

**Licenciado José Eduardo Calzada Roviroso, Gobernador del Estado de Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confiere lo dispuesto en el artículo 22, fracción II de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y 27 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y

## **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que de acuerdo al eje 5 "Gobierno eficiente y cerca de todos" del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro denominado "Plan Querétaro 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente" basado en los programas prioritarios del Sistema Integral de Administración y el de Mejora Regulatoria y sus estrategias de aseguramiento de la calidad de los servidores públicos mediante un enfoque de cercanía con la población y de colaboración entre dependencias y órdenes de gobierno, así como el Mejoramiento del marco normativo de los servicios y trámites gubernamentales, es necesario el establecimiento de mecanismos gubernamentales administrativos, que permitan una gestión pública basada en resultados y cercana a la gente, así como la simplificación y desregulación del marco normativo de los servicios y trámites gubernamentales en aras de una mejor atención a la ciudadanía.

**SEGUNDO.** Conforme al Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro, la educación es el mejor medio para promover el desarrollo económico y social. El desarrollo de las capacidades de las personas es una condición para el crecimiento con equidad. Esto hace de la educación una prioridad social, económica y cultural en el estado. El buen desempeño del sistema educativo estatal implica la participación, la articulación y la integración educativa y social; garantizar cobertura, calidad y equidad, y una formación integral con identidad.

**TERCERO.** Que todo proceso administrativo de acuerdo a los principios de la "administración" el funcionamiento y la organización, así como las atribuciones y obligaciones correspondientes para cada una de las dependencias que conforman a la Administración Pública central, es susceptible de mejorarse en cualquiera de sus etapas si se cuenta con un cuerpo normativo que regule y defina la estructura.

**CUARTO.** Que es importante promover las iniciativas correspondientes a fin de desarrollar un modelo organizacional de gobierno que asegure eficiencia, modernización, transparencia en el gasto y mecanismos de participación social y contacto entre gobernantes y ciudadanos.

**QUINTO.** Que en fecha diecisiete de junio de dos mil nueve se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, organismo público descentralizado del poder Ejecutivo del Estado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios que tiene por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al nivel medio superior, con características de terminal y propedéutica.

**SEXTO.** Que derivado de la Ley Orgánica de este organismo educativo se hace necesario que el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, expida un Reglamento Interior que

regule la estructura y funcionamiento así como facultades y obligaciones del Director General, de los órganos directivos y consultivos, así como de los titulares de las distintas unidades administrativas que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

**SÉPTIMO.** En este orden de ideas el presente instrumento regula las actividades que permiten a los órganos directivos y consultivos, así como a las unidades administrativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro realizar sus funciones en el orden de su competencia y acorde a sus facultades.

En mérito de lo anterior, se tiene a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES**

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Este Reglamento Interior normará en lo específico la estructura y funciones, facultades y obligaciones del Director General, de los órganos directivos y consultivos, así como de los titulares de las distintas unidades administrativas que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro; en cuanto a su funcionamiento, operación, desarrollo y control, se estará a lo dispuesto en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y las demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 2.** Las bases de la organización, competencia y facultades que correspondan, tanto al Director General, como a las distintas unidades administrativas que integran al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, así como las políticas, funciones y procedimientos que no se encuentren determinadas en su Ley Orgánica, deberán hacerse estipular en el presente reglamento y los consecuentes manuales administrativos que al efecto se expidan.

**Artículo 3.** Las disposiciones que contiene el presente reglamento interior, son de carácter obligatorio y observancia general en lo concerniente a la esfera de las competencias y responsabilidades de cada una de las unidades administrativas y por los mismos planteles, al igual que a sus respectivos titulares y el demás personal a su cargo. Contra la observancia de este reglamento no se justifica su cumplimiento ni resulta operante alegar ignorancia, desuso, costumbres o práctica en contrario, lo mismo que anteponer normas o disposiciones que existieren en contravención a lo establecido en este ordenamiento reglamentario.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, se entenderá por:

- I. COBAQ, al organismo público descentralizado denominado, Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro;

- II. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro;
- III. Reglamento Interior, al presente ordenamiento;
- IV. Junta Directiva, al máximo órgano de gobierno del COBAQ;
- V. Director General, al titular de la Dirección del COBAQ;
- VI. Unidades administrativas, a las instancias institucionales previstas en la Ley Orgánica;
- VII. Administración central, al conjunto de las Direcciones de área y Unidades de Apoyo Técnico;
- VIII. Plantel, al centro de estudios o unidad de desarrollo educativo en cualquiera de las modalidades del referido sistema COBAQ;
- IX. Docente, a quien se dedica profesionalmente a la enseñanza o impartición de estudios del nivel bachillerato en una determinada área del conocimiento, asignatura o disciplina académica en el COBAQ, y
- X. Alumno, a la persona inscrita en cualquiera de los planteles del COBAQ, de conformidad con la normatividad vigente.

## **Capítulo II**

### **Naturaleza y Objeto del COBAQ**

**Artículo 5.** El COBAQ, es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, cuyo objeto es impartir e impulsar educación media superior con carácter formativo, propedéutico e integral, contribuyendo a la satisfacción de las expectativas de los alumnos, facilitándoles por ende el acceso significativo al conocimiento y el dominio básico de las habilidades y destrezas necesarias propias del bachillerato general.

**Artículo 6.** El COBAQ, orientará sus esfuerzos a proporcionar los estudios de bachillerato que ofrezca, de conformidad a los siguientes objetivos:

- I. Impulsar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos y culturales que formen integralmente al alumno, lo preparen para el trabajo y la convivencia socialmente útil;
- II. Orientar, estimular y proporcionar a los alumnos los elementos necesarios para el autoaprendizaje, ampliando su conocimiento en los ámbitos de la cultura, la ciencia y el arte, de manera que pueda incorporarse al sector productivo con mayores posibilidades de éxito;
- III. Propiciar el aprendizaje y conocimiento del uso habitual de tecnologías de información y comunicación;
- IV. Fomentar en el alumno una conciencia crítica y constructiva sostenida por valores que le permitan estimular su iniciativa, asumir una actitud responsable y coadyuvar en la transformación social;
- V. Fomentar un espíritu innovador y emprendedor, actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa y trabajo en equipo;
- VI. Fomentar en los alumnos un completo sentido de la organización, responsabilidad, orden y cooperación, desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en concordancia con el interés social;
- VII. Promover el respeto a las instituciones sociales y políticas, a través de un conocimiento pleno y cabal de las funciones que éstas realizan;
- VIII. Formar ciudadanos responsables que participen en la búsqueda de soluciones humanas y justas para la sociedad en general;
- IX. Difundir los principios democráticos como forma de gobierno y convivencia social;

- X. Consolidar una conciencia cívica y responsabilidad ciudadana comprometidas en los valores de las sociedades democráticas y los derechos humanos;
- XI. Sostener y fortalecer una conciencia de identidad nacional e internacional, mediante el fomento de actitudes solidarias que enaltezcan y propicien el respeto a los derechos individuales y sociales.
- XII. Formar conciencia sobre la necesidad de una planeación familiar y paternidad responsable, fincadas en el respeto a las libertades y la decisión individual;
- XIII. Fortalecer en el alumno la importancia de la familia como núcleo básico social y primera instancia educadora;
- XIV. Promover y realizar actividades para el impulso, desarrollo y difusión de la recreación y el deporte, de modo tal que se contribuya a robustecer la salud y el sano desarrollo del alumnado;
- XV. Implementar las medidas y acciones pertinentes para alejar a los alumnos de conductas antisociales, tales como las adicciones, así como de los efectos sancionadores que ello trae consigo, y
- XVI. Aquellos que correspondan a la naturaleza y fines propios de este organismo educativo.

**Artículo 7.** Para el mejor cumplimiento de su objeto legal, el COBAQ tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer, organizar y administrar los planteles de su competencia, así como contribuir al desarrollo y la consolidación de éstos en sus diversas modalidades, en el lugar y por el número que se estimen pertinentes, conforme a la normatividad aplicable para ello;
- II. Expedir certificados de terminación de estudios y otorgar diplomas o constancias a los alumnos, en términos de la naturaleza, fines y atribuciones del COBAQ, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- III. Expedir diplomas o constancias al personal docente y administrativo que participe en los programas de capacitación, formación y actualización que determine el COBAQ con el propósito de cumplir con lo establecido en el artículo 4 del presente documento jurídico;
- IV. Otorgar y revocar reconocimiento oficial de validez de estudios a las instituciones educativas de carácter privado que lo requieran conforme a lo estipulado en el artículo tercero del Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial y Revalidación de Estudios del COBAQ;
- V. Incorporar a este Organismo Educativo a las instituciones educativas de carácter privado cuyos planes y programas de estudios del nivel medio superior sean equiparables o similares a los impartidos por éste, conforme a lo estipulado en el artículo tercero del Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial y Revalidación de Estudios del COBAQ;
- VI. Convalidar conforme al plan y programas de estudios vigente la aprobación de las asignaturas cursadas de acuerdo a un diverso plan de estudios liquidado o en proceso de liquidación o transición, según lo previsto por la normatividad aplicable y siempre y cuando dichos estudios no provengan de un sistema educativo distinto al COBAQ;
- VII. Revalidar los estudios cursados en instituciones educativas provenientes del extranjero, cuyos planes y programas de estudios sean reconocidos y dictaminados para tal efecto por la autoridad educativa competente, acorde a lo previsto en la normatividad aplicable;
- VIII. Llevar a cabo la equivalencia de estudios cursados en instituciones educativas nacionales públicas y privadas del nivel medio superior, cuyos planes y programas

- de estudios sean reconocidos y dictaminados para tal efecto por la autoridad educativa competente, acorde a lo previsto en la normatividad aplicable, y
- IX.** Las demás que sean afines con las anteriormente descritas y se encuentren expresamente estipuladas en las leyes y los reglamentos aplicables.

**Artículo 8.** Para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo educativo y de los programas específicos del nivel medio superior en la entidad, el COBAQ conducirá sus actividades en forma planeada y programada, a través de las unidades administrativas y de los planteles que lo integran.

**Artículo 9.** El COBAQ, elaborará e implementará anualmente su correspondiente planeación estratégica y operativa con apego a la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación del Estado, debiendo garantizar una educación de calidad por tratarse ésta de la columna vertebral del desarrollo nacional e impulso vital para la transformación general del país y de esta entidad federativa en lo particular.

**Artículo 10.** El COBAQ brindará los servicios educativos del nivel medio superior de su competencia, debiendo proyectar a través de su Dirección Académica en el plan de desarrollo institucional de cada uno de los planteles que lo constituyan, las acciones o actividades que estime más relevantes con apego a la naturaleza y objeto del COBAQ con el propósito de cumplir con lo establecido en el artículo 4 del presente documento jurídico, para efectos de promover e impulsar la educación media superior que les compete, así como la difusión y el desarrollo de la recreación, el deporte y las demás actividades extraescolares, de modo que se contribuya a la formación integral de los alumnos.

## **TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

### **Capítulo I De los Órganos de Gobierno y de Administración**

**Artículo 11.** Al frente del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro estará la Junta Directiva que, para la ejecución de los asuntos propios de su competencia como máximo órgano de gobierno, se auxiliará del Director General.

**Artículo 12.** Para el logro de su objeto el COBAQ contará con las unidades administrativas establecidas por su Ley Orgánica y en lo específico, con los planteles o centros educativos que en sus diversas modalidades se establezcan por acuerdo de la Junta Directiva, según las necesidades del servicio que se requieren satisfacer y se encuentren contempladas en el presupuesto.

**Artículo 13.** El COBAQ contará con un órgano interno de control cuyo objeto es coordinar los sistemas de prevención, vigilancia, control y evaluación de las diversas regiones, direcciones de área, unidades de apoyo y planteles de esta Institución Educativa; debiendo ejecutar sus funciones de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias de observancia para la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y el COBAQ.

**Artículo 14.** De conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica del COBAQ, los órganos de gobierno son la Junta Directiva y el Director General; y los órganos consultivos son los Consejos Ejecutivo, Regionales y Educativos de Plantel.

## **Capítulo II Junta Directiva**

**Artículo 15.** La Junta Directiva es la máxima autoridad y órgano de gobierno del COBAQ, tal y como se establece en su Ley Orgánica y por ende, deberá conocer, analizar y aprobar las políticas, estrategias, planes, programas y acciones, tendientes a lograr, mantener y mejorar los avances que en materia de bachillerato le compete a dicha Institución Educativa.

**Artículo 16.** Los integrantes de la Junta Directiva se constituirán y desempeñarán de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de esta Institución Educativa, el presente reglamento, los manuales y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables e inherentes. Dicho órgano de gobierno del COBAQ estará presidido por su presidente, quien se auxiliará del Director General en su carácter de Secretario Ejecutivo de dicho órgano.

**Artículo 17.** De conformidad con la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, todo nombramiento expedido en favor de cada uno de los titulares así como de los suplentes de este órgano de gobierno, deberá estar inscrito en el Registro de Entidades Paraestatales.

**Artículo 18.** La Junta Directiva podrá invitar a toda autoridad o persona relacionada con el ámbito cultural, académico o de cualquiera otra actividad profesional relacionada con la naturaleza y fines del COBAQ, para que participe de manera consultiva y a propósito de la toma de decisiones a cargo de dicho órgano de gobierno, quienes solamente contarán con voz durante sus reuniones.

**Artículo 19.** El comisario público ante el COBAQ, designado por el titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado, acudirá a las sesiones de la Junta Directiva y contará con voz, pero sin voto.

**Artículo 20.** El Director General, en su carácter de Secretario Ejecutivo deberá convocar a las sesiones ordinarias conforme a lo estipulado en el artículo 17 de la Ley Orgánica del COBAQ, y en caso de ser necesario, convocar a las sesiones extraordinarias.

**Artículo 21.** La Junta Directiva debe sesionar conforme lo dispone la Ley Orgánica del COBAQ, debiendo establecer con suficiente antelación el calendario de sus sesiones ordinarias para cada ejercicio anual, a propuesta del Director General del COBAQ. En todos los casos sus acuerdos serán tomados por mayoría simple y, en caso de empate, el presidente tiene voto de calidad.

**Artículo 22.** A la Junta Directiva le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del COBAQ, aunque para la mejor distribución, ejecución y desarrollo de las atribuciones a su cargo podrá conferir sus facultades delegables al Director General, sin perjuicio de su ejercicio directo, emitiendo para tal efecto los acuerdos relativos y realizando los trámites procedentes.

**Artículo 23.** Además de lo previsto en la Ley Orgánica del COBAQ, es competencia de la Junta Directiva el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades no delegables:

- I. Autorizar el anteproyecto anual de ingresos y presupuesto de egresos del COBAQ, previo a su presentación ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Autorizar la apertura de planteles del COBAQ, en cualquiera de sus modalidades, a propuesta del Director General debidamente soportada;
- III. Aprobar los reglamentos y manuales derivados de la Ley Orgánica del COBAQ, debiendo turnarlos en su caso ante las instancias gubernamentales competentes para efectos de su publicación oficial;
- IV. Definir las políticas e instrumentar los sistemas de control que fueren necesarios para el mejor ejercicio de la administración del COBAQ;
- V. Aprobar las políticas, estrategias, planes, programas y acciones del COBAQ, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica, que le fueren propuestas por el Director General de esta Institución Educativa;
- VI. Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competen a este organismo educativo;
- VII. Fijar, dirigir, supervisar y controlar la administración del COBAQ, de conformidad con las políticas educativas estatales, los objetivos y las metas que al efecto determine el Poder Ejecutivo.
- VIII. Ordenar el control, vigilancia y fiscalización de los lineamientos generales y políticas institucionales que haya establecido y acordado este órgano directivo para el mejor desempeño del COBAQ, así como dictar las políticas de evaluación correspondientes;
- IX. Analizar y aprobar los proyectos de actualización de la Ley Orgánica del COBAQ, los reglamentos, manuales y otras disposiciones sobre los asuntos competencia de este organismo educativo;
- X. Autorizar la creación y modificación de las estructuras orgánicas y funcionales, de conformidad con la normatividad y disposiciones aplicables, en las unidades administrativas que se estime pertinentes, adscribiéndolas y confiriéndoles las competencias que fueren necesarias para la mejora de la organización y el mejor cumplimiento de las funciones que competen a esta Institución Educativa;
- XI. Aprobar la organización y el funcionamiento de la Contraloría Interna del COBAQ, atribuyéndole facultades que pudieran no estar comprendidas en este Reglamento Interior y que fueren necesarias para su cometido legal, adoptando las medidas que al efecto resultaren pertinentes;
- XII. Autorizar la designación y, en su caso, remoción de los titulares de las diversas unidades administrativas, así como del titular de la Contraloría Interna, de los Coordinadores Regionales, de los Directores y Subdirectores de los planteles en las diversas modalidades que conforman esta Institución Educativa;
- XIII. Establecer las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento del COBAQ, así como designar a los integrantes de las mismas, y
- XIV. Las que con tal carácter le confiera expresamente la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables.

**Capítulo III**  
**Director General**

**Artículo 24.** El Director General del COBAQ debe ser nombrado y removido por el titular del Poder Ejecutivo del Estado, el ejercicio de su cargo será por cuatro años, pudiendo ser reelecto por un periodo igual, a propuesta del Presidente de la Junta Directiva, de conformidad a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

**Artículo 25.** Para ser nombrado Director General, además de los requisitos ya previstos por la Ley Orgánica del COBAQ, deberá ser mayor de 30 años a la fecha de su designación así como los demás requisitos exigibles por las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

**Artículo 26.** Además de lo previsto en la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables, son facultades y obligaciones del Director General, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, y controlar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a las unidades administrativas que integren el COBAQ;
- II. Aplicar los acuerdos, políticas y lineamientos generales aprobados por la Junta Directiva;
- III. Someter a la consideración y aprobación de la Junta Directiva los programas especiales a cargo del COBAQ, previstos en el Plan Estatal de Desarrollo, así como encomendar a las unidades administrativas competentes de esta Institución Educativa la ejecución, atención y seguimiento de los mismos;
- IV. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos con instituciones públicas y privadas para el mejor cumplimiento del objeto legal del COBAQ, sin contravenir lo dispuesto en la Ley Orgánica y observando en todo momento la normatividad aplicable para el caso de que se trate;
- V. Informar periódicamente a la Junta Directiva acerca del estado que guarda dicha Institución Educativa;
- VI. Someter a la consideración de la Junta Directiva la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- VII. Someter al acuerdo de la Junta Directiva los asuntos encomendados al COBAQ, que así lo ameriten, desempeñar las comisiones y funciones que dicho órgano directivo le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- VIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes respecto de los asuntos propios de su competencia o que le sean encomendados por la Junta Directiva;
- IX. Fungir como Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva, debiendo convocar a las sesiones de ésta, previa indicación del presidente de dicho órgano de gobierno;
- X. Someter a la aprobación de la Junta Directiva el calendario escolar y, en su caso, los programas de apoyo económico para los alumnos de este organismo educativo;
- XI. Presentar oportunamente ante la Junta Directiva para efectos de su aprobación el programa operativo anual de este organismo educativo;
- XII. Solicitar a la Junta Directiva su autorización para crear y modificar las estructuras orgánicas y funcionales en las diversas unidades administrativas que forman parte de esta Institución Educativa, de conformidad con la normatividad y disposiciones aplicables;
- XIII. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de reglamentos, manuales administrativos y operativos derivados de la Ley Orgánica;
- XIV. Informar a la Junta Directiva sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control y los correspondientes programas de mejora institucional, y
- XV. Las demás que le confiera la presente Ley Orgánica, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables e inherentes a su cargo.

**Artículo 27.** La Dirección General del COBAQ dará a conocer el resultado de sus operaciones a la Junta Directiva, en términos de lo previsto en la Ley Orgánica, el presente Reglamento Interior y las demás disposiciones aplicables, con la finalidad de que dicho órgano de gobierno se encuentre en posibilidades de evaluar el desempeño y, en su caso, establecer las políticas de desarrollo, programación y presupuesto.

**Artículo 28.** El Director General sólo podrá ausentarse temporalmente de sus funciones por un lapso de tiempo que previamente sea autorizado por el presidente de la Junta Directiva, siempre que no exceda el término señalado por la legislación aplicable en la materia; en cuyo caso será suplido por quien el presidente designe, debiendo hacerlo del conocimiento de dicho órgano de gobierno para los efectos legales conducentes.

#### **Capítulo IV Unidades Administrativas**

**Artículo 29.** Para el mejor ejercicio de sus facultades, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Direcciones de Área;
- II. Unidades de Apoyo Técnico;
- III. Coordinaciones Regionales, y
- IV. Direcciones de Plantel.

**Artículo 30.** Las unidades administrativas a que se refiere el artículo inmediato anterior tienen el nivel jerárquico que determine el presente Reglamento Interior, el manual de organización y las demás disposiciones aplicables, debiendo en todo momento sujetar su quehacer institucional de manera coordinada y bajo el mando directo del Director General, a efecto de cumplir con el objeto legal del COBAQ.

**Artículo 31.** Cada unidad administrativa, tanto en las diversas áreas de la administración central como en los planteles de esta Institución Educativa, contarán con jefaturas de departamento u oficina y el demás personal técnico o auxiliar que figuren en el presupuesto institucional y el servicio así lo requiera para efectos del mejor cumplimiento de las funciones propias de su competencia.

Su estructura, competencias, funciones y obligaciones, además de lo previsto por la Ley Orgánica, estarán reguladas por el presente Reglamento Interior, los manuales y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 32.** Los perfiles de los puestos determinarán los requisitos para desempeñarse en los diversos cargos de las unidades administrativas, tanto de la administración central como de los planteles. Los trabajadores serán nombrados y removidos por el Director General, a propuesta de los titulares de las unidades administrativas correspondientes.

**Artículo 33.** Para ser nombrado titular de cualquiera de las unidades administrativas y de los planteles, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser, preferentemente, originario y con residencia oficial en esta entidad federativa de cuando menos tres años con antelación a su nombramiento;
- III. Ser mayor de 30 años a la fecha de su designación;
- IV. Contar cuando menos con título de licenciatura y cédula profesional debidamente expedidos;

- V. Tener cuando menos tres años de experiencia en el ejercicio de la profesión inherente al área de que se trate y, preferentemente en actividades académicas y culturales, así como en la administración pública;
- VI. Carecer de antecedentes penales, esto es, no haber sido sentenciado por delito intencional o doloso que merezca pena corporal mayor de un año de prisión o por delito cometido tratándose de los servidores públicos;
- VII. No ser ministro de culto;
- VIII. Ser de reconocida solvencia moral, y
- IX. Los demás requisitos exigibles por las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

**Artículo 34.** Los titulares de las diversas unidades administrativas, tanto en la Dirección General como en los diversos planteles del COBAQ, cuentan con las facultades y obligaciones genéricas a que se refiere la Ley Orgánica en cada caso, y en lo específico tienen las funciones y ejercerán los procedimientos que al efecto se estipulan en el presente Reglamento Interior, los manuales y las demás disposiciones correspondientes.

**Artículo 35.** Los titulares de las diversas unidades administrativas podrán ser suplidos en sus ausencias temporales por la persona que para tal efecto designe el Director General, e informar sobre el particular a la Junta Directiva para los fines legales a que hubiere lugar.

## **TÍTULO TERCERO ÓRGANOS CONSULTIVOS**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 36.** De conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica del COBAQ, los órganos consultivos del COBAQ, son:

- I. El Consejo Ejecutivo;
- II. Los Consejos Regionales, y
- III. Los Consejos Educativos de Planteles.

**Artículo 37.** El presente Reglamento Interior normará la estructura, integración y funcionamiento de los órganos consultivos del COBAQ, sin menoscabo de los manuales y las disposiciones secundarias que al efecto expida el Director General con la autorización de la Junta Directiva para el mejor desempeño de las funciones de dichos órganos.

**Artículo 38.** Los integrantes de los órganos consultivos del COBAQ se desempeñarán de manera honorífica, por lo que no devengarán retribución económica, salario ni prestación alguna con motivo del desempeño específico de dicha función.

### **Capítulo II Consejo Ejecutivo**

**Artículo 39.** El Consejo Ejecutivo se reunirá de manera ordinaria cuando menos una vez al mes y, de manera extraordinaria, cuantas ocasiones lo estime necesario el Director General, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate.

**Artículo 40.** Para que el Consejo Ejecutivo del COBAQ cumpla con su objetivo, lo hará con apego a las líneas estratégicas, objetivos, políticas, acciones, indicadores, programación y avances de las actividades que permitan el contribuir al desarrollo y consolidación de dicha Institución Educativa.

**Artículo 41.** El Consejo Ejecutivo conocerá y resolverá respecto de:

- I. Las propuestas de modificación o actualización de los planes de estudios y programas académicos que formule la Dirección Académica, previo a su presentación ante las autoridades educativas competentes para efectos de su consideración y, en su caso, aprobación;
- II. Los asuntos académicos y administrativos de las diversas áreas y planteles del COBAQ, a efecto de proponer las alternativas de solución que estime procedentes;
- III. Las políticas y mecanismos de coordinación, vigilancia y supervisión de la operación y funcionamiento de las áreas y planteles del COBAQ, con la finalidad de proporcionar elementos de análisis y medidas de acción convenientes para su eficaz cumplimiento;
- IV. Los programas de capacitación y actualización del personal docente y administrativo indispensables para el mejor cumplimiento de la función sustantiva del COBAQ;
- V. Las estrategias académico-administrativas y del proceso de enseñanza-aprendizaje para efectos de mejora institucional;
- VI. Los indicadores académicos y de aprovechamiento escolar, a efecto de proponer alternativas de solución o recomendaciones respecto de los planteles con bajos índices de aprovechamiento, y
- VII. Los demás asuntos que establezca la presente Ley Orgánica, los reglamentos y los manuales aplicables en esta Institución Educativa.

### **Capítulo III Consejos Regionales**

**Artículo 42.** Podrán acudir a las sesiones de los Consejos Regionales los Directores de las áreas para tratar los asuntos propios de su competencia y que al efecto considere el presidente del Consejo de que se trate.

**Artículo 43.** Los Consejos Regionales se reunirán cuando menos una vez al mes o cuantas ocasiones lo estime necesario el Coordinador Regional respectivo, a efecto de coadyuvar en la implementación, verificación y seguimiento de los programas operativos, administrativos y educativos de los planteles adscritos a la región de que se trate.

**Artículo 44.** Los Consejos Regionales conocerán de:

- I. Las políticas y mecanismos de coordinación, vigilancia y supervisión de la operación y funcionamiento de los planteles que integren su adscripción;
- II. La demanda educativa del nivel medio superior en la región de que se trate y proponer las alternativas para la atención y seguimiento de las políticas de ingreso y permanencia de los alumnos a la Institución Educativa;
- III. La gestión educativa, vinculación institucional y colaboración de los padres de familia, la comunidad y autoridades municipales a propósito de las diversas actividades culturales, deportivas y académicas de los planteles;
- IV. Los objetivos estratégicos que permitan fortalecer la presencia e imagen institucional y de los planteles en cada una de las regiones de que se trate;

- V. La planeación estratégica institucional y de los planes de desarrollo de cada uno de los centros de estudios de la región que corresponda, a efecto de proponer alternativas de mejora y su eficaz cumplimiento con base a resultados;
- VI. La elaboración de materiales didácticos y de apoyo necesarios para la mejor impartición de las asignaturas en los planteles y, en su caso, proponer las adecuaciones pertinentes a la región de que se trate;
- VII. Los programas de capacitación, formación y actualización del personal docente y administrativo adscrito a los planteles, a efecto de contribuir a la definición de los mismos y, en su caso, formular las propuestas que estimen convenientes para la mejora de los procesos de la región que corresponda;
- VIII. Los asuntos en materia de disciplina escolar y, en su caso, proponer las recomendaciones que estimen procedentes ante los Consejos Educativos de Plantel;
- IX. Las condiciones o medidas que permitan la apertura, desarrollo y consolidación de centros de estudios en el ámbito regional que corresponda y, por ende, formular las recomendaciones que al efecto estime convenientes, y
- X. Los demás asuntos que establezcan la Ley Orgánica, el presente reglamento y los manuales aplicables en esta Institución Educativa, de conformidad a las funciones inherentes al área de su competencia.

#### **Capítulo IV Consejos Educativos de Plantel**

**Artículo 45.** Para el mejor cumplimiento de su objeto, los Consejos Educativos tienen las facultades mencionadas en el Reglamento General de los Consejos Educativos de Plantel.

**Artículo 46.** Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del COBAQ, los Consejos Educativos en los planteles quedarán integrados, además del Director y el Subdirector, con los representantes de los consejeros maestros y alumnos de cada uno de los semestres en curso, así como de un representante de la junta de padres de familia de cada plantel, éste último con voz pero sin voto.

**Artículo 47.** Se procurará que en todo momento los Consejos Educativos se integren con:

- I. Los docentes que reúnan los requisitos siguientes:
  - a) Contar con título profesional;
  - b) Estar en pleno ejercicio docente, y
  - c) Haber prestado sus servicios en el plantel por lo menos dos años anteriores a la elección; si se desempeña en dos o más semestres, en una o diferente asignatura, no podrá ser electo para representar más de un grado, en el que tenga mayor carga horaria.
- II. Los alumnos que reúnan los requisitos siguientes:
  - a) Ser regular;
  - b) Haber obtenido durante el semestre inmediato anterior a la elección, un promedio de calificaciones no menor de 8.0 lo que deberá acreditarse mediante constancia expedida por la instancia de registro y control escolar; y en el caso del primer semestre se tomará en cuenta ese mismo promedio obtenido en secundaria;
  - c) No haberse hecho acreedor a sanción alguna por parte de las autoridades educativas competentes, y
  - d) Ser de conducta intachable tanto al interior como al exterior del plantel.

**Artículo 48.** Los consejeros, tanto de los maestros como de los alumnos, durarán en sus funciones un año y podrán ser reelectos por una sola ocasión, en tanto continúen adscritos e inscritos, respectivamente, en el plantel que representen.

**Artículo 49.** La elección para consejero maestro se llevará a cabo en una asamblea general convocada por el Director del Plantel durante los primeros treinta días de iniciado el semestre de elecciones que corresponda.

Para efectos de dicha asamblea habrá *quórum* si a resultas de la primera convocatoria asisten a la misma más del 50% de los docentes del plantel y están representados todos los semestres en curso; en caso contrario se deberá citar en segunda convocatoria a la asamblea de docentes, la cual sesionará válidamente cualquiera que sea el número de asistentes a esta última.

Las convocatorias se expedirán con efectos de primera y segunda ocasión, siempre que así se haga constar en el documento correspondiente y exista un intervalo de media hora mínimo entre la sesión señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 50.** Para ser electo consejero maestro se requiere obtener el voto aprobatorio de cuando menos las dos terceras partes del total de los docentes del plantel correspondiente que hayan asistido a la asamblea convocada para tal efecto y que no hayan abandonado el recinto.

**Artículo 51.** Si un miembro de los Consejos Educativos deja de pertenecer a éstos, temporal o definitivamente, se substituirá usando el mismo procedimiento de elección a que alude el presente reglamento.

**Artículo 52.** Los Consejos Educativos deberán sesionar por lo menos una vez al mes de manera ordinaria y, extraordinariamente, las veces que lo consideren necesario su presidente, quien citará y presidirá toda reunión de acuerdo con el orden del día que para tales efectos se señale en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 53.** Los Consejos Educativos sesionarán válidamente cuando asistan más del 50% del sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría simple de votos de los asistentes, excepto tratándose de la elección de los consejeros maestros, para lo cual deberá estarse a lo específicamente dispuesto en el presente Reglamento Interior.

**Artículo 54.** Son obligaciones de los miembros de los Consejos Educativos, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Firmar las actas de las sesiones que levante el secretario de actas y acuerdos;
- III. Mantener el orden en las sesiones;
- IV. Opinar fundadamente sobre los asuntos que a su consideración somete el presidente de este órgano colegiado;
- V. Proponer los asuntos que a su criterio se deben analizar dicho Consejo;
- VI. Emitir su voto en el sentido que estimen procedente para resolver los asuntos que se sometan al Consejo, y
- VII. Las demás que les asignen el presente reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 55.** Es facultad de cada presidente de los Consejos Educativos que emita voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones, excepto tratándose de elección o designación de personas.

**Artículo 56.** Los Consejos Educativos deberán comunicar sus acuerdos por escrito a la Coordinación Regional y, al efecto, corresponde al secretario de actas y acuerdos hacer llegar oportunamente los citatorios, oficios, acuerdos y demás documentación pertinente a los miembros del Consejo de que se trate y a quien formalmente corresponda conocer de los mismos, así como levantar y registrar el acta de la sesión respectiva en la base de datos que para ello se habilite.

## **TÍTULO CUARTO DIRECCIONES DE ÁREA**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 57.** De conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica del COBAQ, el Director General se auxiliará de las Direcciones de área siguientes:

- I. Académica;
- II. Administrativa;
- III. Jurídica;
- IV. Planeación, Programación y Presupuesto;
- V. Recursos Humanos;
- VI. Vinculación, y
- VII. Las demás que autorice la Junta Directiva con apego a la normatividad aplicable.

**Artículo 58.** Cada Dirección de área estará bajo el mando directo e inmediato de un Director, quien para el debido cumplimiento de las funciones que competen al área a su cargo contará con las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Cumplir y hacer cumplir con las funciones del área a su cargo;
- II. Contribuir con el Director General en la planeación, elaboración, control y evaluación de los programas institucionales, en la forma, términos y actividades correspondientes al ejercicio de su competencia;
- III. Proporcionar la información, asesoría y cooperación técnica en asuntos de su competencia que les sean requeridas por las diversas unidades administrativas de la Institución Educativa para el mejor ejercicio de sus funciones, previa petición expresa;
- IV. Elaborar y proponer al Director General los proyectos referentes a la creación, modificación, fusión o desaparición de los departamentos u oficinas de la estructura que conforman la dirección a su cargo;
- V. Rendir al Director General los informes relativos a sus funciones cuando así sean requeridos.
- VI. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo;
- VII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

- VIII. Someter a la aprobación del Director General aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;
- IX. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales, reglamentarios y las demás disposiciones aplicables;
- X. Coordinar las labores que le sean encomendadas y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de esta Institución Educativa;
- XI. Planear, organizar, dirigir, y controlar el funcionamiento de los departamentos y oficinas o las unidades administrativas que hubiere adscritas a su área de competencia, lo mismo que las actividades del personal a su cargo, evaluando los resultados y haciéndolos del conocimiento del Director General;
- XII. Formular los proyectos de programas y anteproyectos de presupuesto relativos a su función y el ejercicio de las competencias legales y reglamentarias que le correspondan;
- XIII. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las unidades que se le hubieren adscrito y, en su caso, delegar en servidores públicos subalternos las facultades que se le hayan encomendado;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XV. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario, de conformidad a la normatividad aplicable en estos casos;
- XVI. Participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad en que incurre, acorde a lo previsto en las políticas y disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XVII. Coordinar con los titulares de las otras unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del COBAQ, y
- XVIII. Las demás que resulten necesarias, y les sean otorgadas por la Ley Orgánica, y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, lo mismo las que expresamente le confiera el Director General en el ámbito de sus atribuciones e inherentes al área y departamentos u oficinas a su cargo.

## **Capítulo II**

### **Dirección Académica**

**Artículo 59.** La Dirección Académica es competente para lo siguiente:

- I. Dar atención y seguimiento a la ejecución, avance y desarrollo de los planes de estudios y programas académicos, de conformidad a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP), así como los institucionales, referentes a las actividades culturales, escolares y deportivas implementadas en los planteles de esta Institución Educativa;
- II. Diseñar la evaluación permanente de la labor docente y, en su caso la propuesta de métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje, lo mismo que disposiciones reglamentarias vinculadas con el área académica para el logro de los fines de este organismo educativo;
- III. Colaborar con el Director General en la atención y seguimiento de los procesos de incorporación y, en su caso, el reconocimiento de validez oficial de estudios a las instituciones educativas previstos por la Ley Orgánica;

- IV. Supervisar, controlar y calificar a las instituciones educativas del nivel medio superior incorporadas a este organismo educativo, de modo que cumplan con la normatividad aplicable al ejercicio de sus funciones;
- V. Atender, resolver y dar seguimiento a las solicitudes de convalidación, revalidación y equivalencia de estudios del nivel medio superior, acorde a lo previsto en la Ley Orgánica, el presente reglamento y las diversas disposiciones aplicables, y
- VI. Las demás que le señalen la Ley Orgánica, el presente Reglamento Interior, los manuales y otras disposiciones aplicables e inherentes a su cargo que no sean exclusivas de otras áreas o instancias de esta Institución Educativa.

**Artículo 60.** El Director Académico contará con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer las directrices, normas y criterios técnicos para la aplicación, atención y seguimiento de las diversas actividades de la Dirección a su cargo y vigilar su aplicación de acuerdo con la Ley Orgánica, el presente Reglamento Interior y las demás disposiciones aplicables;
- II. Dar estricto seguimiento a la atención de los asuntos de su competencia, así como responder del trabajo, recursos o bienes a su cargo, y
- III. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y las demás disposiciones inherentes y aplicables a su cargo, siempre y cuando no sean exclusivas de otras instancias, así como las que le atribuya expresamente el Director General de este organismo educativo.

### **Capítulo III Dirección Administrativa**

**Artículo 61.** La Dirección Administrativa es competente para:

- I. Atender y dar seguimiento a la ejecución, el avance y el desarrollo de los planes y programas de carácter administrativo propios del COBAQ, de conformidad a las leyes y los reglamentos aplicables, así como las políticas o lineamientos establecidos por el Director General.
- II. Formular periódicamente los estados financieros del COBAQ;
- III. Manejar y controlar las conciliaciones y movimientos de los recursos del COBAQ;
- IV. Elaborar los proyectos de manuales administrativos y operativos de la Institución Educativa, lo mismo que tramitar su revisión y, en su caso, aprobación por las instancias competentes;
- V. Adquirir, provisionar, administrar y controlar los bienes y servicios que se requieran para el mejor cumplimiento de los fines de este organismo educativo;
- VI. Establecer los mecanismos y lineamientos adecuados para la debida administración, organización y control del archivo general y acervo cultural de la Institución Educativa;
- VII. Proporcionar a las diversas unidades administrativas del COBAQ, los servicios generales de conservación y mantenimiento necesarios para su óptima operación, así como la coordinación, vigilancia y supervisión de los mismos;
- VIII. Formular propuestas al Director General acerca de los planes y programación de carácter administrativo, financiero y contable que estime necesarios para el desarrollo integral del COBAQ;
- IX. Controlar y administrar los ingresos y egresos de la Institución Educativa, de acuerdo a los programas presupuestales autorizados, observando la normatividad aplicable;

- X. Recibir, registrar, custodiar y vigilar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con las normas y requisitos del orden legal para su pago;
- XI. Llevar a cabo el registro y control de la documentación que acredite la propiedad y/o posesión de los bienes inmuebles del COBAQ;
- XII. Controlar y administrar las operaciones sobre adquisición de suministros materiales;
- XIII. Coordinar y el establecer los lineamientos para la instalación, uso, adquisición y óptimo aprovechamiento de los equipos de cómputo y de comunicación de la Institución Educativa, y
- XIV. Las demás que le señalen la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y otras disposiciones aplicables e inherentes a su cargo que no sean exclusivas de otras áreas o instancias de esta Institución Educativa.

**Artículo 62.** El Director Administrativo contará con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar a las unidades administrativas y planteles del COBAQ los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones y archivo, así como los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos de la Dirección General;
- II. Establecer las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Dirección a su cargo y vigilar su aplicación, de acuerdo con la Ley Orgánica, el presente Reglamento Interior y las demás disposiciones aplicables;
- III. Dictar y establecer con la aprobación del Director General, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros del COBAQ, de acuerdo con sus programas y objetivos;
- IV. Atender y llevar a cabo el seguimiento correspondiente a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, abastecimiento de recursos materiales y contratación de servicios que realice esta Institución Educativa de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- V. Promover la simplificación, regulación y establecimiento de disposiciones y prácticas administrativas y optimización de recursos materiales y financieros que contribuyan a mejorar la calidad de la operación y funcionamientos de los procesos y servicios de las áreas y planteles de esta Institución Educativa;
- VI. Administrar los almacenes del COBAQ por medio de un sistema de control de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con las disponibilidades existentes;
- VII. Conciliar con la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, los estados financieros con el informe del ejercicio del presupuesto, y cuentas de inversión correspondiente, así como aclarar las diferencias determinadas;
- VIII. Elaborar y presentar los informes que requiera el Director General;
- IX. Atender las solicitudes de información que requieran las diferentes instancias de la Administración Pública Estatal y Federal, en ejercicio de sus facultades;
- X. Atender las auditorías ordenadas por las diferentes instancias fiscalizadoras, tanto federal como estatal o bien, a través de terceros designados para tal efecto, en cuanto a la competencia de la Dirección;
- XI. Formular e implementar las normas de operación, desarrollo y vigilancia del programa de seguridad para el personal, instalaciones, bienes e información del COBAQ, y

- XII.** Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y las demás disposiciones aplicables, siempre y cuando no sean exclusivas de otras instancias, así como las que le sean conferidas expresamente el Director General de este organismo educativo.

#### **Capítulo IV Dirección Jurídica**

**Artículo 63.** La Dirección Jurídica es competente para lo siguiente:

- I.** Representar y defender los intereses del COBAQ ante toda clase de juicios o procedimientos jurisdiccionales de carácter administrativo, laboral, penal o de cualquier otra índole;
- II.** Atender y dar seguimiento de los juicios o procedimientos en los cuales intervenga como parte o tercero el COBAQ, la Junta y sus miembros, el Director General y los demás titulares de sus unidades administrativas y planteles, siempre y cuando el actuar de dichas autoridades se derive del estricto ejercicio de sus funciones o atribuciones legales relacionadas con la naturaleza y objeto de la Institución Educativa;
- III.** Patrocinar jurídicamente respecto de los asuntos contenciosos en que sea parte o tercero el COBAQ, su titular o funcionarios de ésta, en cuyos casos siempre que su actuar se derive del estricto ejercicio de sus atribuciones legales, respecto de una o más causas relacionadas con la defensa de los intereses de dicho organismo educativo;
- IV.** Elaborar y dictaminar los convenios o contratos, en los cuales participe el COBAQ que previa y expresamente sean puestos a su consideración por el Director General o los titulares de las unidades administrativas de este organismo educativo facultados para tal efecto;
- V.** Elaborar y fundamentar legalmente los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, contratos, convenios y demás documentos jurídicos que, en su caso, le designe el Director General;
- VI.** Colaborar con el Director General, a petición expresa de éste, en el ejercicio de las atribuciones que en materia de sanciones le corresponda a dicha autoridad, con apego a la Ley Orgánica, los reglamentos y las demás disposiciones aplicables en la materia;
- VII.** Colaborar con las unidades administrativas del COBAQ en la difusión, interpretación y, en su caso, aplicabilidad de la normatividad contenida en el marco jurídico aplicable a esta Institución Educativa, proporcionando en su caso las opiniones o criterios e información jurídica que correspondan;
- VIII.** Elaborar los anteproyectos de actualización de la Ley Orgánica del COBAQ, así como del Reglamento Interior y coadyuvar en la revisión de los manuales y demás disposiciones que se deriven, a petición expresa del Director General o de los titulares de las unidades administrativas que correspondan y, en su caso, dar seguimiento al proceso legislativo correspondiente, y
- IX.** Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y otras disposiciones aplicables, siempre y cuando no sean exclusivas de otras instancias o áreas de este organismo educativo.

**Artículo 64.** El Director Jurídico contará con las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Emitir las recomendaciones u opiniones de carácter jurídico que expresamente le solicite el Director General y los titulares de las diversas áreas y planteles del

- COBAQ, con motivo del ejercicio de sus facultades, y en su caso, determinar el criterio de la Institución Educativa cuando dos o más de sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas;
- II. Actuar directa y personalmente en los asuntos jurídicos propios de la Institución Educativa y que así lo requieran por su importancia o gravedad, previo acuerdo con el Director General;
  - III. Coadyuvar con la Dirección de Recursos Humanos en las negociaciones laborales con el personal y el Sindicato o, en su caso, otras instancias públicas o privadas, sin detrimento del ejercicio de las atribuciones que a cada área correspondan;
  - IV. Revisar las bases y los requisitos legales a que deben sujetarse los convenios y/o contratos que celebre este organismo educativo con personas físicas y/o morales de carácter público o privado, de conformidad a la naturaleza y objeto legal de esta Institución Educativa, dictaminando sobre dichos instrumentos jurídicos y llevando a cabo su registro correspondiente en apoyo a las áreas peticionarias, de conformidad a los procedimientos vigentes del COBAQ;
  - V. Llevar a cabo de modo extensivo al área administrativa el registro de la documentación que acredite la propiedad y/o posesión de los bienes inmuebles del COBAQ, a partir del proceso de regularización de dichos predios;
  - VI. Expedir constancias de los documentos institucionales sólo en el sentido de que obran en los archivos de las áreas y planteles del COBAQ, para efectos de su exhibición ante las autoridades educativas, administrativas, laborales, civiles o de cualquier otra naturaleza, siempre y cuando éstas los requieran o resulte pertinente su exhibición ante las mismas;
  - VII. Contribuir con el Director General y las titulares de las diversas unidades administrativas de la Institución Educativa en la actualización de la Ley Orgánica del COBAQ y la reglamentación que de la misma se derive;
  - VIII. Compilar de manera electrónica y, con el auxilio del área de información institucional o comunicación social las disposiciones relacionadas con las funciones, naturaleza y objeto del COBAQ así como promover la difusión de sus leyes y reglamentos;
  - IX. Establecer enlace con las instancias de asuntos jurídicos de los gobiernos federal y estatal, así como municipales, lo mismo que con las áreas jurídicas de los Colegios de Bachilleres de la República, en términos del ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias;
  - X. Establecer actividades de vinculación con diversas instancias u organismos de carácter público o privado para efectos de promover, difundir e impulsar el conocimiento de la normatividad relacionada con la impartición de estudios de educación media superior que le compete al COBAQ;
  - XI. Ejercer las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan al COBAQ, lo mismo que formular querrela o denuncia ante el Ministerio Público de los hechos que lo ameriten, en defensa de los intereses de esta Institución Educativa;
  - XII. Proponer al Director General a las personas que suplan las faltas temporales o licencias de los servidores públicos adscritos a la Dirección a su cargo; y
  - XIII. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y otras disposiciones aplicables e inherentes a su cargo, siempre y cuando no sean exclusivas de otras áreas o instancias de este organismo educativo, así como las que le instruya expresamente el Director General del COBAQ.

## Capítulo V

## **Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto**

**Artículo 65.** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto es competente para:

- I. Coordinar y formular, conjuntamente con las demás direcciones de área, la planeación, elaboración y programación del proyecto anual del presupuesto de ingresos y egresos, así como el correspondiente a el programa operativo anual e institucional de la entidad y, presentarlo para su aprobación al Director General;
- II. Evaluar el cumplimiento del programa operativo anual de la entidad, así como de aquellos otros programas y metas, que se establezcan;
- III. Implementar y coordinar la ejecución del modelo de evaluación de resultados de la gestión del COBAQ, que permita analizar el cumplimiento de las acciones establecidas en el programa operativo anual y del plan estatal de desarrollo;
- IV. Planear e integrar el programa anual de obras de infraestructura del COBAQ y vigilar su cumplimiento, tanto de recursos federales estatales y propios, de conformidad a la normatividad aplicable;
- V. Administrar y vigilar que la operación y aplicación del presupuesto se realice de conformidad a lo autorizado por la Junta Directiva y normatividad aplicable.;
- VI. Proponer y establecer las políticas y procedimientos de control presupuestal necesarios, para una eficiente administración del mismo;
- VII. Formular el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, y Programa Operativo Anual del COBAQ, así como en aquellos que le instruya el Director General, con el propósito de cumplir con lo establecido en el artículo 4 del presente documento;
- VIII. Diseñar, implementar y actualizar los sistemas de programación del gasto público y recaudación de ingresos propios de la Institución Educativa, acorde a la normatividad aplicable, y
- IX. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento y otras disposiciones aplicables, siempre y cuando no sean exclusivas de otras instancias o áreas de este organismo educativo.

**Artículo 66.** El Director de Planeación, Programación y Presupuesto, contará con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular, con la participación de las diversas áreas y planteles, así como los departamentos u oficinas y las demás unidades administrativas del COBAQ, el programa operativo anual y el proyecto de ingresos y presupuesto de egresos de este organismo educativo;
- II. Operar los sistemas y procedimientos internos para la constatación del gasto y administración de los recursos financieros del COBAQ, así como vigilar su cumplimiento con apego a la normatividad aplicable;
- III. Proponer y coordinar las acciones para la realización de las tareas de planeación, análisis y evaluación de estudios, proyectos y programas especiales y estratégicos de la Dirección General;
- IV. Llevar a cabo la evaluación de resultados de la gestión del COBAQ, a fin de verificar el cumplimiento de las acciones descritas en el Plan Estatal de Desarrollo y el objeto del COBAQ;
- V. Controlar la aplicación del ejercicio presupuestal asignado al COBAQ;
- VI. Colaborar en la integración del informe del Director General, en los asuntos de su competencia y aquellos que por encargo de éste, le encomiende;

- VII. Llevar a cabo la verificación del cumplimiento de la normatividad, correspondiente en las diferentes modalidades de inversión ya sea federal o estatal, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Verificar las modalidades presupuestales que afecten las obras y acciones presentadas por la entidad, sean en apego a la normatividad establecida, con el fin de garantizar el alcance de las metas y aplicación adecuada de los recursos;
- IX. Verificar la suficiencia presupuestal de las partidas autorizadas, previo al ejercicio del presupuesto, en su caso, solicitar la autorización correspondiente en tiempo y forma, a efecto de llevar a cabo las transferencias correspondientes;
- X. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios del COBAQ celebrados con otras instancias de la Administración Pública y Organismos Públicos y Privados, en materia de su competencia;
- XI. Vigilar el estricto cumplimiento de los convenios firmados en cuanto a ejecución de obras de infraestructura, tanto de recursos federales, estatales y propios;
- XII. Recibir las obras de infraestructura física educativa, ejecutadas con recursos federales, estatales y propios de la entidad, así como la documentación que presenten las instancias ejecutoras, relativa a la entrega física de las mismas a favor del COBAQ;
- XIII. Verificar que las obras de infraestructura recibidas por el COBAQ, cumplan con las especificaciones técnicas emitidas por las instancias normativas, convenios firmados y que sean útiles a los fines de la entidad, en su caso, proceder a notificar al área correspondiente, para que ejerza las acciones correspondientes en apego a la ley;
- XIV. Informar a la Dirección Administrativa de la recepción a favor del COBAQ, de las obras de infraestructura, para los efectos correspondientes;
- XV. Conciliar con la Dirección Administrativa el resultado del ejercicio del presupuesto, con los estados financieros y aclarar las diferencias determinadas;
- XVI. Conciliar los diferentes programas de inversión con la Dirección Administrativa del COBAQ y Terceros involucrados;
- XVII. Atender las solicitudes de información que requieran las diferentes instancias de la Administración Pública Estatal y Federal en ejercicio de sus facultades;
- XVIII. Gestionar la compilación, análisis, interpretación y control del sistema de estadística del COBAQ, y
- XIX. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y otras disposiciones aplicables e inherentes a su cargo, siempre y cuando no sean exclusivas de otras áreas o instancias de este organismo educativo, así como las que le instruya expresamente el Director General del COBAQ.

## **Capítulo VI**

### **Dirección de Recursos Humanos**

**Artículo 67.** La Dirección de Recursos Humanos es competente para:

- I. Atender y dar seguimiento a la ejecución, avance y desarrollo de los planes y programas institucionales en materia de reclutamiento, selección, contratación, promoción y capacitación del personal docente y administrativo, acorde a la naturaleza y fines del COBAQ, en las diversas unidades administrativas de la Institución Educativa,
- II. Administrar de los sistemas salariales y prestaciones al personal del COBAQ, lo mismo que la tramitación de los nombramientos, promociones, cambios,

- remociones, licencias, renunciaciones, despidos, vacaciones, bajas y cualquier otra incidencia que modifique las relaciones laborales en este organismo educativo;
- III. Atender y prevenir los conflictos derivados de la relación laboral entre el COBAQ y sus trabajadores, así como coordinar con las áreas involucradas de esta Institución Educativa las negociaciones llevadas a cabo con la representación sindical correspondiente, y
  - IV. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables, siempre y cuando no sean exclusivas de otras instancias o áreas de este organismo educativo.

**Artículo 68.** El Director de Recursos Humanos contará con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar el tratamiento que a su parte corresponda en caso de conflictos laborales, conforme al ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias;
- II. Instrumentar, con la participación de las unidades administrativas del COBAQ, los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal;
- III. Coordinar los estudios necesarios sobre análisis y valuación de puestos, políticas de sueldos, salarios e incentivos, así como operar el sistema de remuneraciones al personal del COBAQ;
- IV. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción y las bajas de personal del COBAQ, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como definir y controlar los medios y formas de identificación del personal;
- V. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas determinados por la Ley, los reglamentos y las demás disposiciones federales y estatales aplicables, así como los convenios con la representación sindical correspondiente;
- VI. Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación del desempeño, selección, capacitación, certificación, ingreso, movilidad y valuación de puestos, de acuerdo a lo previsto en las Leyes y los reglamentos aplicables en la materia;
- VII. Elaborar y proponer al Director General la emisión de normas, políticas o lineamientos, manuales y las demás disposiciones generales que se requieran para la regulación operación, funcionamiento, dirección, control y evaluación de la carrera administrativa en este organismo educativo, en los términos de la Ley de la materia y las demás disposiciones aplicables, así como emitir las guías que conforme a dichas disposiciones resulten aplicables, promoviendo y vigilando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito;
- VIII. Diseñar y promover la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la productividad de las áreas, departamentos u oficinas y las demás unidades administrativas del COBAQ y, asimismo, estimulen la capacitación y la vocación de servicio del personal;
- IX. Definir, para su aprobación por la Junta Directiva, los cargos que por excepción sean de libre designación y, en su caso remoción, emitiendo las políticas o criterios generales para determinar lo conducente, en la forma y términos estipulados en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- X. Elaborar y someter a la consideración del Director General las normas y lineamientos en materia de planeación y administración de personal del COBAQ, y en general, lo relativo a tabuladores de sueldos, cualquier tipo de estímulos, prestaciones y separación del servicio, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y
- XI. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y otras disposiciones aplicables e inherentes a su cargo, siempre y cuando no

sean exclusivas de otras áreas o instancias de este organismo educativo, así como las que le instruya expresamente el Director General del COBAQ.

**Artículo 69.** Para efectos de mejora en las relaciones laborales, la Dirección de Recursos Humanos habrá de establecer las políticas o lineamientos institucionales para:

- I. Proporcionar la correspondiente asesoría a los titulares y subordinados de las diversas unidades de la administración central y de los planteles en materia de una eficiente administración de los recursos humanos;
- II. Difundir y promover el respeto a las leyes, reglamentos, manuales y políticas institucionales en aras de lograr y mantener un sano clima organizacional, y
- III. Mantener una comunicación constante con la representación sindical a fin de lograr relaciones de respeto y mutua confianza, en términos de la atención y solución a las problemáticas laborales que llegaren a suscitarse.

**Artículo 70.** Los conflictos laborales de carácter individual que se generen en las diversas unidades administrativas del COBAQ deberán ser tratados en primera instancia por el jefe inmediato, quien habiendo agotado lo que a su parte corresponda, lo hará del conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos para que ésta proceda en ejercicio de sus facultades legales.

Con relación a los conflictos colectivos se estará a lo dispuesto en la Ley de la materia y corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos el liderazgo para efectos de su atención y seguimiento, contando para ello con el apoyo de las áreas académica, administrativa y jurídica en la esfera de sus respectivas competencias.

## **Capítulo VII Dirección de Vinculación**

**Artículo 71.** La Dirección de Vinculación es competente para:

- I. Establecer las relaciones con instituciones homólogas y afines en materia educativa y la sociedad en general, así como con los sectores de carácter social, público y privado en cada uno de los entornos regionales del COBAQ;
- II. Organizar, implementar, dirigir, supervisar y controlar las acciones pertinentes para brindar pláticas informativas y preventivas de conductas de riesgo a los alumnos;
- III. Organizar los eventos deportivos, artísticos, culturales y cívicos que favorezcan el desarrollo de las habilidades e integración social de los alumnos del COBAQ;
- IV. Diseñar, organizar, implementar, atender, dar seguimiento, controlar y supervisar los planes, programas y actividades relativos con las redes sociales de la Institución Educativa en términos de las funciones propias del área;
- V. Coordinar y programar los festivales institucionales con apoyo de las Coordinaciones Regionales de que se trate;
- VI. Implementar el sistema de administración de calidad en el ámbito de su competencia, así como la atención y seguimiento a la misma en términos de las políticas institucionales, y
- VII. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables, siempre y cuando no sean exclusivas de otras instancias o áreas de este organismo educativo.

**Artículo 72.** El Director de Vinculación contará con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Atender y dar seguimiento a la ejecución, avance y desarrollo de los planes y programas institucionales en materia de vinculación, acorde a la naturaleza y fines del COBAQ;
- II. Promover y asegurar la integración y vinculación del servicio comunitario de modo que fortalezca la atención y el desarrollo individual del alumno y de la comunidad de la cual forma parte, en términos de la formación integral que compete a este organismo educativo;
- III. Llevar a cabo los planes y programas de vinculación autorizados e instituyendo las bases y los procedimientos necesarios enfocados a la formación del alumno, trabajando en conjunto con la Dirección Académica y siguiendo los planteamientos establecidos por el Director General, y
- IV. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables, siempre y cuando no sean exclusivas de otras instancias o áreas de este organismo educativo.

## **TÍTULO QUINTO UNIDADES DE APOYO TÉCNICO**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 73.** Las Unidades de Apoyo Técnico al Director General, son:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Información Institucional;
- III. Calidad y Mejora Continua;
- IV. Coordinación de Becas, y
- V. Las demás que conforme a la normatividad aplicable sean creadas para los efectos a que se refiere el encabezado del presente artículo.

**Artículo 74.** Los titulares de las Unidades de Apoyo Técnico serán nombrados por el Director General, debiendo cumplirse con los requisitos que al efecto establezca el presente reglamento, los manuales y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 75.** Los titulares de las Unidades de Apoyo Técnico contarán con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar estricto seguimiento a la atención de los asuntos de su competencia, debiendo responder del trabajo y los recursos o bienes a su cargo;
- II. Rendir un informe de actividades y resultados de su encargo, de manera periódica o cuando sea requerido por el Director General, y
- III. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y otras disposiciones aplicables e inherentes a su cargo, siempre y cuando no sean exclusivas de otras áreas o instancias de este organismo educativo, así como las que le instruya expresamente el Director General del COBAQ.

### **Capítulo II Secretaría Técnica**

**Artículo 76.** La Secretaría Técnica tiene por objeto proporcionar asesoría respecto de la elaboración del diseño, formulación e implementación, ejecución, atención, supervisión, control y seguimiento de la organización de las actividades específicas y requerimientos propios del despacho del Director General, constituyéndose para tal efecto en el enlace operativo de dicha autoridad educativa con los Directores de área, Coordinadores Regionales y los titulares de las demás Unidades de Apoyo Técnico del COBAQ.

**Artículo 77.** La Secretaría Técnica tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Atender y dar seguimiento a los planes, programas y compromisos estratégicos del Director General que impulsen el posicionamiento del COBAQ en el sector educativo;
- II. Elaborar el correspondiente plan de trabajo y someterlo a la consideración del Director General para efectos de su aprobación y cumplimiento;
- III. Atender y dar seguimiento a la correspondencia dirigida al Director General del COBAQ, levantando constancia por escrito del trámite realizado;
- IV. Implementar, atender, controlar y dar seguimiento de un sistema de retroalimentación de información con las diversas áreas o unidades administrativas y, en su caso, los planteles para el cumplimiento del objeto institucional;
- V. Coordinar políticas de implementación de acciones para la atención y seguimiento a los acuerdos e instrucciones del Director General en las diversas unidades administrativas del COBAQ;
- VI. Coordinar grupos de trabajo interinstitucional para la elaboración de estrategias encaminadas al cumplimiento de los objetivos del programa operativo anual, en coparticipación con el área de planeación de este organismo educativo;
- VII. Integrar y coordinar la información e indicadores educativos y estadísticos de las diversas unidades administrativas a fin de elaborar los informes periódicos ante la Junta Directiva;
- VIII. Coordinar y proporcionar los servicios generales de correspondencia y mensajería interna;
- IX. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas competentes del COBAQ, el programa anual de adquisiciones de esta Secretaría Técnica, y
- X. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y otras disposiciones aplicables e inherentes a su cargo, siempre y cuando no sean exclusivas de otras áreas o instancias de este organismo educativo, así como las que le instruya expresamente el Director General del COBAQ.

### **Capítulo III Información Institucional**

**Artículo 78.** La Unidad de Información Institucional tiene por objeto planear, organizar, dirigir y controlar las diversas actividades relacionadas con el desarrollo, implementación, actualización y consolidación de sistemas de comunicación social e información institucional, a fin de contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional del COBAQ, a través de la difusión de las actividades educativas, culturales y deportivas, así como de los logros institucionales que se desarrollan al interior de esta Institución Educativa, implementando para tales efectos los programas y políticas de información que permitan comunicar en forma ágil y eficiente a los grupos de interés.

**Artículo 79.** La Unidad de Información Institucional tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Formular y dirigirlas políticas de información institucional y comunicación social del COBAQ, con sujeción a la política general de comunicación social del Gobierno del Estado;
- II. Observar y ejecutar la política de comunicación social que determine el Director General, de conformidad con las políticas aplicables en la materia;
- III. Conducir las relaciones del COBAQ con los medios de comunicación;
- IV. Coordinar los sistemas del COBAQ, a propósito de la atención, orientación e información al público en materia institucional;
- V. Realizar y coordinar las encuestas y sondeos de opinión respecto a las actividades culturales, académicas y deportivas del COBAQ;
- VI. Difundir, el desarrollo y resultados de los programas de trabajo y acciones institucionales de las áreas y planteles del COBAQ;
- VII. Recopilar, analizar, procesar y coordinar la información generada por los medios de comunicación, referente a los acontecimientos del COBAQ;
- VIII. Coordinar las acciones necesarias para brindar apoyo integral a las diversas áreas de la Institución Educativa en términos de fotografía, audio, video y presentaciones inherentes al cargo que desempeñan;
- IX. Coordinar las labores y acciones a implementar para dar trámite y seguimiento hasta su total conclusión a las solicitudes de información presentadas ante el COBAQ, así como la rendición y prestación de datos, documentación y demás información que sea requerida por la ciudadanía en términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Administrar los canales de comunicación oficial del COBAQ, tales como la síntesis informativa, revista de comunicación interna, página web y demás publicaciones especiales;
- XI. Implementar y desarrollar mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan un flujo adecuado de información para el cumplimiento cabal de los objetivos del COBAQ, y
- XII. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y otras disposiciones aplicables e inherentes a su cargo, siempre y cuando no sean exclusivas de otras áreas o instancias de este organismo educativo, así como las que le atribuya expresamente el Director General del COBAQ.

#### **Capítulo IV** **Calidad y Mejora Continua**

**Artículo 80.** La Unidad de Calidad y Mejora Continua tiene por objeto planear, organizar, dirigir y controlar las diversas actividades relacionadas con el desarrollo, implementación, actualización y consolidación de sistemas de gestión y administración de calidad en el COBAQ, a fin de contribuir a la satisfacción de las expectativas de los grupos de interés de la Institución Educativa en cuanto a la prestación del servicio público educativo del nivel medio superior se refiere, mediante el desarrollo e innovación de los procesos académicos y administrativos del Organismo Educativo en un marco de calidad y mejora continua.

**Artículo 81.** La Unidad de Calidad y Mejora Continua tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Asesorar en materia de calidad y mejora continua, con motivo de los requerimientos que le sean planteados por el Director General, así como las unidades administrativas y planteles de esta Institución Educativa;

- II. Diseñar la implementación, desarrollo y consolidación de sistemas de administración de calidad de modo que contribuya a la innovación y mejora permanente de los procesos institucionales con base en resultados;
- III. Evaluar sistemáticamente el funcionamiento y los resultados de la administración e implementación de los sistemas de mejora continua del COBAQ;
- IV. Organizar, coordinar y dirigir los seminarios, cursos, congresos y otras actividades que fomenten el conocimiento de las técnicas y métodos que ayuden a las unidades administrativas y planteles del COBAQ, en la ejecución y seguimiento de los sistemas de calidad implementados en este mismo organismo educativo, y
- V. Las demás funciones que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y otras disposiciones aplicables e inherentes a su cargo, siempre y cuando no sean exclusivas de otras áreas o instancias de este organismo educativo, así como las que le atribuya expresamente el Director General del COBAQ.

## **Capítulo V**

### **Coordinación de Becas**

**Artículo 82.** La Coordinación de Becas tiene por objeto coordinar, administrar y dirigir los sistemas o programas de becas y estímulos de carácter federal, estatal, municipal y las propias de este organismo educativo que se instituyan o apliquen para beneficio de los alumnos del COBAQ, de conformidad a las disposiciones sustantivas y procedimentales de carácter administrativo implementadas para tal efecto y, en específico, que faciliten el otorgamiento, evaluación y seguimiento de los referidos programas.

**Artículo 83.** La Unidad Coordinación de Becas tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Promover la igualdad de oportunidad en el ámbito de la educación media superior, a través de la implementación de un sistema de becas que facilite el acceso y/o la permanencia de alumnos de escasos recursos económicos y buen desempeño académico en el COBAQ;
- II. Administrar los apoyos financieros que, en su caso, se encuentren destinados para los alumnos del COBAQ de condición económica limitada y con una situación académica que asegure una realización exitosa de sus estudios;
- III. Fomentar la signación de convenios de colaboración interinstitucionales que faciliten el otorgamiento de becas o estímulos a los alumnos de escasos recursos económicos del COBAQ, a fin de que puedan concluir sus estudios satisfactoriamente en esta misma Institución Educativa;
- IV. Contribuir al establecimiento de mecanismos para ampliar las oportunidades de educación que propicien el que los alumnos menos favorecidos de la sociedad tengan acceso a la educación media superior;
- V. Implementar las medidas administrativas, políticas y lineamientos que deban cubrir los alumnos que aspiren a que les sea otorgada una beca o estímulo económico, además de que reúnan determinados requisitos de índole académica y otras obligaciones que deban cumplir los beneficiarios;
- VI. Proponer una reglamentación de las becas o estímulos ofrecidos a los alumnos con motivo de su aprovechamiento académico y no cuenten con medios económicos para la continuidad y conclusión de sus estudios en esta Institución Educativa;
- VII. Coordinar las acciones necesarias para brindar apoyo integral a los planteles de la Institución Educativa en términos del otorgamiento de becas y/o estímulos en pro

- del estudiantado, previo el agotamiento de las formas y términos prescritos para tales efectos;
- VIII. Proponer políticas y lineamientos institucionales que regulen las condiciones para que los alumnos estén en posibilidades de acceder a becas de estudios universitarios nacionales y extranjeros, y
- VI. Las demás que establezca la Ley Orgánica, el presente reglamento, los manuales y otras disposiciones aplicables e inherentes a su cargo, siempre y cuando no sean exclusivas de otras áreas o instancias de este organismo educativo, así como las que le atribuya expresamente el Director General del COBAQ.

## **TÍTULO SEXTO COORDINACIONES REGIONALES**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 84.** Para efectos de una mejor impartición e impulso del bachillerato que le compete al COBAQ, se dividirá su administración en las regiones o circunscripciones territoriales que al efecto autorice la Junta Directiva, previo propuesta del Director General.

**Artículo 85.** Las Coordinaciones Regionales constituyen el enlace entre la circunscripción a su cargo y el Director General, debiendo facilitar la operación y el desarrollo de las diversas áreas y planteles del COBAQ, para efectos de obtener un valor agregado a los procesos académicos y administrativos de esta Institución Educativa, en específico, de los planteles propios de la región de que se trate.

### **Capítulo II Coordinaciones Regionales**

**Artículo 86.** Las Coordinaciones Regionales tienen por objeto contribuir al cumplimiento de la naturaleza y fines del COBAQ, en el ámbito de la circunscripción de que se trate, mediante la implementación, atención y seguimiento de los planes y programas de desarrollo educativo correspondientes a cada uno de los planteles adscritos a las regiones de que se trate, asimismo proponer al Director General las mejoras que estimen pertinentes para la operación, evaluación y control de las funciones inherentes a los planteles de la región a su cargo.

**Artículo 87.** Las Coordinaciones Regionales contarán con un titular denominado Coordinador Regional según la circunscripción que corresponda, quien será el enlace de la Dirección General con los planteles para efectos de la aplicación, atención, control y seguimiento de la planeación, coordinación, organización, supervisión, control, evaluación y toma de decisiones respecto de las actividades académicas y administrativas de los planteles que conformen la región a su cargo, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica y el presente reglamento, así como los manuales y las demás disposiciones reglamentarias aplicables, al igual que las expresamente conferidas por el Director General.

**Artículo 88.** El Coordinador Regional tiene a su cargo las funciones y obligaciones siguientes:

- I. A partir del programa operativo anual, verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan institucional y cronograma operativo de los planteles;
- II. Determinar, previo acuerdo con el Director General, las políticas de enlace con los planteles con la Dirección General, las Direcciones de área y las Unidades de Apoyo Técnico, para efectos de eficientizar los procesos administrativos, académicos y educativos, así como establecer las medidas de apoyo para la aplicación de los programas y acciones que contribuyan a la mejora de los procesos, la operación, desarrollo y consolidación de los planteles;
- III. Analizar los principales indicadores educativos por plantel a efecto de establecer las acciones de mejora que permitan impulsar la educación y el desarrollo de las habilidades y destrezas en los alumnos;
- IV. Dar seguimiento a los resultados obtenidos por plantel con motivo de las auditorías internas y externas del sistema de administración de calidad, asegurándose de que se implementen las acciones preventivas, correctivas y de mejora, de modo que permitan elevar la calidad académica.
- V. Supervisar la aplicación de normas, lineamientos, políticas, planes y programas de estudios en los planteles adscritos a la región a su cargo;
- VI. Contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional del COBAQ en la región que represente, a través de la participación de los alumnos en las actividades cívicas, culturales y deportivas que permitan la integración con la sociedad;
- VII. Representar al Director General en las actividades oficiales que para tal efecto se le asignen;
- VIII. Coordinar y supervisar la implementación, así como verificar el cumplimiento y la consolidación del sistema de administración de calidad en la Coordinación Regional a su cargo, y
- IX. Las demás previstas en el presente reglamento, los manuales y otros ordenamientos aplicables.

## TÍTULO SÉPTIMO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 89.** El Órgano Interno de Control ejercerá sus asuntos conforme a lo expuesto en el capítulo Quinto de la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, así como de conformidad a lo establecido en el Capítulo V DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA SECRETARÍA, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

**Artículo 90.** La Contraloría Interna ejercerá los siguientes asuntos:

- I. Aplicar las normas que se hubieren fijado por el Director General en materia de vigilancia, control, supervisión, fiscalización y evaluación, atención de quejas, denuncias, responsabilidades e inconformidades de los servidores públicos adscritos al COBAQ;
- II. Verificar las actuaciones del COBAQ, de modo que se apeguen a la ley, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:
  - a). Practicar las auditorías a las diversas unidades administrativas de esta Institución Educativa, de conformidad al programa anual de control de auditorías, autorizado por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado;

- b). Dar seguimiento y evaluar las actividades comprendidas en el Programa Operativo Anual de las diversas unidades administrativas de esta Institución Educativa;
  - c). En su caso, llevar a cabo las acciones que normativamente procedan, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
  - d). Instruir y resolver los recursos o medios impugnativos que procedan y hagan valer los servidores públicos de esta Institución Educativa, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra;
  - e). Atender las inconformidades acerca de las irregularidades que al parecer de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación, adquisiciones, arrendamientos y servicios que lleve a cabo la Institución Educativa, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda, y
  - f). Resolver a propósito de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia estatal.
- III. Recibir, tramitar, investigar, atender, dar seguimiento y resolver en los términos del ordenamiento legal que en materia de responsabilidades administrativas resulte aplicable, respecto de las inconformidades y quejas que se interpongan en contra de la Institución Educativa y de los servidores públicos que forman parte de ésta, como presunción de conductas deshonestas y conculcatorias de la normatividad aplicable al COBAQ y, en su caso, imponer las sanciones de acuerdo con las leyes de la materia aplicables;
- IV. Planear, organizar, coordinar, inspeccionar, supervisar y vigilar la debida aplicación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control administrativo interno y de evaluación de gestión de la Institución Educativa, así como fiscalizar el adecuado ejercicio del presupuesto en congruencia con los programas institucionales, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que fije la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar el proceso de entrega recepción de los servidores públicos del COBAQ, obligados por la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, verificando su apego a la normatividad y percatándose de que en la formulación e integración de las actas correspondientes se cubran los requisitos legales exigibles;
- VII. Someter para aprobación del Director General los estudios y proyectos que elabore el área bajo su responsabilidad para efectos de su mejor organización y funcionamiento;
- VIII. Verificar del cumplimiento y evaluación de los resultados de los programas y proyectos institucionales en los que participen las diversas unidades administrativas y planteles de este organismo educativo;
- IX. Realizar la promoción de la actualización de los sistemas, instrumentos y mecanismos de control y evaluación, con carácter integral, congruente y homogéneo de los recursos propios y asignados de esta Institución Educativa;
- X. Las demás que resulten necesarias, y les sean otorgadas por la Ley Orgánica y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## **TÍTULO OCTAVO DIRECCIONES DE PLANTEL**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 91.** Las Direcciones de Plantel ejercerán sus asuntos conforme a lo expuesto en el capítulo Primero del Título Cuarto de la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

**Artículo 92.** Cada uno de los planteles oficiales del COBAQ, agrupados en regiones, tendrán como estructura ocupacional mínima la que determine la autoridad educativa competente, de conformidad con la normatividad y disposiciones aplicables, y su funcionamiento y procedimientos estarán regulados conforme lo establecido en los manuales administrativos que para tales efectos expida la Institución Educativa.

### **Capítulo II Direcciones de Plantel**

**Artículo 93.** Los planteles contarán con un titular denominado Director de Plantel, quien actuará bajo el mando y supervisión del Coordinador Regional respectivo, y ejercerá sus funciones por tres años, pudiendo ser reelecto una sola ocasión.

**Artículo 94.** Los Directores de Plantel tendrán a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Organizar y coordinar los planes, programas, sistemas y proyectos educativos aplicables del plantel de que se trate;
- II. Atender y solucionar los problemas académicos y escolares conforme a las normas y reglamentos vigentes;
- III. Coordinar el proceso de inscripción y reinscripción de los alumnos;
- IV. Atender a los padres de familia e informarles sobre la situación escolar de los alumnos;
- V. Proponer a la Dirección Académica la carga horaria en forma semestral, dando igualmente vista a la Dirección de Recursos Humanos;
- VI. Representar al plantel a su cargo, efectuar las comisiones y dirigir las actividades académicas y administrativas que les sean encomendadas;
- VII. Vigilar el uso y control de los documentos oficiales, así como de los instrumentos de evaluación y los procesos de acreditación y certificación, de acuerdo con la normatividad aplicable, y
- VIII. Las demás previstas en el presente reglamento, los manuales y otros ordenamientos aplicables.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Túrnese a la Secretaría de Educación y al Ejecutivo del Estado, para su autorización y publicación de conformidad con lo establecido por el artículo 54 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los xx días del mes de xxxxx dos mil xxxxxx.

**Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa**  
**Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro**

**Lic. Jorge López Portillo Tostado**  
**Secretario de Gobierno del**  
**Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**

**Dr. Fernando De la Isla Herrera**  
**Secretario de Educación del**  
**Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**