COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÍNDICE

I. Introducción 4

II. Antecedentes Históricos 6

III. Base legal 12

IV. Atribuciones de Ley 19

V. Misión del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro 21

VI. Objetivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro 23

VII. Estructura Orgánica 25

VIII. Organigramas 28

IX. Misión, Objetivos y Funciones de las Direcciones 40

X. Autorización 76

XI. Directorio de participantes 78

I. INTRODUCCIÓN

I. INTRODUCCIÓN.

Este documento presenta una visión en conjunto de la estructura del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, precisa las funciones y responsabilidades de las unidades administrativas que conforman ésta institución, y se integra con los siguientes apartados: Antecedentes históricos, que definen el origen de la institución y la evolución de su estructura orgánica; el marco jurídico conformado por los diversos ordenamientos legales y administrativos que regulan las acciones que realiza dicha institución y su actuación; los organigramas vigentes, la misión, objetivo y funciones de las áreas a nivel dirección y jefatura de departamento.

El trabajo y la preparación de este documento se han realizado en conjunto con los servidores públicos de la institución. La supervisión y divulgación corresponde a la Dirección Administrativa, la cual deberá ser notificada por los Directores de Área, los Titulares de las Unidades de Apoyo Técnico, los Coordinadores Regionales y los Directores de Plantel de las actualizaciones o modificaciones cada vez que ocurran, con la finalidad de llevar a cabo dichos cambios oportunamente.

La Dirección Administrativa realizará por lo menos una vez anualmente la revisión del Manual de Organización para corroborar que los cambios o modificaciones surgidos en las áreas se hayan actualizado debidamente.

A efecto de que el presente Manual de Organización esté disponible para consulta del personal, la Dirección Administrativa ha dispuesto incorporarlo y publicarlo en la página de internet http://www.cobaq.edu.mx/ del COBAQ, en el apartado de "Normatividad".

El lenguaje empleado en el Manual de Organización no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Derivado del crecimiento poblacional de la Entidad y ante la necesidad de los jóvenes de continuar sus estudios a nivel bachillerato, se crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con el objeto de impartir e impulsar la educación correspondiente al nivel medio superior con características de terminal y propedéutica.

1973. El 26 de septiembre El Ejecutivo Federal emite el decreto por el que se crea el Colegio de Bachilleres como organismo descentralizado del Estado.

1984. El 6 de julio se crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
El 19 de julio se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga "La Sombra de Arteaga" la Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, como un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.
Se establecen como órganos de gobierno del Colegio:

I. La Junta Directiva
II. El Director General
III. El Patronato
IV. Los Consejos Consultivos de Directores;
V. Los Directores de cada uno de los planteles que establezca el Colegio.

El 17 de septiembre del mismo año, se inician las actividades escolares con la creación del Plantel 1 "Satélite" en las instalaciones de la secundaria técnica No. 14 con 371 alumnos distribuidos en 7 grupos en el turno vespertino.

1995. El 25 de mayo se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga "La Sombra de Arteaga", la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro que normará las actividades académicas y administrativas del organismo.
Se establecen como órgano de gobierno del Colegio:

I. La Junta Directiva
II. El Director General
III. Los Coordinadores y Subcoordinadores de cada uno de los planteles de que conste el *COBAQ*.
IV. El Consejo Consultivo de Coordinadores de Plantel, y
V. Los Consejos Educativos de Plantel.

Se establecen las siguientes direcciones con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales:

1.- La Dirección Académica
2.- La Dirección Administrativa
3.- La Dirección Jurídica

1999. Se implementa la modalidad educativa EMSAD (Educación Media Superior a Distancia) con la apertura del Plantel 1 la Lagunita, en el municipio de Landa de Matamoros.

2009. El 17 de junio se publica 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, que tiene por objeto normar la naturaleza, estructura y atribuciones del colegio, estableciendo como órganos de gobierno y de administración del *COBAQ:*

I. La Junta Directiva
II. La Dirección General

Y como órganos consultivos:

I. El Consejo Ejecutivo
II. Consejos Regionales
III. Los Consejos Educativos de Plantel

Se establece la estructura orgánica que apoyará a la Dirección General en la planeación, despacho y ejecución de los asuntos de la administración general del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, con las unidades administrativas siguientes:

I. Direcciones de Área
    - Académica
    - Administrativa
    - Jurídica
    - Planeación, Programación y Presupuesto
    - Recursos Humanos
    - Vinculación
II. Coordinaciones Regionales
III. Direcciones de Plantel
IV. Unidades de Apoyo Técnico
    - Secretaría Técnica
    - Información Institucional

Calidad y mejora continua
Coordinación de Becas

Se establece la creación del Órgano Interno de Control.

2014. El 28 de octubre de este año en la Tercera Sesión Ordinaria, la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, autoriza mediante el acuerdo JD/03/04/2014 la creación de la Coordinación de Gestión Interinstitucional.

2015. El 22 de julio de este año, la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro en la segunda sesión Ordinaria, autoriza mediante el acuerdo JD/06/02/2016 la modificación del órgano: la Coordinación Regional Querétaro, a Coordinación Querétaro y Enlace Regional.

2017. El 15 de febrero de este año, la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro en la primera sesión ordinaria, autoriza mediante el acuerdo JD/04/01/2017 la creación de la Coordinación de Desarrollo Humano, modificando la estructura organizacional, con el propósito de fortalecer las estrategias educativas y mejorar las capacidades institucionales que sean necesa0ria para el desarrollo humano de los alumnos y que coadyuven en su formación como ciudadano, con un compromiso personal con el bien común en beneficio de la sociedad.

2017. El 01 de diciembre de este año, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el manual de Organización del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro y la estructura orgánica autorizada, , la cual se conforma por: La Dirección General conformada con la Coordinación de Gestión Interinstitucional; la Contraloría Interna con un Departamento de Contraloría Interna; las Unidades de Apoyo Técnico denominadas: Secretaría Técnica conformada por una Coordinación de Becas; Información Institucional con el Departamento de Prensa y el Departamento de Difusión; y Calidad y Mejora Continua; Las Direcciones de Área: Académica conformada por los Departamentos de: Desarrollo Curricular; Gestión Académica Administrativa; Formación Científica; Planteles EMSAD; Psicopedagogía; Registro y Control Escolar y Preparatoria Abierta; Administrativa con los departamentos de: Finanzas y Control de Inventarios; Recursos Materiales; Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales; Informática; Organización y Métodos y de Mantenimiento e Infraestructura; Jurídica; Planeación, Programación y Presupuesto con los departamentos de: Presupuesto; Estadística; Planeación y de

Infraestructura; Recursos Humanos con el departamento de: Administración de Personal; Relaciones Laborales; Capacitación y Desarrollo y de Reclutamiento y Selección; Vinculación con el Departamento de Vinculación con el Sector Productivo, Social y Grupos de Interés y la Coordinación Querétaro y Enlace Regional; la Coordinación Regional San Juan del Río; Regional Jalpan y Regional Cadereyta.

2018. El 28 de febrero de este año la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro en la primera sesión ordinaria, autoriza mediante el acuerdo JD/04/01/2018 el cambio de denominación y adscripción del órgano: Coordinación Querétaro y Enlace Regional adscrito a la Coordinación Regional para quedar como Unidad de Apoyo Técnico Enlace con Dirección General, adscrito a la Dirección General.

2018. El 29 de noviembre de este año, la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro en la Tercera Sesión Ordinaria, autoriza mediante el acuerdo JD/02/05/2018 la modificación a la estructura organizacional, relativo al cambio de adscripción de la Unidad de Apoyo Técnico de Calidad y Mejora Continua y, de la Coordinación de Becas, ambas a la Dirección de Vinculación, con el propósito de fortalecer la estrategia funcional y operativa respecto a las actividades de enlace al interior de la institución, así como aquellas que promuevan la vinculación con otras instituciones del sector educativo que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del COBAQ.

2019. El 26 de junio de este año, la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro en la Segunda Sesión Ordinaria, autoriza mediante el acuerdo JD/02/02/2019 la modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial de la Contraloría Interna, derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, las dos leyes vigentes a partir de fecha 19 de julio de 2017, normativas que señalan la integración organizacional con que deben contar las Contralorías del Estado y los Órganos Internos de Control de los diversos organismos estatales y municipales, así como de la Secretaria de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro que con el objetivo de apegarse a la nueva propuesta de estructura orgánica para los órganos Internos de Control de las dependencias del Estado de Querétaro, emitida en el Reglamento Interior de la Secretaria de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de fecha el 17 de julio de 2017.

2019. El 29 de noviembre de este año, la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro en la Tercera Sesión Ordinaria, autoriza mediante el acuerdo JD/02/04/2019 la modificación a la estructura orgánica, relativa a la cancelación de la plaza "Coordinación de Desarrollo Humano". Así mismo en el punto VIII.1 Con fundamento en el artículo 22 fracción IV de La Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro el Director General del COBAQ, informa a la Junta Directiva que en uso de sus facultades aprobó el Manual de Descripción de Puestos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, actualizado al 2 de abril de 2019, en el que se destaca la creación del Departamento de la Coordinación de Becas.

2021. El 30 de junio de este año, la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro en la Segunda Sesión Ordinaria, aprueba mediante el acuerdo JD/02/03/2021 la modificación a la Estructura Orgánica de las Coordinaciones Regionales: San Juan del Río, Cadereyta y Jalpan, conforme al Anexo II.

En el Punto IV.1. Autorización del Proyecto del Reglamento Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, El Comité del COBAQ, solicita se dé cumplimiento a lo establecido en los artículos 15 y 22 de la Ley para el Manejo de Recursos Públicas, una vez que sea publicado, el COBAQ deberá Llevar a cabo la actualización del Manual de Organización de la Institución en su estructura orgánica.

Actualmente el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro atiende a más de 31,730 estudiantes, que representa el 35.4% de la cobertura del nivel educativo del bachillerato en el Estado, en 61 planteles distribuidos en los 18 municipios del Estado con 35 planteles en la modalidad escolarizada, 23 de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD) y 3 Extensiones.

Su estructura orgánica actual es la referida en el presente manual.

III. BASE LEGAL

III. BASE LEGAL.

FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.
- Ley de Derechos Humanos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Comunicación Social.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Nacional de Procedimientos Legales.
- Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Protección de Datos Personales.
- Acuerdo que establece los lineamientos a los que deberán sujetarse las Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro, para inscribir sus inventarios y actualización de bienes.
- Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta vigentes
- Manual de Operación del Sistema Integral para la Operación de Sistemas Abiertos y a Distancia SIOSAD vigente.
- Protocolo de Actuación en Materia de Contratación Pública, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

ESTATALES

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga.
- Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
- Ley de Ingresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal (vigente)
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Archivos del Estado de Querétaro.
- Ley de Educación del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro.
- Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro.

- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.
- Ley de la Unidad de Media y Actualización del Estado de Querétaro.
- Ley de Publicaciones Oficiales del Estado de Querétaro.
- Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.
- Ley para la Integración al Desarrollo Social a las Personas con Discapacidad del Estado de Querétaro.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.
- Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro.
- Código Civil del Estado de Querétaro.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Querétaro.
- Código Penal para el Estado de Querétaro.
- Código Fiscal del Estado de Querétaro.
- Reglamento de Evaluación Escolar del COBAQ.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial y Revalidación de Estudios.
- Reglamento del Consejo Consultivo de Coordinadores de Plantel.
- Reglamento del Personal Académico.
- Reglamento de Admisión, Inscripción y Reinscripciones al COBAQ.
- Reglamento General de Disciplina Escolar del COBAQ.
- Reglamento General de los Consejos Educativos de Plantel.
- Reglamento General de Servicios Bibliotecarios del COBAQ.
- Reglamento General para el Uso de Vehículos Propiedad del COBAQ.
- Reglamento General para el Uso del Sistema de Cómputo.
- Reglamento Interior de Trabajo, que establece las normas y condiciones, bajo las cuales se prestarán las labores en los diversos poderes y dependencias del Gobierno del Estado de Querétaro, elaborado de común

acuerdo entre el Gobierno del propio Estado y Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado.

- Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Reglamento de la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal (vigente).
- Decreto mediante el cual se crea el Consejo de Armonización Contable del Estado de Querétaro.
- Acuerdos de Junta Directiva.
- Acuerdo 286 de la SEP.
- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos dirigidos a asegurar que el sistema de contabilidad gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.
- Acuerdo que establece las normas y criterios para la recepción, registro, control, análisis y verificación de la manifestación de bienes y declaración de intereses de los servidores públicos del Estado de Querétaro.
- Acuerdo que establece las disposiciones en materia de Control Interno, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y Anexo I.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
- Convenios Laborales.
- Convenios de Cafeterías y fotocopiado.
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
- Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Reglas de integridad para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Normas de Auditoria Gubernamental (GAO).
- Normas de Información Financiera (NIF).

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.
- Normas y Metodología para la emisión de Información Financiera y estructura de los Estados Financieros básicos del ente público y características de sus notas.
- Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta.
- Normas y procedimientos que se deberán observar en las investigaciones administrativas.
- Normatividad para la Administración del presupuesto de egresos del Estado de Querétaro.
- Normas y Procedimientos que se deberán observar en las Investigaciones Administrativas.
- Manual de Operación de Auditoría.
- Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Manual de Manejo de Residuos en el Laboratorio de Ciencias Naturales del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Manual de usuario para el proveedor.
- Manual de Organización vigente.
- Manual de procedimientos vigente.
- Manual de Normas y Políticas para la Emisión y Control de Publicaciones del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Políticas de uso de bienes informáticos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Código de Ética del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.
- Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2021.
- Lineamientos para la Entrega Recepción Administrativa del poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales.
- Lineamientos para el servicio profesional docente.
- Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).
- Lineamientos para la elaboración de la carga horaria.

- Lineamientos para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro.
- Lineamientos para la Elaboración y Operación de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2021 que deberán ser observados por las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.
- Lineamientos para la Elaboración y Operación de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2021 que deberán ser observados por las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.
- Lineamientos del Sistema Público, para el registro y seguimiento de las erogaciones en materia de Comunicación Social.
- Programa Sectorial de Educación del Estado de Querétaro 2013-2018.
- Programa Operativo Anual.
- Programa de Trabajo de Control Interno.
- Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorias.
- Guía Informativa de becas.
- Políticas para la Aplicación de Sanciones.
- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
- Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.
- Clasificación Administrativa.
- Instructivo SEPRADO 18B.

IV. ATRIBUCIONES DE LEY

IV. ATRIBUCIONES DE LEY.

Atribuciones de ley conferidas en el artículo octavo de la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 8.- El *COBAQ* tendrá por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al nivel medio superior, con características de terminal y propedéutica, de acuerdo con los siguientes lineamientos operativos:

I. Propiciar la formación integral del estudiante, ampliando su educación en los campos de la cultura, la ciencia y la técnica;
II. Crear en el alumno una conciencia crítica y constructiva que le permita adoptar una actitud responsable ante la sociedad;
III. Proporcionar al alumno los conocimientos, técnicas y lenguajes que requiera para su formación profesional;
IV. Crear en el alumno las aptitudes y habilidades que lo orienten, preparen y estimulen para el autoaprendizaje;
V. Proporcionar al alumno los elementos de aprendizaje necesarios para que sea capaz de realizar un trabajo socialmente útil;
VI. Promover y realizar actividades para la preservación y difusión de la cultura y el deporte;
VII. Realizar estudios e investigaciones que permitan el uso eficiente de los recursos materiales y humanos; y
VIII. Los demás que sean afines con las anteriores.

V. MISIÓN DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO

V. MISIÓN.

Misión

"Contribuir a la formación integral de los estudiantes a través del logro de competencias, para que accedan a una vida más plena; así como al fortalecimiento de la educación media superior pública de calidad en favor de la igualdad, el bienestar y el desarrollo social".

Visión

"Ser una institución líder por impulsar la transformación del sistema público de educación media superior para mejorar el nivel de vida de sus estudiantes y de la sociedad".

Valores Institucionales

Honestidad, Cercanía, Transparencia, Lealtad y Equidad.

VI. OBJETIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO

VI. OBJETIVOS.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro tiene como objetivos:

1.- Proporcionar el servicio educativo del nivel medio superior en el Estado, a través del establecimiento de planteles, que permita a los jóvenes cursar y concluir su bachillerato.

2.- Ofrecer una educación formativa con características de terminal y propedéutica que les permita incorporarse a la vida laboral, o continuar con sus estudios de educación superior.

3.- Impulsar el desarrollo e implementación de estrategias para contribuir a la mejora del aprovechamiento escolar, incrementar la tasa de eficiencia terminal y disminuir los índices de ausentismo, deserción y reprobación, a través programas de tutorías a estudiantes de bajo rendimiento escolar, para que reciban apoyo oportuno para regularizarse, reuniones con padres de familia para prevenir, informar y alertar sobre los factores de riesgo que contribuyen al abandono escolar, fortalecimiento de técnicas de estudio, entre otras.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

10100 DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

10900 CONTRALORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA INTERNA

UNIDADES DE APOYO TÉCNICO
10100 SECRETARÍA TÉCNICA

10800 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE PRENSA
DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN

10102 ENLACE CON DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIONES DE ÁREA
10400 ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CURRICULAR
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN CIENTÍFICA
DEPARTAMENTO DE PLANTELES EMSAD
DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE PREPARATORIA ABIERTA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

10300 ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y CONTROL DE INVENTARIOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

10200 JURÍDICA

10500 PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

10600 RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

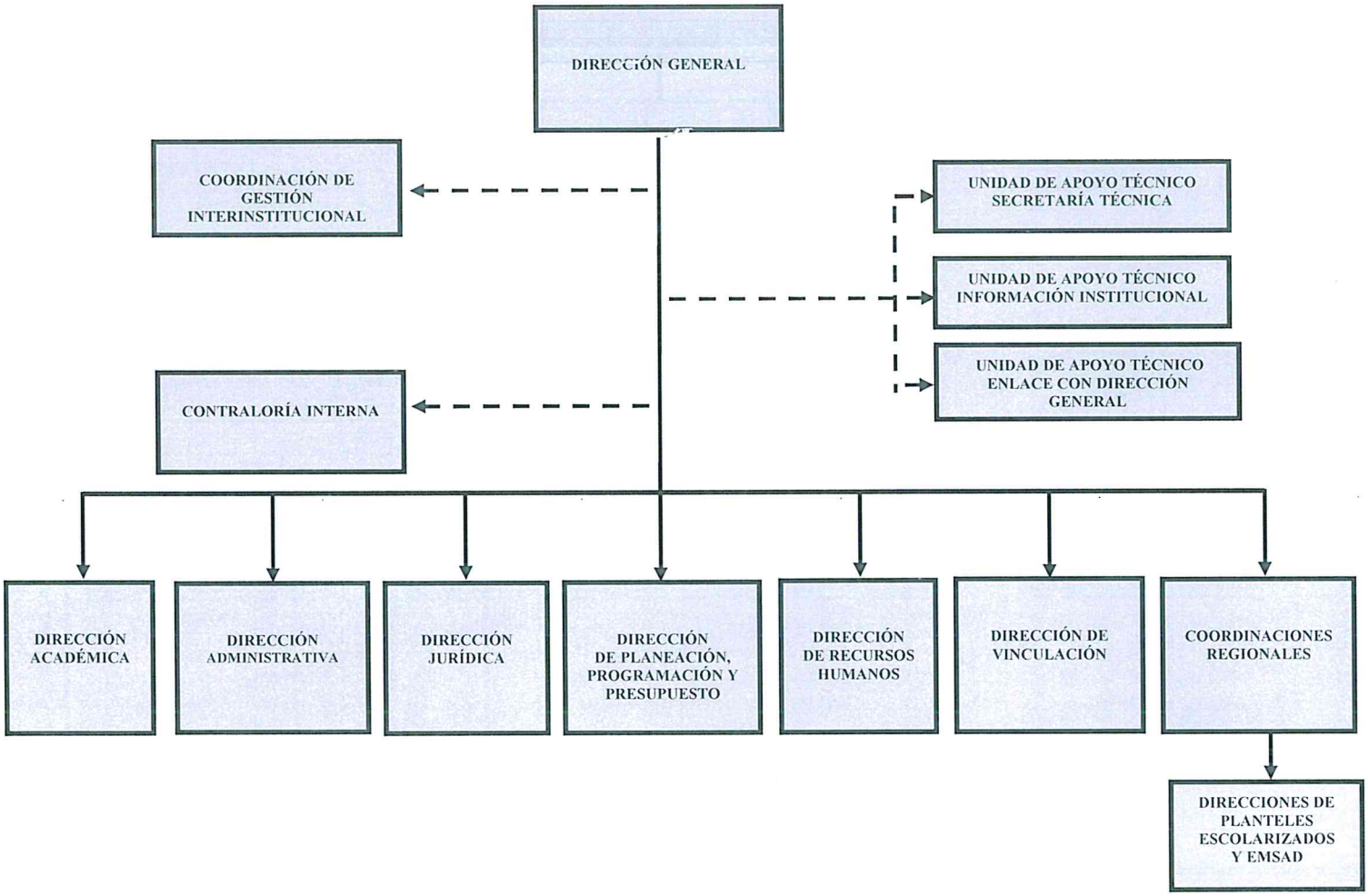
10100 VINCULACIÓN
CALIDAD Y MEJORA CONTINUA
COORDINACIÓN DE BECAS
DEPARTAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE BECAS
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON EL SECTOR PRODUCTIVO, SOCIAL Y GRUPOS DE INTERÉS

COORDINACIONES REGIONALES
10103 COORDINACIÓN REGIONAL SAN JUAN DEL RÍO
DIRECCIONES DE PLANTELES ESCOLARIZADOS Y EMSAD
10105 COORDINACIÓN REGIONAL JALPAN
DIRECCIONES DE PLANTELES ESCOLARIZADOS Y EMSAD
10104 COORDINACIÓN REGIONAL CADEREYTA
DIRECCIONES DE PLANTELES ESCOLARIZADOS Y EMSAD

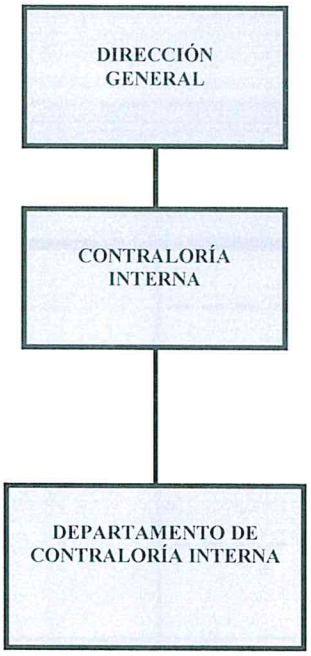
VIII. ORGANIGRAMAS

COBAQ

ORGANIGRAMA GENERAL



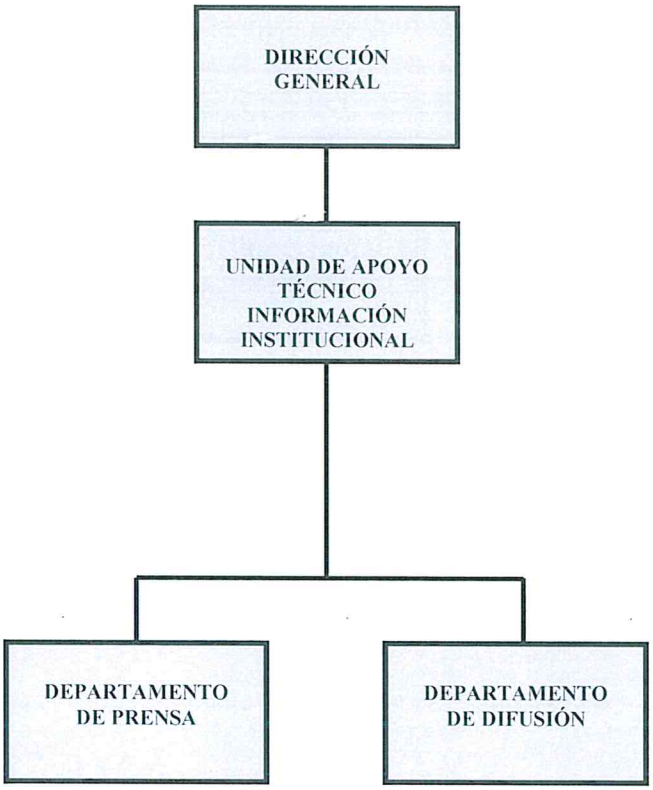
10900 CONTRALORÍA INTERNA



10100 UNIDAD DE APOYO TÉCNICO SECRETARÍA TÉCNICA



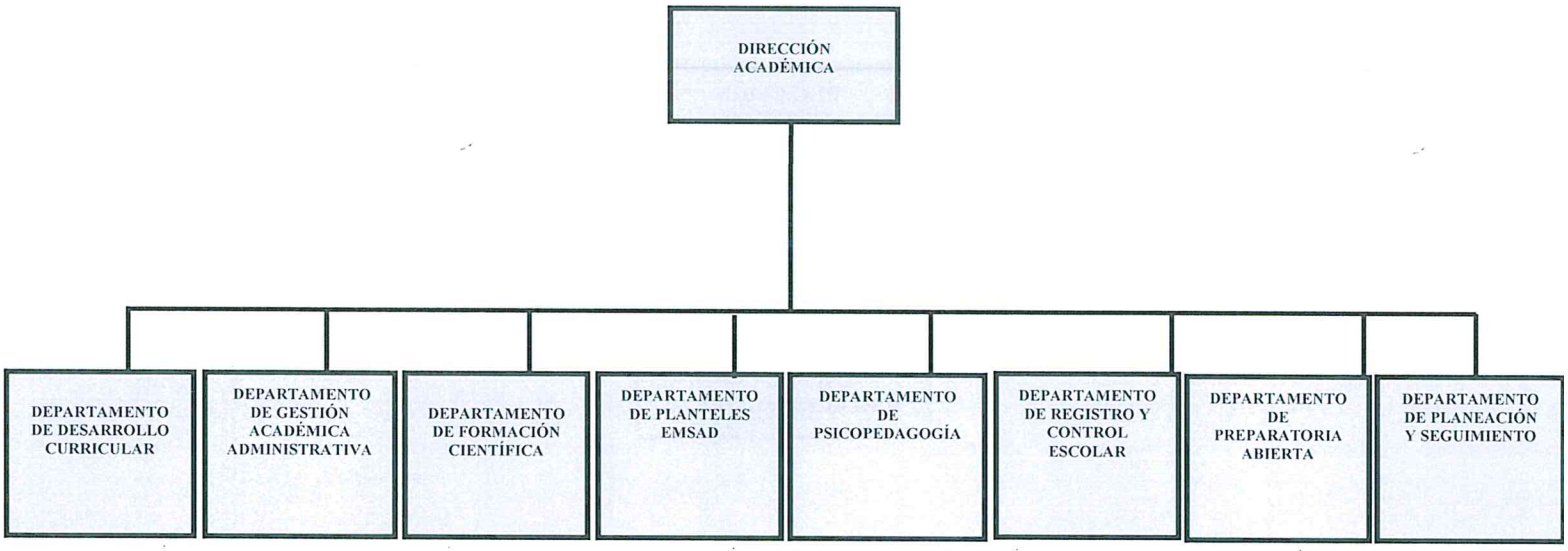
10800 UNIDAD DE APOYO TÉCNICO INFORMACIÓN INSTITUCIONAL



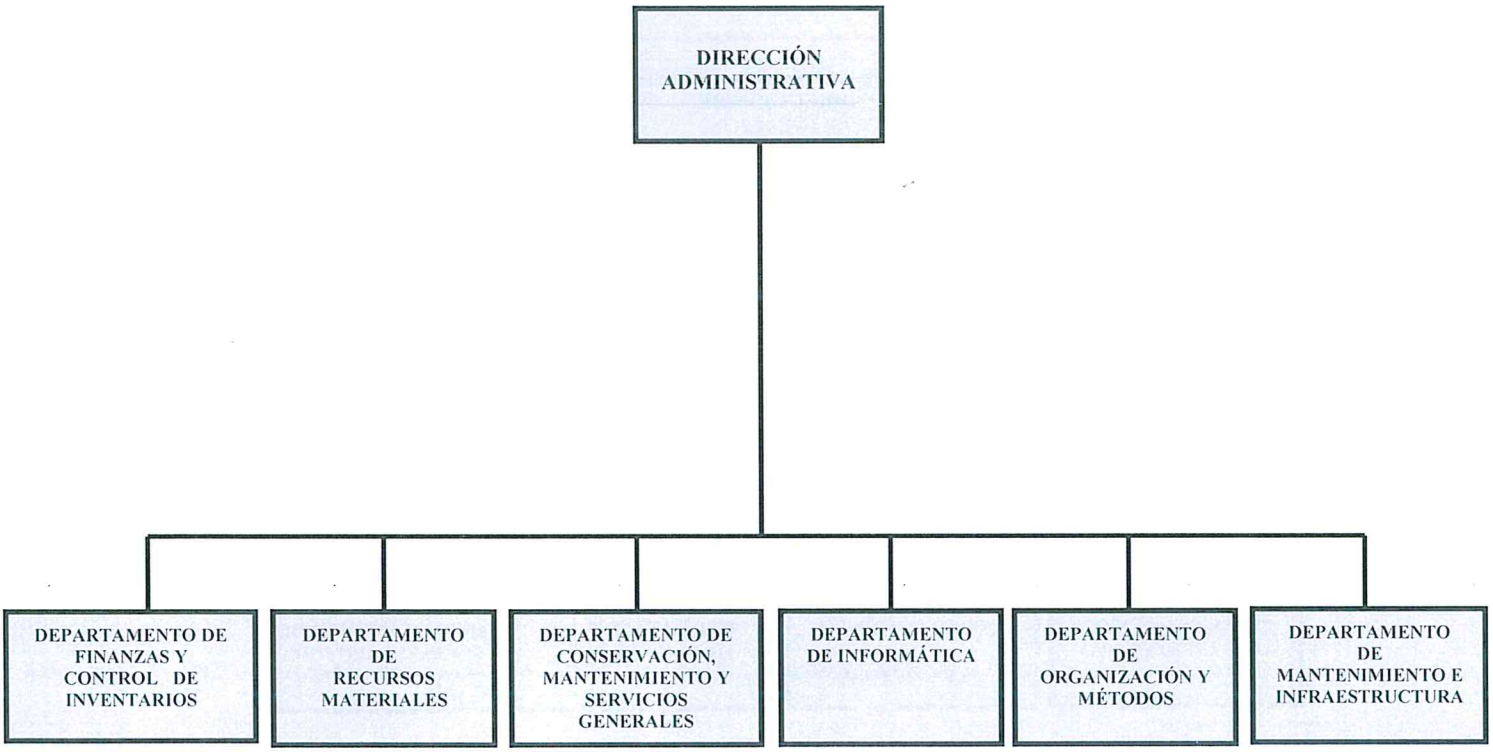
10102 UNIDAD DE APOYO TÉCNICO ENLACE CON DIRECCIÓN GENERAL



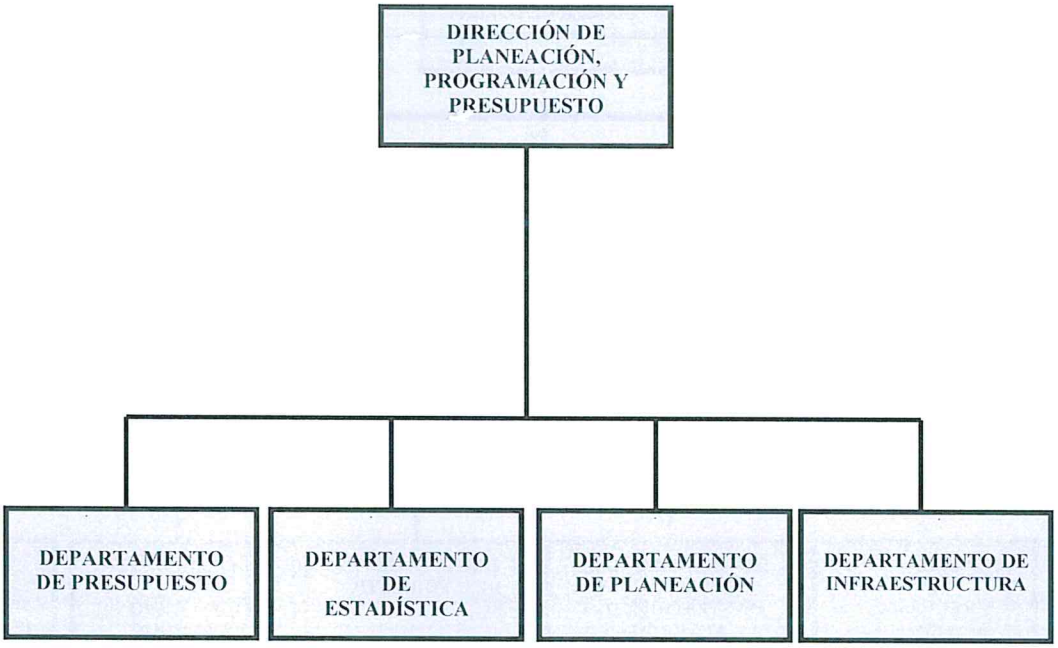
10400 DIRECCIÓN ACADÉMICA



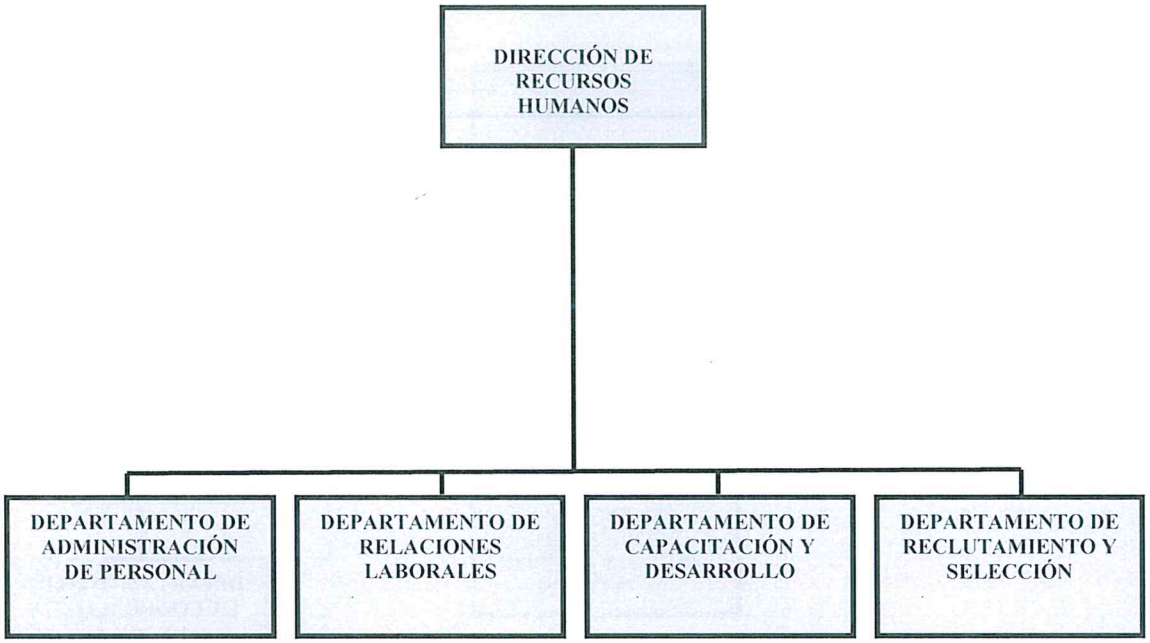
10300 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



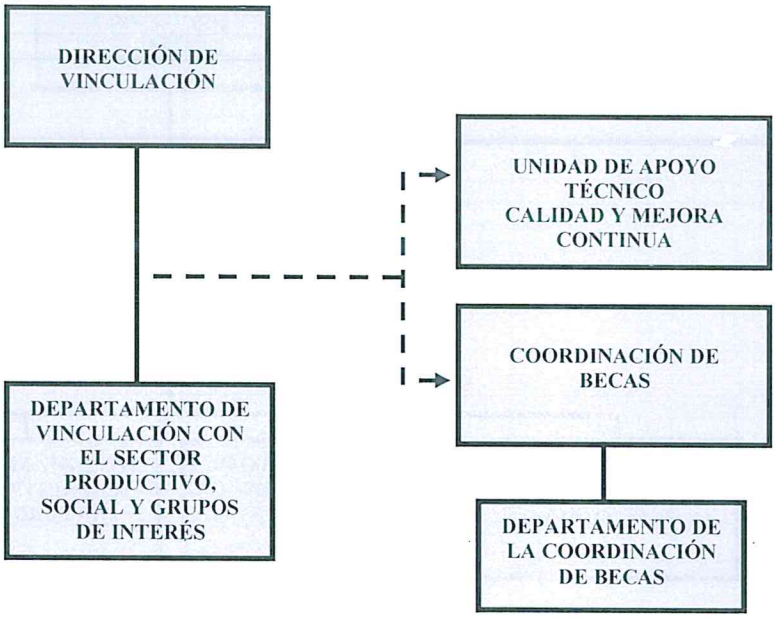
10500 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO



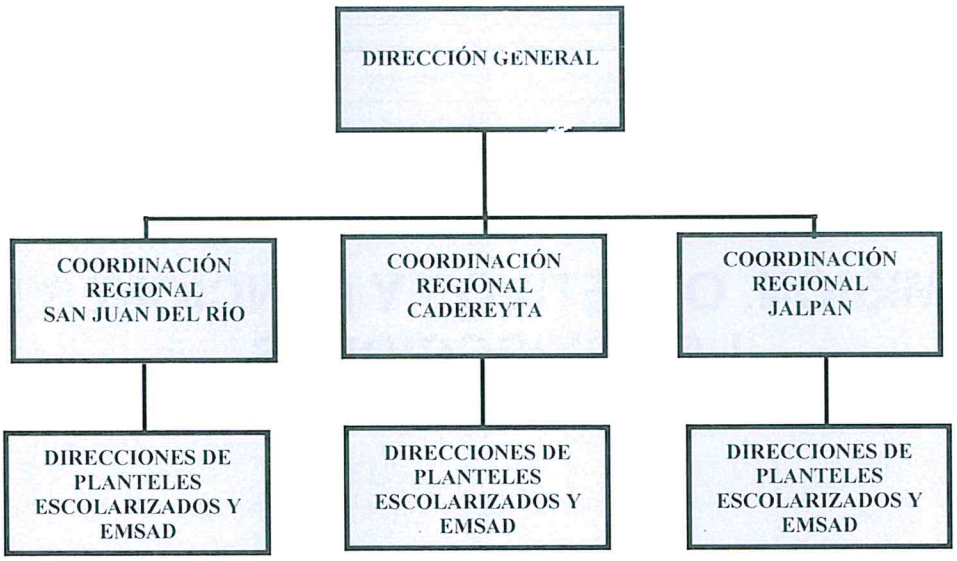
10600 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



11100 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN



COORDINACIONES REGIONALES



IX. MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES.

DIRECCIÓN GENERAL

Misión.

Atender la demanda educativa del nivel medio superior en el Estado, a través del establecimiento y sostenimiento de planteles educativos en la entidad, con el propósito de acercar a los jóvenes una opción formativa con características de terminal y propedéutica, que les permita desarrollar alternativas de superación.

Objetivo.

Favorecer e impulsar la formación educativa de los alumnos, a través del desarrollo de los planes de estudios propios del bachillerato, de la administración eficiente de los recursos asignados a la institución, con el propósito de contribuir al desarrollo y crecimiento del entorno educativo, económico y social del Estado.

Funciones.

- Administrar y representar legalmente al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, con carácter de apoderado, con todas las facultades para pleitos y cobranzas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Establecer los instrumentos y procedimientos que permitan que los procesos de trabajo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
- Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa.
- Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

Objetivo.

Fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, mediante la formulación y seguimiento de los asuntos e instrucciones emanados de la Dirección General, con la finalidad de verificar su oportuna atención.

Funciones.

- Remitir oportunamente las instrucciones que gire el Director General a los titulares de las unidades administrativas del COBAQ, así como realizar el seguimiento correspondiente para mantenerlo informado sobre los avances obtenidos.
- Solicitar a los titulares de las unidades administrativas correspondientes, la información necesaria requerida por el Director General para facilitar la toma de decisiones.
- Solicitar, valorar y presentar al Director General los dictámenes técnicos que elaboren los órganos de consulta.
- Realizar el seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones emitidas por el C. Director General, para verificar que se cumplan en los términos señalados.
- Coordinar y vigilar el desarrollo de los eventos que preside y a los que asiste el C. Director General para que se realicen de acuerdo al programa.

CONTRALORÍA INTERNA

Misión.

Velar por una total transparencia en todas y cada una de las acciones de la gestión del *COBAQ* para beneficio y confianza de la comunidad en general.

Objetivo.

Coadyuvar al buen funcionamiento del control interno del COBAQ, a través del sistema de prevención de vigilancia del cumplimiento de políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones legales aplicables, en materia de transparencia, rendición de cuentas y manejo de recursos, con el fin que estos, se ejerzan cumpliendo con los principios de economía, eficiencia y eficacia.

Departamento de Contraloría Interna

Objetivo.

Favorecer la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos asignados al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, a través de la implementación de controles internos que permitan determinar la eficiencia, honestidad y veracidad de la información financiera.

Funciones.

- Vigilar y evaluar la aplicación de políticas, normas, procedimientos y demás instrumentos de control y evaluación de los recursos y metas establecidas en el Programa Operativo Anual del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Elaborar, programar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorias que establece la Secretaría de la Contraloría.
- Atender y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos con motivo del incumplimiento de los servidores públicos en la ejecución de sus funciones.
- Atender los requerimientos de información que formulen las autoridades competentes, sobre las funciones propias del Órgano Interno de Control.

- Intervenir en el acto de entrega recepción administrativa de los servidores públicos adscritos a la institución para dar fe de la legalidad del mismo.
- Dar seguimiento a las observaciones derivadas del acto de entrega recepción.
- Verificar que la institución no contrate servidores públicos inhabilitados.
- Presenciar el acto de destrucción de cuadernillos y plantillas de exámenes de la preparatoria abierta.
- Realizar arqueos de efectivo de caja al personal que tiene asignado a su cargo recursos financieros, para verificar el adecuado uso de los recursos en apego a los procedimientos establecidos para ello.
- Coordinar la implantación e instrumentación de controles y procedimientos internos que conlleven a proporcionar servicios de calidad y a la simplificación administrativa.
- Programar y ejecutar las auditorías y revisiones adicionales que se requieran a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas-financieras-administrativas.
- Llevar el seguimiento de las observaciones determinadas en las auditorías realizadas por la Secretaría de la Contraloría, Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, el Departamento y demás auditorías que se realicen en relación con las actividades del Colegio, para que se resuelvan en tiempo y forma.
- Llevar a cabo las investigaciones correspondientes para determinar o deslindar responsabilidades administrativas a servidores públicos del Colegio, en el ejercicio de sus funciones.

SECRETARÍA TÉCNICA

Objetivo.

Fortalecer la gestión administrativa institucional a través del seguimiento de acuerdos, resoluciones y demás decisiones emitidas por la Dirección General con el propósito de contribuir al desarrollo de las atribuciones propias de la misma, a fin de dar cumplimiento con las leyes y ordenamientos que rigen el actuar del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Funciones.

- Coordinar la integración de los informes periódicos que se rinden ante el Órgano de Gobierno del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos, resoluciones, resoluciones y demás determinaciones emitidas por la Junta Directiva del COBAQ para constatar que se cumplan en los términos señalados.
- Enterar a la Dirección General de los asuntos y peticiones que sean planteados por particulares a través de ésta Secretaría, así como darles el curso que la Dirección determine.
- Elaborar y dar seguimiento a todos los requerimientos de información que realicen las autoridades correspondientes en materia de información y transparencia.

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Objetivo.

Favorecer las políticas de información y comunicación del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, para dar a conocer los objetivos, programas y acciones de carácter institucional a los grupos de interés y ciudadanía en general, a través de la elaboración y difusión de materiales informativos diversos.

Departamento de Prensa

Objetivo.

Fortalecer la difusión objetiva y oportuna de los planes, programas y acciones realizadas por Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, a través de estrategias y recursos de comunicación social, con el propósito de mantener informados a los alumnos y público en general sobre el desarrollo de las actividades institucionales

Funciones.

- Vigilar la aplicación de las políticas de comunicación social e imagen institucional en apego a la normatividad de la materia, para regular y

uniformar los criterios y lenguaje de la información e identidad del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

- Elaborar notas y boletines informativos de las actividades del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Seleccionar y proporcionar los materiales fotográficos de las actividades del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro para su inserción en los distintos medios de comunicación internos y externos.
- Diseñar estrategias de comunicación social a través de las cuales el Colegio de Bachilleres dé a conocer los proyectos, programas, acciones y soluciones que está realizando en favor de los alumnos, con el propósito de favorecer la transparencia del quehacer institucional.
- Realizar el monitoreo de los medios de comunicación respecto de noticias en materia educativa, con el propósito de desarrollar la síntesis informativa y difundirla al interior de la institución.
- Fortalecer y posicionar la imagen del Colegio de Bachilleres del Estado, a través de la divulgación de los logros académicos obtenidos.
- Integrar y custodiar el acervo fotográfico y de video institucional para preservar los antecedentes históricos y relevantes en el crecimiento y desarrollo del COBAQ.

Departamento de Difusión.

Objetivo.

Fortalecer la imagen institucional del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro frente a sus grupos de interés, a través del diseño de programas de difusión, que permitan promover las actividades, programas y proyectos relevantes del COBAQ.

Funciones.

- Realizar campañas de difusión en los distintos medios de comunicación para apoyar y divulgar los programas, acciones y resultados institucionales.
- Determinar los cronogramas de las campañas institucionales, llevando un control y seguimiento de las mismas.
- Evaluar los resultados de los programas y campañas de difusión e información, con la finalidad de conocer el impacto o percepción de los grupos de interés.

- Llevar a cabo la distribución de la revista de comunicación interna institucional.
- Elaborar los diseños institucionales para los diversos medios de comunicación institucional, con el propósito de uniformar la identidad del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Realizar la difusión oral, escrita, audiovisual, entre otras, de las actividades relevantes del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Realizar las presentaciones gráficas e informativas en eventos, reuniones, congresos, entre otros con la finalidad de uniformar la imagen institucional.
- Elaborar y registrar las Estrategias y Programa Anual de Comunicación Social, así como las campañas de Comunicación Social de conformidad con lo establecido en la Ley General de Comunicación Social y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Revisar, registrar y mantener actualizada la información de las erogaciones realizadas en materia de comunicación social en el sistema público, de conformidad con la normatividad aplicable.

UNIDAD DE APOYO TÉCNICO ENLACE CON DIRECCIÓN GENERAL

Objetivo.

Fortalecer los vínculos de enlace institucional y dar seguimiento a las actividades encomendadas por el Director General a las Unidades Administrativas del COBAQ, con el propósito de coadyuve al cumplimiento del objeto del COBAQ.

Funciones.

- Determinar e instrumentar programas que contribuyan a mejorar la operación y desarrollo de los planteles.
- Ejercer las funciones y actividades que le delegue la Dirección General.
- Atender y dar la solución a los problemas tanto académicos, laborales y administrativos emanados de los diversos planteles.
- Coordinar las relaciones públicas del Director General con los grupos de interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, para la atención de solicitudes y seguimiento de las actividades propias de las atribuciones conferidas al Director General.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Misión.

Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de la implementación y ejecución de los programas de estudios propios del bachillerato para ofrecer a los alumnos una educación integral con carácter formativo y propedéutico que les permita integrarse a la sociedad y contribuir al desarrollo social y económico del Estado.

Objetivo.

Propiciar el desarrollo de competencias, conocimientos, habilidades, destrezas y valores en los alumnos del *COBAQ,* a través de la ejecución de los programas y planes de estudios del nivel medio superior, que les permitan enfrentar los retos que presenta la sociedad de manera exitosa.

Departamento de Desarrollo Curricular

Objetivo.

Asegurar la calidad de los procesos académicos, a través de la implementación, desarrollo e innovación de la propuesta curricular oficial enmarcada en la Reforma Integral de la Educación Media Superior, con la finalidad de brindar una educación integral y pertinente a los alumnos, en apego a los programas y modelo educativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Funciones.

- Revisar el cumplimiento puntual de la operación de los planes y programas oficiales en los Planteles COBAQ.
- Coordinar y evaluar el trabajo y desarrollo de las Academias de Plantel.
- Organizar, implementar, desarrollar y dar seguimiento a los programas de atención diferenciada que se brinda a los estudiantes.
- Promover proyectos de mejoramiento e innovación de la práctica pedagógica en el contexto de la Reforma Integral de la Educación Media Superior.
- Marcar directrices y vigilar su cumplimiento para la planeación semestral y la evaluación de los estudiantes.

Departamento de Gestión Académica Administrativa

Objetivo.

Eficientar los procesos académico – administrativos diseñando, instrumentando y evaluando políticas y lineamientos en el otorgamiento del estímulo al desempeño docente y en la elaboración de las cargas horarias de los planteles escolarizados y EMSAD con apego a la normatividad vigente, con el propósito de elevar la calidad educativa del bachillerato.

Funciones.

- Establecer los lineamientos y políticas para la elaboración de las cargas horarias, con el propósito de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Establecer los lineamientos y políticas para el otorgamiento de estímulos docentes, con el propósito de incentivar la profesionalización y capacitación constante de los docentes.
- Promover y dirigir la implementación de los contenidos, planes y programas de estudio que imparte el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, con el propósito de verificar su pertinencia.
- Implementar estrategias que fortalezcan el proceso educativo para el desarrollo del programa anual de trabajo de la Dirección Académica.
- Dar seguimiento al desarrollo de los programas definidos en el programa anual de trabajo para su análisis y definición de proyectos de mejora.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas por la Dirección, para favorecer la toma de decisiones.
- Coordinar la actualización de los procedimientos académicos para la mejora de la calidad educativa.

Departamento de Formación Científica

Objetivo.

Promover la formación y la divulgación en ciencias a través de la creación de espacios académicos interdisciplinarios que favorezcan el desarrollo de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores consignados en el perfil de egreso del bachillerato.

Funciones.

- Establecer los lineamientos que regulan el diseño, la planeación, desarrollo e instrumentación de actividades educativas relacionadas con la investigación y la ciencia, buscando desarrollar en el alumno la capacidad de descubrir, investigar, comprender y apreciar las ciencias.
- Definir los programas, las estrategias de operación y las metas, inherentes a la formación y divulgación de las ciencias en la comunidad *COBAQ*.
- Proponer e impulsar proyectos educativos, talleres, conferencias, entre otros, relacionados con la ciencia, con el propósito de fortalecer los programas pedagógicos relacionados con el área.
- Promover en los alumnos el desarrollo de las habilidades y destrezas asociadas a la investigación y la ciencia.

Departamento de Planteles EMSAD

Objetivo.

Privilegiar la prestación del servicio educativo en las localidades rurales del Estado que tienen pocos habitantes, para proporcionar a los jóvenes una oferta educativa de calidad que les permita cursar el bachillerato y favorecer el entorno económico y social de su comunidad.

Funciones.

- Establecer los lineamientos de comunicación y atención con los planteles EMSAD.
- Otorgar apoyo en la implementación de los planes y programas de estudio de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, la Dirección General del Bachillerato y el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Supervisar el avance y desarrollo del programa de actividades académicas de los centros EMSAD.
- Dar los servicios de apoyo académico para el diseño de la planeación didáctico pedagógica de acuerdo a las demandas del contexto sociocultural donde se inserta el procedimiento de enseñanza-aprendizaje, fortaleciendo los conocimientos, habilidades, actitudes y valores a través de asesoría y atención diferenciada.

Departamento de Psicopedagogía

Objetivo.

Coadyuvar a la educación integral de comunidad estudiantil del COBAQ mediante la aplicación de conocimientos psicopedagógicos en la prevención, detección, atención y canalización de alumnos en riesgo académico con el fin de mejorar el aprovechamiento escolar y reducir los índices de deserción.

Funciones.

- Comunicar a las coordinaciones regionales los objetivos, la metodología y políticas institucionales del área psicopedagógica.
- Revisar y analizar los programas del área y en su caso efectuar la propuesta y modificaciones pertinentes.
- Crear y desarrollar programas acordes a los requerimientos y objetivos del área psicopedagógica.
- Diseñar y aplicar encuestas u otros mecanismos que permitan conocer las necesidades de servicio de los planteles.
- Coadyuvar con los apoyos psicopedagógicos en la planeación y organización de las actividades en los planteles asignados.
- Gestionar y proporcionar los servicios solicitados por los apoyos psicopedagógicos en las regiones, mismos que les permitan desarrollar de manera eficiente su trabajo.
- Establecer la vinculación interinstitucional a partir de las necesidades detectadas en el campo de la psicopedagogía.
- Concentrar y elaborar reportes de los apoyos psicopedagógicos en las regiones.

Departamento de Registro y Control Escolar.

Objetivo.

Asegurar el registro y control del historial de los estudiantes a partir del su ingreso al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro hasta su egreso, a través del registro del proceso académico de los mismos, con la finalidad de realizar la emisión de los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos.

Funciones.

- Desarrollar y operar el sistema de admisión, inscripción y reinscripciones de los alumnos, así como establecer los mecanismos y procedimientos para el registro de cambios, deserción, bajas temporales y definitivas de los estudiantes.
- Coordinar el proceso de inscripción y reinscripción de los alumnos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Implementar las políticas y lineamientos para el registro y control de calificaciones, así como la emisión de documentos con validez oficial.
- Registrar y mantener actualizada la base de datos de los ingresos, resultados de las evaluaciones académicas y egresos de alumnos, para llevar el control de las altas y bajas en el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Emitir el certificado de estudios y diplomas de capacitación para el trabajo a los estudiantes que culminan sus estudios a nivel bachillerato.
- Difundir la información sobre los mecanismos de admisión, inscripción y reinscripción, con el propósito de que los interesados cumplan con los requisitos solicitados para cada proceso.

Departamento de Preparatoria Abierta

Objetivo.

Ofrecer una opción educativa de calidad a la población que no puede acceder al modelo educativo escolarizado, con la finalidad de que inicien, continúen o concluyan sus estudios del nivel medio superior en un sistema abierto y flexible que favorece el desarrollo de habilidades de investigación y el estudio independiente.

Funciones.

- Proporcionar información a los grupos de interés sobre el subsistema.
- Coordinar la asesoría académica para el aprendizaje que se imparte en el área académica.
- Coordinar el proceso de aplicación de exámenes ordinarios y extemporáneos.

- Designar y capacitar a los participantes en la aplicación de exámenes.
- Mantener actualizado el historial académico de los estudiantes.
- Validar las certificaciones de estudios.
- Elaborar el plan de trabajo anual e informar sobre el desarrollo de las actividades de la preparatoria abierta.

Departamento de Planeación y Seguimiento

Objetivo.

Implementar mecanismos técnicos que permiten verificar la relevancia y el grado de cumplimiento de las actividades académicas, a través de acciones de planeación y coordinación para contar con elementos confiables y sólidos de evaluación que permitan implementar acciones de mejora en la operación, en apego al Programa Anual Estratégico.

Funciones.

- Planear y elaborar en conjunto con los demás departamentos las metas y actividades de los proyectos estratégicos, que fortalezcan el desarrollo del programa anual estratégico de la Dirección Académica y el proceso educativo.
- Planear y elaborar en conjunto con los demás departamentos, los proyectos estratégicos de la Dirección Académica, para la integración en el Programa Operativo Anual del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos estratégicos del programa Operativo Anual de la Dirección Académica, para su análisis y definición de proyectos de mejora.
- Planear y asesorar en el proceso de ingreso de planteles al padrón de calidad Sistema Nacional de educación Media Superior.
- Planear la actualización de los procedimientos académicos para la mejora de la calidad educativa.
- Planear los programas de académicos como “Pre Si” y “Bachillerato Mixto”.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Misión.

Administrar y proporcionar los recursos financieros y materiales que requieran los órganos que conforman al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro para la ejecución de sus programas y eficaz funcionamiento, así como controlar el manejo y aplicación del presupuesto asignado, promoviendo la racionalización y transparencia en su ejecución.

Objetivo.

Contribuir a la eficiencia y productividad de las áreas del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, a través del oportuno suministro de los recursos financieros y materiales que permitan el desarrollo de sus funciones y el logro de las metas y objetivos institucionales.

Departamento de Finanzas y Control de Inventarios

Objetivo.

Promover la administración eficiente de los recursos financieros asignados al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro para su operación, a través del registro contable y erogación de los mismos, con la finalidad de contribuir al logro de los planes y programas institucionales.

Funciones.

- Establecer las políticas y lineamientos relativos al manejo y administración de los recursos financieros asignados al *COBAQ*.
- Llevar a cabo la emisión de los estados financieros de la institución, y administrar el sistema de contabilidad, de conformidad con las leyes, reglamentos y normas vigentes.
- Controlar el inventario general de bienes muebles propiedad del *COBAQ*, a través del sistema informático que permita el registro y actualización de la información, con el propósito de contar con un inventario físico-documental.
- Implementar las políticas y lineamientos para la eficiente administración de las cuentas bancarias y de inversiones de la institución.

- Efectuar transferencias y realizar pagos a los proveedores, prestadores de servicios del COBAQ, y diversos con el propósito de cumplir con los compromisos económicos adquiridos por la institución.
- Resguardar la documentación contable de la institución durante los periodos establecidos para su conservación.

Departamento de Recursos Materiales.

Objetivo.

Suministrar oportunamente los bienes y materiales solicitados por las áreas adscritas al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, mediante la adquisición y contratación racionalizada y transparente, con la finalidad de contribuir al desarrollo de las funciones propias de la institución.

Funciones.

- Proveer a los planteles y áreas del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro los materiales y bienes necesarios para su funcionamiento, de conformidad con los planes y procedimientos establecidos para ello.
- Establecer los procedimientos de recepción, registro, atención, seguimiento y control de las requisiciones de bienes y/o servicios solicitados por las diversas áreas del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Tramitar la adquisición de materiales y la contratación de servicios en apego a las leyes y marco legal vigente, y a través de los mecanismos que autorice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Establecer los lineamientos y políticas para la entrega de materiales a las áreas solicitantes.
- Llevar a cabo la elaboración y actualización del padrón de proveedores de la institución, verificando que cumplan con los requisitos establecidos.

Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales.

Objetivo.

Mantener en operación continua, confiable y segura los inmuebles, instalaciones y equipo con que cuenta la institución para el otorgamiento de los servicios

educativos y del funcionamiento interno, a través de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes asignados al organismo.

Funciones.

- Planear y coordinar el trabajo de conservación, mantenimiento y reparación de instalaciones y mobiliario del COBAQ.
- Realizar visitas a los Planteles a fin de detectar las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo según corresponda.
- Validar los reportes de necesidades en las instalaciones para programar el mantenimiento.
- Optimizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al área, para su correcta aplicación a los programas de mantenimiento.
- Coadyuvar en la supervisión de los trabajos de mantenimiento y conservación, que por su naturaleza sean encomendados a personal externo de la Institución.

Departamento de Informática.

Objetivo.

Automatizar la información que se genera, través del desarrollo de sistemas y programas de cómputo con el propósito de modernizar y agilizar la operación y los procesos de trabajo del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, así como el desempeño de las funciones y programas asignados a la misma.

Funciones.

- Establecer los lineamientos para la instalación, uso, adquisición y óptimo aprovechamiento de los equipos de cómputo y accesorios que operan en el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Elaborar y actualizar los manuales de operación de los sistemas desarrollados para su fácil manipulación por parte del usuario.
- Evaluar los requerimientos de tecnología informática y elaborar proyectos de sistematización para la mejora de los servicios proporcionados por la institución.

- Determinar y verificar las características del equipo de cómputo, programas informáticos y redes de comunicaciones a adquirir o renovar y elaborar dictámenes de factibilidad de compra.
- Establecer normas internas para el respaldo y resguardo de programas y bases de datos de los sistemas informáticos, así como para la instalación, manejo o uso, movimiento físico y mantenimiento del equipo de cómputo asignado al organismo, así como vigilar el cumplimiento de aquellas que emita la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaria de Planeación y Finanzas.
- Proporcionar asesoría a los usuarios de equipos de cómputo en materia de paquetes y programas comerciales, así como de los sistemas desarrollados, para facilitar el manejo de los mismos y el desarrollo de las funciones encomendadas.
- Llevar a cabo el soporte técnico al equipo de cómputo y periféricos para mantenerlos en condiciones de operatividad.

Departamento de Organización y Métodos

Objetivo.

Contribuir al desarrollo de las tareas encomendadas a los distintos órganos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, por medio de la elaboración y actualización de los Manuales Administrativos de Organización, de Procedimientos y de Descripción de Puestos, que sirvan de fuente de información orientada a los servidores públicos, organismos interesados y usuarios en general, en coordinación con los responsables de cada área que conforma al organismo y para el logro de las metas y objetivos establecidos.

Funciones.

- Establecer los lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales administrativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Elaborar, en conjunto con los servidores públicos que se encuentran al frente de las áreas, los manuales de organización, de procedimientos y las descripciones de puestos.
- Establecer los lineamientos de difusión de los manuales administrativos hacia las áreas que conforman la institución.
- Resguardar los manuales autorizados para su consulta.

Departamento de Mantenimiento e Infraestructura

Objetivo.

Proporcionar los servicios de mantenimiento mayor que requieran las instalaciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, con la finalidad de que las actividades educativas, docentes y administrativas se desarrollen en espacios propicios, de acuerdo con las disposiciones presupuestarias.

Funciones.

- Elaborar los programas de mantenimiento mayor preventivo y correctivo de la infraestructura y planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Establecer las políticas y lineamientos para la recepción de necesidades de mantenimiento de las áreas y planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Validar, priorizar y calendarizar la ejecución de los trabajos de mantenimiento en los planteles.
- Realizar la cotización de los trabajos de mantenimiento con proveedores que garanticen el mejor precio, tiempo de ejecución y calidad de los materiales y/o servicios.
- Elaborar los cuadros comparativos del servicio a contratar, para su presentación al comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de servicios.
- Realizar la planeación y programación del mantenimiento en los diferentes planteles.
- Supervisar las actividades de mantenimiento y/o mejoramiento con contratistas de ser necesario.

DIRECCIÓN JURÍDICA

Misión.

Contribuir con apego a Derecho, de manera ética y responsable en la prestación del servicio público educativo que le compete al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, mediante el apoyo jurídico a las áreas y planteles de la Institución para el cumplimiento de su correspondiente plan de desarrollo educativo.

Objetivo.

Contribuir al mejor cumplimiento de las facultades y atribuciones de la Dirección General, y las diversas áreas y planteles que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, mediante la asesoría legal previa y expresamente solicitada, así como el patrocinio jurídico y la defensa de los intereses institucionales, con apego irrestricto a la forma y términos prescritos en la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Funciones.

- Contestar y dar seguimiento a amparos, demandas y quejas presentadas por los usuarios que se sientan afectados por actos omitidos por los servidores públicos del Colegio, interpuestos ante los tribunales federales o estatales, así como la Comisión Nacional de Derechos Humanos y Defensoría de Derechos Humanos de Querétaro.
- Proponer la elaboración de convenios de coordinación y colaboración con dependencias federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, en los asuntos de la competencia del Colegio, en cumplimiento de políticas y leyes de la materia.
- Asesorar y asistir jurídicamente al personal del Colegio ante cualquier circunstancia que se presente dentro de la prestación del servicio.
- Interpretar las disposiciones de los ordenamientos jurídicos que regulen el funcionamiento del Colegio.
- Representar al Colegio ante instancias jurídicas y administrativas para atender los asuntos, procedimientos y acciones de carácter legal, con el propósito de defender los intereses de la misma y su actuar.

- Formular proyectos de Ley, y reformas al reglamento interior y demás ordenamientos jurídicos en materia competencia del Colegio.
- Difundir y proporcionar asesoría sobre Leyes, Decretos, Reglamentos y acuerdos en materia propia del Colegio al personal de la Institución para el cumplimiento de sus funciones.
- Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga el Colegio.
- Certificar, las copias de los documentos originales que obren en los archivos del Colegio.
- Proporcionar la información que requieran las instancias competentes a efecto de que tengan los elementos para atender las quejas y denuncias que la ciudadanía manifieste sobre abusos de autoridad de los servidores públicos del Colegio, cuando así se requiera.
- Elaborar, fundamentar y dar formalidad jurídica o sustento legal a los requerimientos dirigidos a los usuarios, así como a los documentos, proyectos y disposiciones que se generen en el Colegio y que involucren aspectos legales.
- Recabar y desahogar los medios de prueba, que resulten necesarios en la defensa de los intereses del Colegio, ante las autoridades jurídicas y administrativas.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Misión.

Fortalecer el trabajo Institucional a través de la planeación, programación y presupuesto de los recursos en función de las metas y políticas establecidas, conforme a la misión y visión del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Objetivo.

Optimizar el uso de los recursos públicos, a través del análisis, la planeación, y control presupuestal del gasto para favorecer el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Departamento de Presupuesto.

Objetivo.

Propiciar el uso eficiente de los recursos a través del análisis, verificación y seguimiento del ejercicio y la aplicación del presupuesto asignado al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Funciones.

- Elaborar el Proyecto Anual de Ingresos y Egresos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Implementar las políticas y lineamientos para ejercer un control del gasto público con el propósito de asegurar el cumplimiento de las políticas de racionalidad y austeridad en el ejercicio del gasto.
- Determinar y asignar los recursos federales, estatales y propios, por cada uno de los capítulos que integran el presupuesto, para dar atención a las necesidades de la Institución.
- Formular estudios, reportes e informes sobre el comportamiento del gasto público, para favorecer la toma de decisiones de mejora institucional.

Departamento de Estadística.

Objetivo.

Favorecer la toma de decisiones institucionales y procesos de mejora, a través del suministro oportuno a las áreas adscritas al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, de información estadística e indicadores educativos.

Funciones.

- Implementar sistemas estadísticos que permitan obtener, procesar y compilar los datos, indicadores e informes requeridos por las autoridades competentes para la toma de decisiones de mejora.
- Suministrar datos estadísticos solicitados por las diferentes dependencias del Nivel Nacional, Regional, Local e Institucional.
- Elaborar indicadores e índices educativos para el análisis y formulación de políticas institucionales.
- Establecer los lineamientos y políticas para llevar a cabo la administración del sistema de estadísticas del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Departamento de Planeación.

Objetivo.

Fortalecer el proceso de planeación del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, a través de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y programas de carácter institucional, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas establecidas.

Funciones.

- Integrar y formular el programa operativo anual para establecer las estrategias y directrices que permitan alcanzar los objetivos institucionales.
- Implementar lineamientos de seguimiento a los programas operativos y de desarrollo institucional que permitan integrar los resultados, con la finalidad de informar para la toma de decisiones.
- Llevar a cabo los estudios de factibilidad pertinentes para la creación de nuevos espacios educativos, elaborando reportes que favorezcan la toma de decisiones.

- Gestionar la asignación de claves de trabajo para la identificación de los planteles, registro de los establecimientos educativos, o cambios de modalidad educativa del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Departamento de Infraestructura

Objetivo.

Contribuir a la ampliación y mejora de los espacios educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, mediante el fortalecimiento y desarrollo de la infraestructura de las instalaciones y equipamiento indispensables para la operatividad de los planteles.

Funciones.

- Llevar a cabo la elaboración del programa anual de infraestructura del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Administrar y gestionar los programas de infraestructura para la construcción, equipamiento y habilitación de espacios educativos.
- Identificar las necesidades de espacios educativos de los planteles en base al crecimiento de población escolar y modelos arquitectónicos proyectados, con la finalidad de incluirlos en los programas de construcción, equipamiento y habilitación de espacios educativos.
- Realizar visitas de supervisión de obra, para dar seguimiento al avance y desarrollo de las mismas.
- Supervisar el avance físico de los programas de infraestructura y elaborar los reportes que evidencien el grado de avance.
- Crear y actualizar permanentemente un sistema de información del estado físico de las instalaciones que forman la infraestructura física educativa del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Misión.

Profesionalizar la prestación del servicio educativo mediante la selección, desarrollo y capacitación del personal docente y administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Objetivo.

Establecer un sistema de administración de personal que garantice el respeto a los derechos de los trabajadores, promueva su desarrollo y capacitación, para favorecer un ambiente laboral orientado a la prestación eficiente del servicio público.

Departamento de Administración de Personal

Objetivo.

Garantizar la administración eficaz del capital humano adscrito al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, para favorecer el clima laboral y el desarrollo de las actividades docentes y administrativas.

Funciones.

- Administrar la plantilla del personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, garantizando el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los trabajadores.
- Implementar los lineamientos y procedimientos para el pago de nóminas y prestaciones a favor de los trabajadores.
- Determinar los pagos por concepto de cuotas obrero patronales, impuestos y retenciones por concepto de sueldos y salarios.
- Establecer los mecanismos para el control de incidencias, altas, bajas, puntualidad y asistencia del personal adscrito a la institución.
- Administrar y resguardar la documentación que integra los expedientes de los trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

- Realizar los cálculos y retenciones correspondientes para el pago de la nómina del personal administrativo y docente, para retribuir los servicios proporcionados al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Registrar y mantener actualizada la plantilla del personal docente y administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, para contar con datos reales y confiables al realizar algún trámite.
- Gestionar los servicios de seguridad social de los trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante el trámite y pago de las cuotas obrero-patronales, en apego a la normatividad establecida.
- Realizar el registro en nómina del personal de nuevo ingreso, de acuerdo con los lineamientos establecidos, para formalizar su inclusión y hacerlo acreedor a las remuneraciones que otorga el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Controlar, registrar y ejecutar el pago de las prestaciones derivadas de los convenios laborales de los empleados y sus beneficiarios.

Departamento de Relaciones Laborales.

Objetivo.

Contribuir, al logro de una óptima relación de trabajo y ambiente laboral sano y armónico entre el personal, que permita alcanzar los objetivos organizacionales a través del fomento y promoción del respeto a la Misión, Visión y Valores Institucionales.

Funciones.

- Establecer políticas de prevención y solución alternativa de conflictos laborales, a través del diálogo y negociación con las partes involucradas.
- Brindar asesoría en temas relacionados con la negociación e interpretación de los contratos colectivos de trabajo.
- Difundir y promover el respeto a las leyes, reglamentos y políticas del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Atender a los representantes sindicales en aspectos de índole laboral y sobre condiciones de trabajo personal.
- Participar en el proceso de negociación de convenios sindicales

Departamento de Capacitación y Desarrollo.

Objetivo.

Contribuir a la actualización y desarrollo del personal docente y administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, a través de la detección de necesidades y programación de cursos de capacitación con la finalidad de favorecer la prestación del servicio docente y administrativo.

Funciones.

- Planear e implementar programas de capacitación, actualización y formación para el personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, con la finalidad de contribuir a su profesionalización.
- Supervisar el desarrollo de los programas de capacitación, con la finalidad de verificar que se cumplan con los programas y objetivos planeados.
- Implementar los mecanismos de evaluación, con el propósito de valorar la pertinencia de los cursos recibidos y la calidad de los instructores.
- Implementar los lineamientos y mecanismos para la elaboración y entrega de las constancias y diplomas que acrediten la capacitación del personal docente y administrativo.
- Determinar las políticas para la Administración de las instalaciones del Centro de Capacitación y Desarrollo del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Establecer los lineamientos para la selección y contratación de los instructores y ponentes que imparten cursos de formación y capacitación al personal.

Departamento de Reclutamiento y Selección

Objetivo.

Favorecer la eficacia en la prestación del servicio docente y administrativo al proporcionar el recurso humano necesario a las áreas del Colegio de Bachilleres, a través de la selección del mejor candidato a la vacante, que satisfaga los requisitos del puesto y que contribuya, con su desempeño laboral, al logro de los objetivos institucionales.

Funciones.

- Administrar la bolsa de trabajo del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, con la finalidad de proporcionar el personal docente y administrativo necesario para el desarrollo de las actividades del *COBAQ*.
- Diseñar, instrumentar y operar los procesos de reclutamiento y selección para cubrir las vacantes generadas en el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Evaluar y seleccionar aspirantes calificados, para desempeñar los cargos docentes y administrativos que requiere la institución para la prestación del servicio educativo.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Misión.

Fortalecer las acciones de enlace con los sectores: social, público y privado, para el desarrollo de actividades académicas, propedéuticas, culturales y de integración social que favorezcan la formación integral de los educandos.

Objetivo.

Fortalecer los vínculos con otras instituciones, empresas u organismos relacionados con la competencia del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, a través de la concertación de acuerdos de cooperación, colaboración y coordinación que contribuyan al desarrollo social y económico del Estado.

Propiciar la participación de los educandos en actividades académicas, sociales, culturales y deportivas, a través de la pertinencia y mejora continúa del alumnado, que permitan el desarrollo de sus capacidades, talentos y habilidades, con la finalidad de favorecer su formación educativa.

CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

Objetivo.

Implementar, mejorar, coordinar, mantener y verificar el proceso de mejora continua para garantizar la satisfacción de los grupos de interés en el servicio educativo que ofrecemos, a través de sistemas de medición, encuestas, análisis y seguimiento de indicadores que permiten conocer la percepción del usuario respecto de los servicios recibidos.

Funciones.

- Implementar, verificar y dar seguimiento a los procesos de mejora continua considerados en el COBAQ.
- Administrar los procesos de mejora continua relacionados con los grupos de interés.
- Difundir los resultados de las evaluaciones realizadas, para que se implementen las acciones correspondientes.
- Informar a la Dirección General, las tendencias de los resultados de los indicadores académico-administrativos del COBAQ para favorecer la toma de decisiones.
- Identificar tendencias del resultado de los indicadores, para que las áreas involucradas midan el impacto y establezcan las acciones de mejora necesarias respecto de las áreas de oportunidad.
- Facilitar la realización de los Planes de Mejora Continua de los planteles.
- Verificar coordinadamente con planteles sus planes de mejora.

COORDINACIÓN DE BECAS

Objetivo.

Favorecer el acceso y permanencia de los jóvenes a la educación media superior que imparte el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, así como disminuir y prevenir el abandono escolar por falta de recursos económicos o situaciones de vulnerabilidad a través de la implementación y operación de diversos programas de becas federales, estatales, municipales y propias en beneficio de los estudiantes que cubran los requisitos de elegibilidad previamente autorizados.

Funciones.

- Difundir los programas de becas Federales, Estatales y Municipales destinados a los estudiantes de nivel media superior, en sus distintas modalidades con el propósito de que los interesados cumplan con los requisitos solicitados para cada trámite y que permita un adecuado desempeño en sus estudios.
- Promover la suscripción de convenios de colaboración interinstitucionales que faciliten el otorgamiento de becas o estímulos a los estudiantes de

escasos recursos económicos, a fin de que puedan concluir sus estudios satisfactoriamente en el nivel medio superior.

- Coordinar las acciones administrativas para brindar apoyo a los planteles para la gestión en el otorgamiento de becas y estímulos a los estudiantes.
- Establecer las normas y lineamientos para el otorgamiento de becas con la finalidad de fortalecer y facilitar el acceso, permanencia y egreso de los alumnos.
- Formular las políticas y criterios para el otorgamiento de los apoyos económicos por desempeño académico y de apoyo social que brinda la Institución a los alumnos.
- Desarrollar los instrumentos de registro y captación de aspirantes a los distintos apoyos académicos administrados por la institución.

Departamento de la Coordinación de Becas

Objetivo.

Contribuir al otorgamiento, evaluación y seguimiento de becas y apoyos sociales para los estudiantes del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, a través de programas de capacitación, orientación y actualización de instrumentos y base de datos, con el propósito de facilitar los procesos de becas.

Funciones.

- Difundir los programas de becas Federales, Estatales y Municipales destinados a los estudiantes del COBAQ, a través de la página web y de las convocatorias públicas.
- Planear e implementar programas de capacitación y asesoría a la persona encargada de becas dentro de planteles, así como supervisar la logística para le realización de dicha capacitación.
- Dar seguimiento a las bases de datos de estudiantes becarios, para detectar asistencia, vigencia, deserción, y evitar duplicidad de becas de los diferentes programas.
- Brindar orientación a la población estudiantil del COBAQ, acerca de los tipos de becas de los cuales pueden ser beneficiarios.
- Elaborar reportes informativos, estadísticas, gráficos e indicadores de becas otorgadas.

Departamento de Vinculación con el Sector Productivo, Social y Grupos de Interés

Objetivo.

Favorecer la participación de los alumnos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro en el sector productivo y social, a través de acuerdos de colaboración y vinculación que les permitan realizar actividades que contribuyan a la formación integral, participativa y social.

Funciones.

- Administrar el programa de servicio social y prácticas profesionales de alumnos de otras instituciones educativas en el sistema Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Vincular al Colegio de Bachilleres de Querétaro con Instituciones públicas y privadas para que alumnos del sistema Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, realicen estancias cortas y presten servicio comunitario.
- Establecer vínculos con los municipios del Estado para que realicen programas de Servicio Comunitario.
- Gestionar las visitas académicas de los alumnos a Instituciones de Educación Superior para que realicen prácticas y refuercen sus conocimientos. Así como evalúen opciones para continuar sus estudios superiores.
- Establecer vínculos con entidades del sector productivo, con el fin de promover visitas académicas que permitan conocer al alumnado los procesos productivos y las opciones en las que pueden desarrollarse laboralmente.
- Realizar eventos culturales que propicien la formación integral de los alumnos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Gestionar y conseguir autorización de empresas o centros de investigación para la realización de visitas.

COORDINACIONES REGIONALES JALPAN, CADEREYTA Y SAN JUAN DEL RÍO.

Misión.

Facilitar la implementación de los planes, programas, metas y objetivos de carácter académico administrativo en los planteles adscritos a la coordinación regional, con el propósito de fortalecer y desarrollar el conocimiento, las habilidades y destrezas de los alumnos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Objetivo.

Fomentar e impulsar la comunicación y relación institucional entre las unidades administrativas con el propósito de eficientar la administración, funcionamiento, operación y desarrollo de los planteles pertenecientes a la región.

Funciones.

- Proponer y desarrollar mecanismos para conocer la operación de los planteles adscritos a la Coordinación Regional de su competencia.
- Establecer sistemas de comunicación con los planteles de la región para facilitar la retroalimentación de datos e informes propios de las actividades académicas y administrativas.
- Verificar la aplicación y cumplimiento de las políticas, planes, programas de estudio y procedimientos establecidos por la Dirección General.
- Convocar y acordar con los Directores de Plantel reuniones periódicas para la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades académicas y administrativas de los planteles adscritos a la Coordinación Regional correspondiente.
- Informar periódicamente el estado de avance del cronograma operativo de los planteles de la región.

DIRECCIONES DE PLANTELES ESCOLARIZADOS.

Misión.

Facilitar la implementación de los planes, programas, metas y objetivos de carácter académico administrativo en los planteles, con el propósito de fortalecer y desarrollar el conocimiento, las habilidades y destrezas de los alumnos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Objetivo.

Fortalecer la implementación de los planes, programas, sistemas y proyectos educativos aplicables al plantel con el propósito de cumplir con la misión y visión del colegio de bachilleres del estado de Querétaro.

Funciones.

Verificar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, y lineamientos de la normatividad aplicable vigente.

Proponer a la dirección general, a través del coordinador regional la designación o nombramientos del personal académico y administrativo de acuerdo a los procedimientos reglamentarios.

Planear y dirigir las acciones del personal del plantel a fin de garantizar el cumplimiento de las metas, estrategias de operación, métodos de trabajo y verificar el avance de los mismos.

Planear y proponer a la dirección académica la carga horaria en forma semestral, en base a las necesidades detectadas y el contexto del plantel, con la finalidad de garantizar el inicio del semestre con el total de la plantilla docente.

Determinar, dirigir y presidir el consejo educativo del plantel asistiendo puntualmente a las sesiones con voz y voto, para determinar y resolver asuntos de carácter académico y general.

Asegurar el buen 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 del *COBAQ,* y las aplicables vigentes

Dirigir actividades conjuntas que permitan la integración de la comunidad escolar del plantel.

Verificar el aprovechamiento, el buen uso y resguardo de los recursos asignados al plantel.

Elaborar los informes periódicos de las actividades realizadas del programa operativo anual del plantel a la dirección general y sus direcciones de área correspondientes, para evaluar y dar a conocer el cumplimiento de metas y objetivos.

Vigilar y supervisar el cumplimiento del otorgamiento de las becas de: apoyo para estudiantes de educación media superior, de retención, aprovechamiento y apoyo social, elaborando en su caso el estudio económico y turnándolo a la coordinación de becas o direcciones de área correspondientes.

Dirigir, coordinar, supervisar y autorizar las actividades de servicios administrativos del plantel.

Promover y difundir de acuerdo con los lineamientos de la institución, programas de capacitación, actualización docente y administrativa del personal del plantel.

Planear y participar en el proceso de ingreso del plantel al padrón de calidad del sistema nacional de educación media superior (pc-sinems), de conformidad con la reglamentación aplicable al área académica.

DIRECCIONES DE PLANTELES EMSAD.

Misión.

Facilitar la implementación de los planes, programas, metas y objetivos de carácter académico administrativo en los planteles de educación media superior a distancia (EMSAD), con el propósito de fortalecer y desarrollar el conocimiento, las habilidades y destrezas de los alumnos del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro

Objetivo.

Dirigir y coordinar el servicio educativo y administrativo del plantel de educación media superior a distancia (EMSAD), garantizando la implementación de los planes, programas, sistemas y proyectos educativos aplicables al plantel para cumplir con la misión y visión del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Funciones.

Elabora el Plan de Mejora Continua (pmc) y Programa Operativo Anual (POA) del plantel, contribuya a la mejora de la prestación del servicio educativo, mediante el cumplimiento de las metas institucionales y el seguimiento oportuno de los indicadores académicos.

Dar seguimiento al cumplimiento del cronograma operativo del PMC y poa.

Dirigir y verificar el cumplimiento de la planeación académica, el seguimiento de los lineamientos didactico-pedagogicos, y la validación de las estrategias de enseñanza aprendizaje.

Elaborar y proponer a la dirección académica la carga horaria de los docentes adscritos al plantel, en base a las necesidades detectadas y el contexto del plantel, con la finalidad de garantizar el inicio del semestre con el total de la plantilla docente.

Coordinar y supervisar el proceso de admisión, inscripción y reinscripción de alumnos al plantel de adscripción y de las actividades inherentes al servicio de registro y control escolar.

Supervisar el logro de objetivos y desempeño del personal bajo su responsabilidad.

Elaborar los informes periódicos de las actividades realizadas del programa operativo anual del plantel a la dirección general y sus direcciones de área correspondientes, para evaluar y dar a conocer el cumplimiento de metas y objetivos.

X. AUTORIZACIÓN

Junta Directiva del COBAQ

Dra. Martha Elena Soto Obregón
Presidente de la Junta Directiva del COBAQ
Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo

M. en A.P. León Enrique Bolaño Mendoza
Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva del COBAQ
Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro

Lcda. Ana Elena Payró Ogarrio
Vocal suplente de la Junta Directiva del COBAQ
Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo

M. en A. Larissa Cruz Gutiérrez
Vocal Suplente de la Junta Directiva del COBAQ
Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo

Mtra. Beatriz Silvia Robles Gutiérrez
Vocal de la Junta Directiva del COBAQ
Secretaría de Educación Pública

XI. DIRECTORIO DE PARTICIPANTES

M. en A. P. León Enrique Bolaño Mendoza
Director General del COBAQ

Lic. Daniel Alejandro Oceguera Moreno
Secretario Técnico

M. en A. P. Carlos Alberto Zarate Burgos
Coordinador de Gestión Institucional

Lic. Berenice López Zuñiga
Contralor Interno

C.P. Alfredo Tziu Mora
Jefe de Departamento de Contraloría Interna

Lic. Gustavo González Barrón
Coordinación de Becas

Lic. Lesly Guadalupe Hernández Herrera
Jefe de Departamento de la Coordinación de Becas

Lic. José Antonio Fosado García
Titular de la Unidad de Información Institucional

M. en A. P. Juan Raúl Vega Hernández
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico Enlace con Dirección General

Lic. Ricardo López Luna
Jefe de Departamento de Difusión

C. Brandon Ugarte Muñoz
Encargado del Despacho de la Unidad de Calidad y Mejora Continúa

M. en C. David Chaparro Aguilar
Director Académico

Ing. Jaquelina Esparza García
Jefe de Departamento de Gestión Académica Administrativa

Ing. Yolanda Berenice Zarate Torres
Jefe de Departamento de Planteles EMSAD

M. en A. Odón Guadalupe Moreno Alcántara
Jefe de Departamento de Registro y Control Escolar

Lic. Marco Antonio Orozco Ramírez
Jefe de Departamento de Preparatoria Abierta

Ing. Héctor Javier Cabrera Domínguez
Jefe de Departamento de Planeación y Seguimiento

M. en A. P. Iris Yunuen Alafita Zapor
Director Administrativo

Lic. Enrique Onofre Gayoso
Jefe de Departamento de Organización y Métodos

Lic. Juan Antonio Rivas Saavedra
Jefe de Departamento de Recursos Materiales

I.S.C. Daniel Valdelamar Soto
Jefe de Departamento de Informática

Arq. Sergio Heriberto Sánchez Hernández
Jefe de Departamento de Mantenimiento e Infraestructura

Lic. Juan Francisco Ledesma Meré
Director Jurídico

M. en A. Oscar Arturo Arredondo Velázquez
Director de Planeación, Programación y Presupuesto

C.P. Arnulfo Sánchez Mendoza
Jefe de Departamento de Presupuesto

L.I. Erik Vallejos Preciado
Jefe de Departamento de Estadística

Lic. Luz del Carmen Ortega Mondragón
Jefe de Departamento de Planeación

Lic. Jorge Miguel Flores Cortés
Director de Recursos Humanos

Lic. Héctor Hugo Salinas Aguilón
Jefe de Departamento de Administración de Personal

Lic. Juan Carlos Vázquez Cabrera
Jefe de Departamento de Capacitación y Desarrollo

Lic. Norma Patricia Rivera Cuarenta
Jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección

Lic. Wendy Mariana Sánchez González
Director de Vinculación

Lic. Claudio Bajonero Corona
Jefe de Departamento de Vinculación con el Sector Productivo, Social y Grupos de Interés

Lic. Oscar Chávez Pérez
Coordinador Regional Jalpan

M. en I.E. Francisco Tovar Espinoza
Coordinador Regional Cadereyta

Lic. Cesar Márquez Pérez
Coordinador Regional San Juan del Río