeral **V**, inciso **B**, a fojas 6 de la protocolización de diversos documentos en el instrumento notarial número 107,202 de fecha 20 de junio del 2005, otorgado ante la Fe del Notario Público número 9 del Distrito Federal, Licenciado José Angel Villalobos Magaña.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente instrumento, en lo sucesivo se entenderá por el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., "El Centro" y por su Estatuto Orgánico, "El Estatuto".

**Artículo 3.-** De acuerdo con su Escritura Constitutiva la Asociación tiene como objeto social:

La impartición de educación de tipo superior a través de licenciaturas y especialidades sobre las ciencias, artes y técnicas cinematográficas para formar cineastas integrales, capaces de manejar conceptos teóricos que puedan llevar a la práctica las diversas disciplinas como son, dirección, cinefotografía, guión, producción, sonido, postproducción y cualquier otra área conocida o por conocerse que se relacione con la actividad cinematográfica y la creación de obras audiovisuales con un alto contenido artístico, promoviendo la creatividad de todas las personas que tengan la inquietud y la pasión por el quehacer cinematográfico.

Brindando los conocimientos necesarios para que desde diversas vertientes se aporte y resalte sus capacidades artísticas; formando valores pertenecientes a una cultura universal en procura del enriquecimiento cultural mexicano, inspirados en los principios de libertad de expresión, libertad de creación, honestidad, transparencia y respeto, que contribuyan al desarrollo industrial del cine mexicano.

Y que a través de la creación de uno o varios institutos, centros y laboratorios dentro del territorio nacional como son de producción, distribución, difusión, exhibición y promoción, los alumnos lleven a la práctica los conocimientos adquiridos, creando un perfil de egresado que impulse la incorporación al campo laboral a nivel nacional e internacional; además de promover la investigación, así como el fomento, rescate y preservación de las el acervo fílmico con que cuenta El Centro.

**Los objetivos son:**

1.- Ser una institución educativa de nivel superior con un alto nivel académico, innovando en sus contenidos y técnicas conforme a los tiempos y realidades que se vivan en la sociedad, manteniendo el liderazgo como una escuela de vanguardia en el plano académico, con una práctica permanente en el modernismo de la enseñanza cinematográfica. De tal manera que la estructura de estudio provoque no sólo películas con visuales competitivas en su estética, sino también historias de interés en las que se refleje el tiempo en que se desarrollan con un alto contenido artístico.

2.- Crear planes de estudio de conformidad con los lineamientos que para el efecto establezca la Secretaría de Educación Pública para formar cineastas integrales, capaces de manejar conceptos teóricos que puedan llevar a la práctica en las diversas disciplinas del quehacer cinematográfico con sentido y compromiso social en beneficio de la cultura nacional, independientemente de su particular especialidad.

3.- Instalar seminarios, talleres, laboratorios de producción, exhibición, distribución, difusión, investigación y demás espacios necesarios para estimular la creatividad por medio de la comprensión profunda del cine como medio de comunicación, con el fin de aplicar los programas de extensión académica dentro de El Centro y hacia el interior del país.

4.- Establecer y mantener relaciones transparentes de intercambio y cooperación con instituciones nacionales e internacionales para garantizar la presencia de las obras cinematográficas en muestras culturales, académicas y en los festivales nacionales e internacionales de cine competitivo.

5.- La impartición y sustentación de conferencias y cursos a nivel nacional, encauzadas hacia el conocimiento de los nuevos medios de comunicación colectiva y las técnicas aplicadas al conocimiento analítico de nuestra realidad como nación.

6.- Mantener un programa de becas que permita acercar el conocimiento impartido en El Centro, a cualquier persona que tenga interés independientemente de su estratificación social, su filosofía, pensamiento político, religioso, raza o género dando cumplimiento a lo que establezca la Secretaría de Educación Pública para dichos fines.

7.- Adquirir o arrendar bienes muebles e inmuebles sujetándose a la normatividad que aplique para las entidades paraestatales, sin menoscabo de la celebración de cualquier contrato o convenio al amparo del código civil federal que para el cumplimiento de sus fines sociales requiera.

**Artículo 3Bis.-** El Centro podrá ofrecer los servicios de educación a nivel Licenciatura y en las especialidades de Dirección, Producción, Edición, Cinefotografía, Sonido y Guión Cinematográfico cualquier otra área conocida o por conocerse que se relacione con la actividad cinematográfica de conformidad con los lineamientos que para el efecto establezca la Secretaría de Educación Pública.

**CAPITULO II****DE LA ADMINISTRACION Y ESTRUCTURA ORGANICA**

**Artículo 4.-** La administración de El Centro, estará a cargo del Consejo Directivo y de su Director General.

**Artículo 5.-** El Centro contará con la estructura básica siguiente:

- I. Dirección General;
- II. Subdirección Académica;
  - Departamento de Servicios Escolares.
  - Departamento de Coordinación Académica.
- III. Subdirección de Producción y Servicios Técnicos;
  - Departamento de Producción.
  - Departamento de Servicios de Postproducción.
- IV. Subdirección de Investigación y Divulgación;
  - Departamento de Acervo y Tráfico.
  - Departamento de Coordinación de Festivales y Promoción Cinematográfica
- V. Subdirección de Administración y Finanzas;
  - Departamento de Programación y Presupuesto.
  - Departamento de Contabilidad.
  - Departamento de Servicios.

Y contará además con:

1. Órgano de Vigilancia, y
2. Comités de Apoyo.

### **CAPITULO III DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 6.-** El Consejo Directivo tendrá, además de las atribuciones indelegables establecidas en el Artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes:

- I. Orientar las actividades de El Centro;
- II. Recibir, examinar y aprobar los planes, programas y proyectos de El Centro, así como las modificaciones a los mismos que se consideren convenientes;
- III. Aprobar los planes y programas de estudio de El Centro y sus modificaciones;
- IV. Aprobar el Reglamento Interno de El Centro y sus modificaciones;
- V. Aprobar los montos de inscripción y colegiaturas, así como de otros servicios que preste El Centro;
- VI. Encargar al Subdirector Académico el despacho de la Dirección, en caso de ausencias temporales o definitivas del Director General de El Centro;
- VII. Aprobar los estados financieros de El Centro, dictaminados al cierre del ejercicio fiscal que corresponda; y
- VIII. Todas las demás señaladas de manera explícita en los presentes Estatutos, siempre y cuando no contravengan las Legislaciones aplicables y no rebase los límites de su competencia.

**Artículo 7.-** De conformidad con el artículo 25 de los Estatutos Sociales de El Centro, el Consejo Directivo se integra de la siguiente manera:

**PRESIDENTE:** El titular de la Secretaría de Educación Pública, quien en ausencia será suplido por el Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, o por quien este último designe.

**VOCALES:**

- Un representante de la Secretaría de Educación Pública, que será el Titular de la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros.
- Dos representantes del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, que serán el Director General Jurídico y el Director General de Administración.
- Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que será Director General Adjunto de Programación y Presupuesto de Educación.
- El Titular del Instituto Mexicano de Cinematografía.
- El Titular de los Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Los mencionados integrantes del Consejo Directivo acreditarán ante el mismo a sus respectivos suplentes, los que fungirán como miembros en las ausencias de aquéllos de conformidad con lo que establece el artículo 18 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El Consejo Directivo contará con un Secretario Técnico, que será el Titular de la Coordinación General de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal de la Secretaría de Educación Pública y con un Pro Secretario, que será el servidor público que designe el Consejo Directivo, a propuesta del Director General, quienes podrán participar con voz en las sesiones del Consejo, pero no tendrán voto en las decisiones.

En las sesiones del Consejo Directivo participarán los Comisarios Públicos que designen la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Cada propietario podrá nombrar a su respectivo suplente.

El Director General de El Centro participará como invitado en las sesiones del Consejo Directivo.

**Artículo 8.-** El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año de manera trimestral, conforme al calendario que para el efecto se establezca en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio. A propuesta de su presidente o de sus integrantes, podrá reunirse en cualquier tiempo en sesión extraordinaria, cuando se requiera el desahogo de asuntos de urgente resolución.

**Artículo 9.-** La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberá incluir el orden del día y la documentación e información necesarias; será entregada a los miembros del Consejo Directivo con antelación no menor a cinco días hábiles, en el caso de ordinarias y cuarenta y ocho horas en el caso de las extraordinarias.

**Artículo 10.-** Para la validez de las reuniones del Consejo Directivo, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 11.-** El Consejo Directivo podrá, a propuesta del Presidente, invitar además, a sus sesiones a representantes de dependencias u organismos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal que, sin formar parte de dicho órgano de gobierno, tengan encomendadas funciones de investigación educativa, cultural o artística, cuando por índole de los asuntos que se traten, considere conveniente o necesaria su participación. Dichos invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 12.-** Todos los acuerdos tomados en las sesiones de que se trate, serán enumerados y asentados en el libro de actas, que deberá firmar el Presidente y el Secretario, quien dará fe.

#### **CAPITULO IV DE LA DIRECCION GENERAL**

**Artículo 13.-** El Director General de El Centro, además de las atribuciones señaladas en el Artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

I. Representar legalmente a El Centro, con todas las facultades de un apoderado general, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y estará facultado para otorgar poderes generales y especiales en términos de las disposiciones aplicables;

II. Dirigir y coordinar la planeación, programación, organización y control de las funciones a su cargo;

III. Someter a la aprobación del Consejo Directivo los Planes, Programas y Proyectos de El Centro;

IV. Proponer al Consejo Directivo la modificación y aprobación de los estatutos orgánicos;

V. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones al Reglamento Interno;

VI. Evaluar los planes y programas de estudio de El Centro, así como proponer al Consejo Directivo sus modificaciones;

VII. Autorizar la constitución de Comités o Subcomités Técnicos Especializados, para apoyar los trabajos y actividades de El Centro;

VIII. Impartir una cátedra;

IX. Asegurar el cumplimiento de los presentes Estatutos, de su Reglamento, de los Planes y Programas de estudio, metas y proyectos y en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de El Centro;

X. Determinar en conjunto con la Subdirección Académica y la Subdirección de Administración y Finanzas, el procedimiento para establecer las sanciones que procedan al personal de El Centro, de acuerdo a las disposiciones aplicables;

XI. Determinar en conjunto con el Subdirector Académico la baja de alumnos cuando proceda posterior al análisis de la situación determinada.

XII. Establecer los montos de inscripción y colegiaturas, así como de otros servicios que preste El Centro, previa aprobación del Consejo Directivo;

XIII. Participar como invitado en el Consejo Directivo y colaborar en los trabajos que éste desarrolle con derecho a voz pero sin voto en sus decisiones,

XIV. Celebrar todo tipo de convenio o contrato para dar cumplimiento al objeto de la Asociación en materia de producción y coproducción y demás que se relacionen con lo establecido por su objeto social y los presentes estatutos, pudiendo instruir al personal que determine para dicho efecto;

XV. Nombrar suplentes para efectos de los diversos Comités y Organos de los que El Centro forma parte;

XVI. Proponer al Consejo Directivo los mecanismos para incrementar el patrimonio y los recursos de El Centro, y una vez autorizado realizar las gestiones pertinentes;

XVII. Presidir la comisión de exámenes de admisión a El Centro;

XVIII. Autorizar la difusión, exhibición, distribución y promoción del material fílmico generado en El Centro;

XIX. Suscribir convenios y acuerdos con instituciones públicas, privadas y sociales para realizar o intervenir en proyectos especiales;

XX. Autorizar los proyectos de las publicaciones de El Centro, de conformidad con las directrices que reciba del Consejo Directivo;

XXI. Designar al personal de El Centro y someter a la consideración del Consejo Directivo el nombramiento de los Subdirectores, Jefes de Departamento y el Personal Docente del mismo;

XXII. Coordinar la creación de uno o varios institutos, centros y laboratorios de estudio dentro del territorio nacional para fomentar la industria cinematográfica;

XXIII. Dirigir la participación de El Centro en los eventos nacionales e internacionales de cine y en el Festival Internacional de Escuelas de Cine,

XXIV. Convocar a asamblea general de asociados, cuando se trate de uno o varios de los asuntos establecidos en los presentes estatutos y que deban conocer y aprobar los asociados;

XXV. Establecer en conjunto con el Subdirector Académico las sanciones que ameriten los alumnos para que lleven a cabo actividades de apoyo escolar que se determinen a favor de El Centro.

XXVI. Autorizar con su firma las credenciales que acrediten a los alumnos como tales dentro de la comunidad estudiantil de El Centro; y

XXVII. Cualquier otro asunto que por su trascendencia le encomiende opinar el Consejo Directivo.

XXVIII. Designar a reconocidos cineastas de la industria para la participación en los comités de opera prima, ficción y documental.

XXIX. Revisar y autorizar para presentar al Consejo Directivo la inclusión de nuevos cursos a impartirse en El Centro.

XXX. Analizar y evaluar los guiones cinematográficos de los alumnos para sus ejercicios escolares y los que correspondan a opera prima, presentados por la Subdirección Académica.

Así mismo, a través de áreas de apoyo atenderá los asuntos legales que se deriven de la operación de El Centro, tales como son:

- a. Autorización de contratos para el área de adquisiciones de El Centro.
- b. Autorización de contratos de opera prima y seguimiento de los mismos.
- c. Coordinar la revisión y modificación de la normatividad interna y documentos de origen de la Asociación para su actualización y cumplimiento con la Normatividad Federal aplicable.

## **CAPITULO V**

### **DE LAS SUBDIRECCIONES DE AREA**

**Artículo 14.-** Al frente de cada subdirección de área habrá un titular que se auxiliará por los jefes de departamento y por los demás servidores públicos que señale la estructura orgánica autorizada, así como también por los que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 15.-** Corresponde a los subdirectores de área, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Observar y hacer cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, los Estatutos Sociales de El Centro, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de dicha Ley, El Estatuto y todas aquellas leyes, normas, manuales, políticas, bases y lineamientos aplicables a El Centro;
- II. Proponer al Director General los procedimientos y mecanismos operativos que les permitan sustentar técnicamente el desarrollo de las funciones y programas de sus respectivas competencias, así como sus correspondientes indicadores de gestión.
- III. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y cumplirlos una vez que sean autorizados;
- IV. Formular o proponer al Director General el ingreso, promoción, licencia y remoción del personal a su cargo;
- V. Representar a El Centro en los actos jurídico-administrativos de sus respectivas competencias, siempre y cuando cuenten con las facultades legalmente otorgadas.
- VI. Solventar legal y oportunamente las observaciones de las auditorías que se practiquen en las Areas a su cargo;
- VII. Participar en las comisiones, comités de apoyo de El Centro y subcomités que le encomiende el Director General;
- VIII. Convenir con el Director General, según su adscripción, los asuntos inherentes al ejercicio de las funciones encomendadas en el ámbito de sus respectivas competencias;

- IX. Diseñar y establecer los instructivos, procedimientos y demás instrumentos que se requieran para el mejor funcionamiento de sus áreas de conformidad con las atribuciones que para el efecto se señalan en el presente Estatuto.
- X. Autorizar la certificación de documentos cuando se requiera del área que les corresponda; y
- XI. Las demás atribuciones que en la materia de su competencia les sean autorizadas por acuerdo expreso del Director General o que les asigne El Estatuto.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Subdirección Académica, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades a cargo de los coordinadores de área que se establezcan conforme a los planes y programas de estudio en vigor.
- II. Fungir como Prosecretario del Consejo Académico de El Centro.
- III. Participar como vocal en el Comité de Adquisiciones de El Centro.
- IV. Someter a consideración del Director General los guiones cinematográficos que le presenten los alumnos para sus ejercicios escolares y los que correspondan a la Opera Prima.
- V. Autorizar las solicitudes de material, equipo e instalaciones para el desarrollo de los ejercicios escolares, así como de los eventos que le presenten maestros y alumnos.
- VI. Impartir cátedra en cada año lectivo.
- VII. Participar en los exámenes de admisión, en los ejercicios académicos y en los profesionales de los alumnos.
- VIII. Autorizar los Certificados, Constancias y demás documentos escolares que requieran los alumnos.
- IX. Participar en el análisis y selección de Operas primas que presentan los egresados.
- X. Consolidar el intercambio académico con otras instituciones afines.
- XI. Presentar a consideración de la Dirección General, los conceptos y los montos de las cuotas de recuperación que deban aplicarse o modificarse.
- XII. Asesorar y recomendar la contratación del personal docente de El Centro a la Dirección General, así como coordinar sus funciones.
- XIII. Determinar en conjunto con el Director General la baja de alumnos cuando proceda posterior al análisis de la situación determinada.
- XIV. Establecer en conjunto con el Director General las sanciones que ameriten los alumnos para que lleven a cabo actividades de apoyo escolar que se determinen a favor de El Centro.
- XV. Coordinar la impartición de la educación cinematográfica al interior de la república a través del programa "Imágenes en movimiento" (el CCC con patas).
- XVI. Coordinar los cursos de extensión académica en la Sede de El Centro.
- XVII. Encargarse de los asuntos de la Dirección General en caso de ausencias temporales y/o permanentes del Director.
- XVIII. Presentar para autorización del Director General las propuestas de nuevos cursos a impartirse en El Centro.
- XIX. Realizar la convocatoria de admisión para los cursos que se imparten en El Centro mediante la creación de instrumentos que permitan buscar el perfil necesario para la admisión de los aspirantes.
- XX. Autorizar los intercambios académicos para promover la apertura de El Centro al exterior y fomentar la interculturalidad en los estudiantes.

**Artículo 17.-** Corresponde al Departamento de Servicios Escolares lo siguiente:

- i. Comunicar al personal docente y de investigación los planes y programas de estudio, una vez que sean autorizados.
- ii. Realizar el proceso de reclutamiento y selección de los candidatos a profesores del Centro y proponerlos al Subdirector Académico.
- iii. Registrar conjuntamente con el Departamento de Servicios los movimientos de alta, baja, cambio e incidencias del personal docente.
- iv. Realizar el registro y control de asistencia diario del personal docente.
- v. Proporcionar al profesorado las listas de asistencia y de exámenes de sus alumnos, así como el material didáctico que le requieran.

- vi. Supervisar el desarrollo de los cursos que se imparten en cada especialidad.
- vii. Impartir cátedra durante cada año lectivo.
- viii. Elaborar, difundir y mantener actualizados los calendarios de presentación de ejercicios escolares, de exámenes de fin de cursos y de especialidades de los alumnos, así como, los programas y horarios de cursos.
- ix. Proponer a los alumnos las constancias, cartas y demás documentos que acredite su situación escolar.

**Artículo 18.-** Corresponde al Departamento de Coordinación Académica lo siguiente:

- i. Diseñar conceptualmente los talleres de extensión que deban impartirse en el Centro y evaluar su funcionalidad y permanencia una vez que se apliquen.
- ii. Elaborar y presentar a consideración del Subdirector Académico el presupuesto de los talleres de extensión, así como el importe de las cuotas de inscripción y de colegiatura.
- iii. Realizar el proceso de reclutamiento y selección de los candidatos a profesores responsables de impartir cursos en los talleres de extensión del Centro y proponerlos al Subdirector Académico.
- iv. Supervisar el desarrollo de los cursos que se imparten en los talleres de extensión.
- v. Solicitar al Departamento de Producción el material, equipo e instalaciones cinematográficas que se requiera para el desarrollo de sus actividades.
- vi. Integrar y mantener actualizados los expedientes y registros académicos de los profesores que imparten los cursos de los talleres de extensión.
- vii. Realizar la inscripción de los alumnos en los talleres de extensión de acuerdo con lo establecido en la convocatoria respectiva.
- viii. Coordinar con el Departamento de Servicios el cobro de las cuotas de inscripción y de colegiatura a los talleres de extensión.
- ix. Autorizar las constancias de participación en los talleres de extensión a los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos.
- x. Elaborar y difundir las convocatorias para inscripciones en los talleres de extensión y mantener actualizados los horarios de los cursos y programas de los talleres.
- xi. Coordinar con el Departamento de Coordinación de Festivales y Promoción Cinematográfica la elaboración, implementación y actualización de los planes y programas de los talleres de extensión.

**Artículo 19.-** Corresponde a la Subdirección de Producción y Servicios Técnicos, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar al Departamento de adquisiciones el aseguramiento de los bienes e instalaciones cinematográficas, así como sus modificaciones.
- II. Presentar para autorización de la Dirección General el programa-presupuesto para la producción o coproducción, en su caso, de películas y ejercicios escolares.
- III. Planear y coordinar las actividades necesarias para la preparación, rodaje, postproducción y terminación de las películas y ejercicios escolares que sean producidas o coproducidas por El Centro.
- IV. Realizar y mantener actualizado el registro del control de los gastos que se originen por la producción de Operas Primas, Tesis, Ficción 1, Ficción 2, Documentales y ejercicios escolares.
- V. Participar en el análisis y selección de Operas primas, así como emitir su opinión sobre los guiones que presenten los egresados para filmación.
- VI. Participar en los exámenes de admisión, en los de ejercicios académicos y en los profesionales que presenten los alumnos.
- VII. Solicitar al encargado del área de adquisiciones y materiales, la compra de material y alquiler de equipo, instalaciones, vestuario y utilería a profesores y alumnos para sus ejercicios escolares y películas.
- VIII. Verificar el adecuado control de entradas, salidas y existencias del material, mobiliario y
- IX. Autorizar los comprobantes de gastos realizados con cargo a la caja chica que tiene asignada la Subdirección.

- X. Solicitar permisos para realizar las actividades fílmicas de la escuela ante las autoridades o personas físicas o morales que correspondan.
- XI. Participar como vocal en el Comité de Adquisiciones de El Centro.
- XII. Coordinar con la Subdirección de Administración y Finanzas la contratación, prestación y pago de los servicios de conservación y mantenimiento del mobiliario y equipo cinematográfico, así como el aseguramiento del mismo.
- XIII. Impartir una cátedra durante cada año lectivo.
- XIV. Impartir asesoría y supervisión a los alumnos en relación a las producciones que realicen éstos dentro de El Centro;
- XV. Mantener las relaciones públicas con las diferentes empresas públicas y privadas y entidades o instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de los objetivos de las atribuciones de la Subdirección.
- XVI. Vigilar que se mantenga la actualización tecnológica en los equipos y procedimientos técnicos.
- XVII. Verificar el cumplimiento de la normatividad en cuanto a derechos de autor se refiere.
- XVIII. Vigilar el estricto cumplimiento de las metas de la Subdirección acorde con los objetivos generales y específicos de El Centro.
- XIX. Elaborar y dar cumplimiento con los informes que se requieran conforme a los procedimientos establecidos.
- XX. Cumplir con los requerimientos que administrativamente se requieran para el buen funcionamiento y desarrollo de las áreas a su cargo.
- XXI. Elaborar y mantener actualizado el control de las bodegas de vestuario y arte, equipo y material.
- XXII. Autorizar y mantener el registro de préstamos de equipo a alumnos y egresados. En casos específicos y previa justificación a personal de otras instituciones de conformidad con el procedimiento que para el efecto establezca.
- XXIII. Revisar, verificar y en su caso autorizar los créditos de las películas que se realicen en El Centro.

**Artículo 20.-** Corresponde al Departamento de Producción lo siguiente:

- i. Elaborar y una vez autorizado ejecutar el programa-presupuesto de equipamiento, conservación, mantenimiento y aseguramiento de los bienes e instalaciones cinematográficas.
- ii. Realizar el registro y control de entradas, salidas y existencias del material, cinematográfico a su cargo.
- iii. Realizar el registro y control del envío y recepción a los proveedores de servicios del Centro, del material fílmico utilizado en las producciones.
- iv. Verificar el adecuado uso del material, mobiliario y equipo cinematográfico durante el desarrollo de los ejercicios escolares, proyectos especiales y Operas Primas.
- v. Operar la caja chica de la Subdirección de acuerdo con las políticas que se establezcan.
- vi. Proporcionar asesoría a los alumnos para el adecuado uso de las instalaciones, mobiliario y equipo cinematográfico.
- vii. Realizar los trámites necesarios para adquirir la utilería que le requieran los profesores del Centro, en la impartición de sus clases (en los ejercicios de filmación, vestuario, equipo, etc.);
- viii. Revisar y verificar el cumplimiento de la normatividad en cuanto a derechos de autor se refiere;
- ix. Supervisar la ejecución de los rodajes de las películas y los ejercicios realizados en El Centro;
- x. Realizar las gestiones correspondientes para obtener los permisos ante la Comisión de Filmaciones, autoridades internas y externas de El Centro, para las películas y ejercicios que se requieran;

**Artículo 21.-** Corresponde al Departamento de Servicios de Postproducción lo siguiente:

- i. Programar y proporcionar de acuerdo con los requerimientos que reciba del área académica, los servicios de postproducción y de terminación de los cortos y largometrajes autorizados así como los ejercicios escolares.
- ii. Realizar el registro y control del envío y recepción a los prestadores de servicios de El Centro, del material fílmico que se produzca en los cortos y largometrajes, hasta obtener la copia compuesta y/o masters en video.



- iii. Proporcionar a los profesores y alumnos los servicios de video, sonido, proyección, edición y demás servicios técnicos, internos y externos que solicite el área académica.
- iv. Mantener en óptimo estado de funcionamiento las instalaciones y salas para la producción de ejercicios escolares, de proyectos fílmicos especiales y de Operas Primas.
- v. Supervisar todo el proceso tecnológico que conlleva la realización de la película o ejercicio durante los diversos procesos de postproducción hasta su terminación final.
- vi. Realizar el registro y control así como Turnar al Departamento de Promoción los masters de las producciones y coproducciones autorizadas.
- vii. Supervisar que los prestadores de servicios proporcionen con calidad y en la cantidad requerida los servicios de postproducción que se les solicitan (efectos especiales, imagen, sonido optimo, telecine, etc).

**Artículo 22.-** Corresponde a la Subdirección de Investigación y Divulgación, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar a consideración de la Dirección General su programa de trabajo y presupuesto anual.
- II. Proponer a la Dirección General los lineamientos de acción para lleva a cabo el programa anual de investigación divulgación.
- III. Establecer y mantener relaciones de coordinación con las instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, que sean afines con las funciones de El Centro, a fin de promover con ellas intercambio de información documentación y material fílmico.
- IV. Coordinar y dirigir las investigaciones documentales de campo que se contemplen en el programa anual.
- V. Proponer con bases en los resultados de las investigaciones realizadas, mejoras a la estructura y temática de los planes y programas de estudio, técnicas de enseñanza-aprendizaje y proyectos para mejorar y actualizar el profesorado de El Centro.
- VI. Impartir una cátedra durante cada año lectivo.
- VII. Promover la participación de El Centro en los Festivales y Eventos Nacionales e Internacionales de cine que se organicen en el país y en el extranjero.
- VIII. Coordinar y evaluar el Festival Internacional de Escuelas de Cine que promueve El Centro.
- IX. Divulgar las actividades y producciones cinematográficas que se desarrollan en El Centro.
- X. Producir y/o seleccionar el material fotográfico y los textos para la conformación de documentos, catálogos, folletos y demás publicaciones que se requieran para divulgar las actividades de El Centro.
- XI. Supervisar la organización y funcionamiento de la biblioteca y elaboración, impresión y distribución de las publicaciones pedagógicas.
- XII. Participar como vocal en el Comité de Adquisiciones de El Centro.
- XIII. Promover, ampliar y resguardar el acervo fílmico y videográfico de El Centro.
- XIV. Publicar los trabajos de investigación que se desarrollen en El Centro.
- XV. Promover y/o Divulgar las Obras cinematográficas realizadas por los alumnos y los egresados.

**Artículo 23.-** Corresponde al Departamento de Coordinación de Festivales y Promoción Cinematográfica lo siguiente:

- i. Recabar la información y documentación necesaria para integrar el programa presupuesto anual de investigación y divulgación.
- ii. Revisar y someter a la autorización de la Dirección General los planes y programas de estudio de las especialidades y de los talleres de extensión que se imparte en el Centro, así como sus modificaciones.
- iii. Recabar la autorización de la Dirección General de los talleres de extensión que deban establecerse o eliminarse para su difusión y promoción.
- iv. Integrar los proyectos de planes y programas de estudio de cada una de las especialidades que imparte el Centro, coordinar la actualización de estos con el Departamento de Promoción y coordinadores de área.

- v. Someter a consideración del Subdirector Académico los proyectos de planes y programas de estudio, la convocatoria de inscripción y los montos de las cuotas.
- vi. Realizar las acciones necesarias para enviar y recibir a nivel nacional e internacional la documentación y el material fílmico que se convengan con las instituciones que tenga relación con el Centro.
- vii. Realizar las acciones necesarias para enviar y recibir el material fílmico y en su caso, documental que sea necesario para la participación del Centro en festivales y eventos de cine.
- viii. Llevar a cabo las investigaciones que se contemplan en el programa anual y obtener el análisis, diagnóstico, conclusiones y recomendaciones que de ellas se deriven.
- ix. Integrar y mantener actualizado el registro de instituciones públicas y privadas con las cuales el Centro pueda comercializar sus producciones.
- x. Coordinar con el área correspondiente del Instituto Mexicano de Cinematografía la elaboración de los contratos y convenios que se requieran.
- xi. Realizar las actividades necesarias para la divulgación de las acciones y producciones que lleve a cabo el Centro.
- xii. Apoyar a la Subdirección de Investigación y Divulgación en la distribución y promoción de las producciones cinematográficas que realiza el Centro.
- xiii. Coordinar con otras instituciones la elaboración de los contratos y los convenios que se requieran para el desarrollo de las funciones encomendadas en apoyo a la Subdirección de Investigación y Divulgación.
- xiv. Promover y difundir la participación del Centro en Festivales, Exposiciones y Eventos Nacionales e Internacionales.

**Artículo 24.-** Corresponde al Departamento de Acervo y Tráfico lo siguiente:

- i. Mantener convenios con diversas instituciones y distribuidores de películas de préstamo de material fílmico, en coordinación con el Departamento de Coordinación de Festivales y Promoción Cinematográfica.
- ii. Custodiar, rescatar y preservar, el acervo fílmico, videográfico, bibliográfico, iconográfico y sonoro de El Centro en coordinación con el Departamento de Coordinación de Festivales y Promoción Cinematográfica.
- iii. Prestar los servicios en las áreas de Biblioteca, Videoteca, Fonoteca y Filmoteca de El Centro.
- iv. Realizar el registro y mantener el control del uso de los servicios del equipo de cómputo e impresora de la Biblioteca.
- v. Realizar préstamos a domicilio del material fílmico, videográfico, bibliográfico, iconográfico y sonoro, sólo a usuarios internos de El Centro.

**Artículo 25.-** Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Presentar para autorización de la Dirección General, el anteproyecto del presupuesto anual, de su reprogramación y de sus modificaciones; del programa anual de adquisiciones y servicios; del programa de capacitación, así como de las normas y lineamientos que le presenten a su consideración los departamentos que integran la subdirección.
- II. Autorizar la documentación operativa que se genere en la Subdirección y recabar, en su caso, la autorización de la Dirección General en los documentos que corresponda.
- III. Formular; y una vez autorizado por la Dirección General, ejecutar en coordinación con las áreas, el sistema de control interno como parte del mejoramiento administrativo del Centro.
- IV. Coordinar, con las diferentes áreas de El Centro, la elaboración del informe trimestral que presentará la Dirección General al Consejo Directivo a fin de someterlo a su consideración.
- V. Verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos que autorice la Dirección General a la Subdirección, así como otras disposiciones jurídicas y/o administrativas que emita el Ejecutivo Federal y tenga relación con las funciones del área.
- VI. Aprobar la Información del Sistema Integral de Información.

- VII. Supervisar que se cumpla con el registro de asistencia así como el cumplimiento de las funciones del personal de El Centro encomendadas a éste de acuerdo a su perfil de puesto.
- VIII. Coordinar con las áreas el control de las solicitudes de información con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisando que se dé respuesta oportuna a las mismas.
- IX. Verificar el correcto ejercicio y registro del presupuesto autorizado a El Centro, así como, la oportuna elaboración de los estados financieros, y someterlos a la autorización de la Dirección General.
- X. Autorizar los cheques y pólizas que se emitan en la Subdirección, así como los documentos que generen, comprueben y justifiquen los egresos.
- XI. Representar legalmente al Centro. Teniendo las atribuciones equivalentes al Oficial Mayor, titular de la Unidad de Enlace y participante en los diversos comités internos.
- XII. Proponer al Director General la delegación de facultades en funcionarios subalternos y las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento de El Centro.
- XIII. Establecer, con la aprobación del Director General, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de El Centro, así como emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal;
- XIV. Autorizar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen;
- XV. Suscribir de conformidad con las facultades conferidas por el Director General, los convenios y contratos que celebre El Centro, de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a su cargo, así como los demás documentos que impliquen actos de administración. Esta obligación, previa autorización del Director General, podrá ser delegada al servidor público que para tal efecto señale el Subdirector de Administración y Finanzas.
- XVI. Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de El Centro, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y mantenerlo informado de las mismas;
- XVIII. Dirigir y resolver, con base en las instrucciones del Director General, los asuntos del personal al servicio de El Centro y autorizar los movimientos del mismo;
- XIX. Promover la capacitación y el adiestramiento del personal de El Centro para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales.
- XX. Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones laborales, manteniendo actualizadas las condiciones de escalafón del personal y promover su difusión;
- XXI. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la ley de la materia.
- XXII. Analizar y evaluar la estructura orgánica de El Centro así como los sistemas de organización, trabajo y de servicios al público y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la Entidad;
- XXIII. Llevar el control y el registro de la estructura orgánica de El Centro que haya aprobado el Consejo Directivo y sus modificaciones, así como de los manuales de organización y de procedimientos autorizados;
- XXIV. Someter a consideración del Director General los manuales de organización y procedimiento para su aprobación ante el Consejo Directivo;
- XXV. Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de El Centro;
- XXVI. Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio del o los inmuebles destinados a El Centro, así como planear y prever los requerimientos inmobiliarios y, en su caso, determinar la causa de utilidad pública para la adquisición, mediante la expropiación de esta clase de bienes;
- XXVII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de El Centro, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

- XXVIII. Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dependencia;
- XXIX. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Función Pública y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control;
- XXX. Someter a la aprobación del Director General las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación y modernización administrativas de El Centro;
- XXXI. Conducir, supervisar y apoyar los servicios de tecnología de la información de El Centro, a fin de fortalecer la productividad del personal y el aprovechamiento de los recursos;
- XXXII. Coordinar y supervisar los procesos de adquisiciones que se lleven a cabo en El Centro, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XXXIII. Coordinar la conformación de la información que será presentada en las Asambleas Generales de Asociados de El Centro;
- XXXIV. Fungir como prosecretario en las sesiones del Consejo Directivo;
- XXXV. Asistir y convocar a reuniones de trabajo con el Director General, a las distintas áreas y personal a su cargo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Además de lo anterior, se apoyará en las áreas que para el efecto existan en El Centro, en cuanto a la atención de las actividades siguientes:

- a. Coordinar la elaboración de Acuerdos de seguimiento de las sesiones del Consejo Directivo.
- b. Coordinar la elaboración y revisar las Actas de las sesiones del Consejo Directivo.
- c. Supervisar la información, elaboración de dictámenes y acuerdos para presentar dicha información al Consejo Directivo.
- d. Coordinar y vigilar la atención de asuntos jurídico-administrativos de El Centro.

**Artículo 26.-** Corresponde al Departamento de Programación y Presupuesto lo siguiente:

- i. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del Centro, así como su reprogramación de acuerdo con la información que reciba y someterlo a consideración de la Subdirección de Administración y Finanzas.
- ii. Estudiar y analizar la documentación programática y presupuestal proveniente de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Educación Pública.
- iii. Proponer, y una vez autorizadas, aplicar las normas para la elaboración, reprogramación y modificación del programa-presupuesto del Centro.
- iv. Programar y ejecutar la oportuna iniciación y conclusión del ejercicio presupuestal, de conformidad con la calendarización y lineamientos establecidos al respecto por las dependencias globalizadoras y coordinadora sectoriales.
- v. Elaborar, registrar y tramitar las autorizaciones de las solicitudes de modificaciones presupuestales (ampliaciones, transferencias, etc.)
- vi. Realizar ante la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las gestiones necesarias para obtener las ministraciones de recursos fiscales señaladas en el presupuesto autorizado y en las solicitudes para su modificación.
- vii. Formular y tramitar los informes de operación y estadísticos a nivel devengado y flujo de efectivo, del ejercicio del presupuesto, tanto de recursos propios como de fiscales, con base en la información financiera que le sea proporcionada por el Departamento de Contabilidad.
- viii. Realizar el análisis y evaluación trimestral del ejercicio del presupuesto autorizado y modificado de recursos fiscales y propios.
- ix. Participar como vocal en el Comité de Adquisiciones del Centro.
- x. Recibir del Departamento de Contabilidad la información financiera del Centro de Capacitación Cinematográfica, a fin de realizar los análisis y evaluaciones correspondientes.
- xi. Elaborar y entregar oportunamente, la documentación correspondiente al sistema integral de información.

**Artículo 27.-** Corresponde al Departamento de Contabilidad lo siguiente:

- i. Soportar documentalmente todas las operaciones del Centro, misma que deberá reunir todos los requisitos fiscales y demás necesarios.
- ii. Registrar las operaciones contables de El Centro (diario mayor e inventarios) y mantenerlos permanentemente actualizados.
- iii. Establecer y mantener actualizado el catálogo de cuentas contables del centro.
- iv. Realizar el registro y control de las operaciones efectuadas en el Centro, mediante pólizas de ingresos, de egresos y de diario.
- v. Recibir del Departamento de Servicios la documentación que genere, justifique y compruebe los ingresos (fiscales y propios) y erogaciones del Centro.
- vi. Realizar el registro y control contable de los activos y patrimonio del Centro y el ejercicio del gasto a nivel partida.
- vii. Registrar y controlar las amortizaciones por explotación del material cinematográfico en que tenga participación el Centro.
- viii. Elaborar y presentar ante las autoridades hacendarías las declaraciones fiscales mensuales y anuales del Impuesto Sobre la Renta, del Impuesto al Valor Agregado y demás obligaciones fiscales que señalen los ordenamientos aplicables.
- ix. Realizar las conciliaciones bancarias, la depuración de cuentas y los arqueos de caja.
- x. Elaborar los estados financieros a un periodo y fecha determinada, con sus respectivos anexos analíticos y comparativos del ejercicio del presupuesto asignado al Centro.
- xi. Proporcionar al Departamento de Programación y Presupuesto la información financiera que le solicite.
- xii. Realizar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores los trámites correspondientes para registrar los movimientos de altas, bajas y cambios del personal de El Centro, así como para enterar, en su caso, las aportaciones institucionales y de los trabajadores.

**Artículo 28.-** Corresponde al Departamento de Servicios lo siguiente:

- i. Proponer, y una vez autorizados, aplicar los lineamientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como para la atención de las solicitudes de servicios de apoyo general.
- ii. Realizar los trámites para la contratación de trabajadores de nuevo ingreso, así como para efectuar los movimientos que se deriven de promociones, incidencias, licencias, prestaciones, reubicaciones y bajas del personal del Centro.
- iii. Realizar en coordinación con el Departamento de Contabilidad la determinación de los diversos impuestos que implica la nómina y la elaboración de la documentación que deba presentarse al Instituto Mexicano del Seguro Social y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como las contribuciones locales a que haya lugar.
- iv. Llevar el control del registro de asistencia del personal operativo del Centro, para elaborar y tramitar la autorización de la nómina correspondiente.
- v. Elaborar y presentar a consideración de la Subdirección los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos y percepciones del personal del Centro, de acuerdo a los lineamientos que reciba.
- vi. Participar como Secretario Técnico en el Comité de Adquisiciones del Centro y aplicar los acuerdos que en su seno se adopten.
- vii. Efectuar las adquisiciones de bienes y contratar la prestación de los servicios que lo soliciten las diferentes áreas del Centro de acuerdo con las disposiciones en vigor.
- viii. Recibir de los proveedores, prestadores de servicios del Centro y de las áreas, la documentación que genere, compruebe y justifique las erogaciones y verificar que cumpla con las normas jurídico-administrativo en cuestión.
- ix. Elaborar de acuerdo con el calendario de pagos los cheques correspondientes y administrar la caja chica del departamento a su cargo.
- x. Proporcionar al Departamento de Contabilidad la documentación que genere, compruebe y justifique el ejercicio presupuestal.

- xi. Emitir los recibos-facturas por los ingresos que reciba, a fin de proporcionarlos a terceros de acuerdo con los servicios que recibieron del Centro.
- xii. Proporcionar a las diferentes áreas del Centro los servicios de aseo, mensajería, vigilancia, correspondencia, mantenimiento preventivo y correctivo que le requieran o procedan.

#### **CAPITULO VI**

##### **DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA**

**Artículo 29.-** El Organismo de Vigilancia de El Centro estará integrado por un Comisario Público Propietario y uno suplente, que serán designados por la Secretaría de la Función Pública y tendrán a su cargo las atribuciones que les confieren los artículos 60 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 29 y 30 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 30.-** El Comisario Público vigilará y evaluará las operaciones de El Centro, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento, y las que le asigne la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 31.-** El Consejo Directivo y la Dirección General deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera y darle las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

#### **CAPITULO VII**

##### **DE LOS COMITES DE APOYO**

**Artículo 32.-** Para la óptima consecución de sus objetivos, El Centro contará con los órganos colegiados de apoyo que establecen y norman las diversas disposiciones legales que regulen su operación, que serán aprobados por el Consejo Directivo, previa presentación y solicitud del Director General de El Centro, conforme a lo establecido en el inciso VIII del artículo 13 de El Estatuto, encontrándose dentro de los mismos de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes; Comités de: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Enajenación de Bienes Muebles y los demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos de El Centro.

#### **CAPITULO VIII**

##### **DE LA AUSENCIA Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**Artículo 33.-** Durante las ausencias temporales del Director General de El Centro, el despacho y resolución de los asuntos quedará a cargo del Subdirector Académico. Así mismo, el Director General determinará su suplencia para el caso de los comités de Apoyo que señala El Estatuto.

**Artículo 34.-** Los titulares de las Subdirecciones, serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción que se designen con acuerdo del Director General.

**Artículo 35.-** Las ausencias de los servidores públicos designados en los términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, serán suplidas conforme a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

#### **CAPITULO X**

##### **DE LAS MODIFICACIONES**

**Artículo 36.-** El Estatuto sólo podrá ser modificado por acuerdo del Consejo Directivo de El Centro a propuesta del Director General.

#### **TRANSITORIOS**

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

**Segundo.-** Se derogan las disposiciones internas de carácter administrativo que se opongan a lo previsto por este Estatuto Orgánico.

**Tercero.-** Para la publicación de El Estatuto, se considerará lo dispuesto por los artículos 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 31 de mayo de 2011.- El Director General del Centro de Capacitación Cinematográfica, **Gösta Henner Hofmann Domengue**.- Rúbrica.

**(R.- 331258)**