



Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

La Paz, Baja California Sur, julio de 2020



LIC. ÁNGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO, DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL COLEGIO, Y

C O N S I D E R A N D O

1. Que el 25 de agosto de 1986, fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio en la ciudad de La Paz.
2. Que para hacer eficiente y dar calidad a la administración pública, se hace necesario que los recursos financieros, humanos y materiales sean aplicados, capacitados y utilizados, respectivamente, de forma eficiente, honesta y transparente.
3. Que es prioridad otorgar servicios educativos, optimizando el erario, evitando los dispendios y gastos no necesarios.
4. Que para cumplir con los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, es fundamental la organización administrativa de manera armónica con los otros niveles de gobierno.
5. Que este Organismo Público Descentralizado se encarga de impartir e impulsar la educación correspondiente al bachillerato en sus características propedéutica y terminal a través de los planteles distribuidos en todo el territorio estatal.
6. Que este organismo requiere de un ordenamiento, que regule la organización y el funcionamiento académico y administrativo interior, así como sus actividades para el cumplimiento del objetivo institucional.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA

Artículo 1. El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Baja California Sur, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que le confieren el Decreto de creación, así como, los Decretos que reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Decreto que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur; publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como las demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Decreto:** Al Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.
- II. **Junta Directiva:** A la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.
- III. **Director General:** Al Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de México.
- IV. **Colegio:** Al Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.
- V. **Plantel;** a cada uno de los planteles educativos que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

Artículo 3. El Colegio, tiene por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al Bachillerato, en sus características propedéutica y terminal; y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 2 del Decreto, las siguientes:

- I. Otorgar o retirar el reconocimiento de validez oficial a estudios impartidos en



planteles particulares que ofrezcan el mismo tipo de enseñanza;

II. Promover y realizar actividades para la difusión de la cultura; y

III. Realizar estudios e investigaciones que permitan alcanzar los objetivos del Colegio.

Artículo 4. El Colegio de Bachilleres llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas establezcan los Gobiernos Federal y Estatal, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

Artículo 5. El Colegio se sujetará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Ley General de Educación, Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y Los Maestros, Ley Federal del Trabajo, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur, así como por lo que establecen otros ordenamientos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6. Son Órganos de Gobierno del Colegio:

I. La Junta Directiva;

II. El Director General;

III. El Patronato; y

IV. Los directores de cada uno de los planteles que establezca el Colegio.

Artículo 7. Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de sus atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General, tendrá los órganos administrativos siguientes:



- I. Dirección Administrativa;
- II. Dirección de Planeación;
- III. Dirección Académica;
- IV. Coordinación de Zona;
- V. Departamento de Asuntos Jurídicos; y
- VI. Unidad de Transparencia.

Artículo 8. Los Titulares de los órganos administrativos a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus funciones de acuerdo con los lineamientos, políticas y programas establecidos por los Gobiernos Federal y Estatal, la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. Las Direcciones Administrativa, de Planeación, Académica, Coordinación de Zona, el Departamento de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia, serán auxiliados por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y se autoricen conforme a las normas presupuestales respectivas.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 10. La Junta Directiva es el máximo órgano de gobierno del Colegio, y sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y el personal de los órganos administrativos que integran al Organismo.

Artículo 11. La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto, y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 12. Los miembros de la Junta Directiva nombrarán a un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el Titular, durante sus ausencias.

Los cargos de los integrantes de la Junta Directiva, serán honoríficos.

Artículo 13. Corresponde a la Junta Directiva, además de las señaladas en el Decreto, la atribución siguiente:

- I. Realizar reformas o adiciones al presente Reglamento.

Artículo 14. La Junta Directiva sesionará ordinariamente cada trimestre, y



extraordinariamente cuando lo juzgue necesario su Presidente, lo soliciten la tercera parte de sus integrantes, o a petición del Director General.

La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad, para el caso de empate.

Artículo 15. En caso de que una sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá considerarse lo siguiente:

- a) Si se trata de una sesión ordinaria, deberá de celebrarse entre los 7 (siete) días y 15 (quince) días hábiles siguientes.
- b) Si corresponde a una sesión extraordinaria, deberá de celebrarse entre los 1 (uno) y 5 (cinco) días hábiles siguientes.

Artículo 16. Las sesiones de la Junta Directiva constarán en un Libro de Actas, en el cual deberán asentarse los extractos de los asuntos tratados y el resultado de la votación, debiendo ser rubricados por los miembros de la misma.

Cuando se refiera a la aprobación de normas de carácter general, éstas constarán íntegramente en el Libro de Actas. En ambos casos deberán ser firmadas por los miembros de la Junta que hayan estado presentes.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 17. Al frente del Colegio habrá un Director General, a quien corresponde originalmente la representación del mismo, así como el trámite y resolución de los asuntos que de su competencia, y quien, para la mejor distribución y desarrollo de las funciones del mismo, podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, autorizándolos por escrito para que realicen actos y suscriban documentos relacionados con las mismas.

El Director General será designado y, en su caso, removido por el Gobernador del Estado,

Artículo 18. Para ser Director General, además de los requisitos señalados en el



artículo 8 del Decreto, deberá cumplir el siguiente:

- I. No haber sido condenado por delitos dolosos.

Artículo 19. El Director General, además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 9 del Decreto, tendrá las siguientes:

- I. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades generales académicas y administrativas del Colegio;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Colegio;
- III. Expedir las disposiciones reglamentarias para la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo del Colegio, que no sean competencia de la Junta Directiva;
- IV. Dirigir el funcionamiento del Colegio, vigilando se cumplan los planes y programas de estudio, así como los de trabajo;
- V. Vigilar que el proceso de evaluación para acceder a puestos directivos de planteles se lleve a cabo conforme a la Ley en la materia;
- VI. Establecer, con la anuencia de la Junta Directiva, las plazas que sean necesarias para el buen funcionamiento del Colegio, así como contratar y remover al personal que ocupe las mismas;
- VII. Representar al Colegio ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado con todas las facultades, aún aquéllas que requieran autorización especial, que corresponda a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de riguroso dominio, en términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; asimismo otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con todas aquellas facultades que requieran cláusula especial;
- VIII. Autorizar con su firma las constancias, diplomas, certificados de estudios, otorgar constancias de capacitación para el trabajo y demás documentación oficial del Colegio;
- IX. Certificar con su firma los documentos que obren en los archivos del Colegio;



- X. Promover el mejoramiento y construcción de espacios educativos en concordancia con las dependencias federales y estatales competentes;
- XI. Establecer una adecuada vinculación con los padres de familia, con el fin de mejorar el servicio educativo;
- XII. Celebrar convenios de coordinación y colaboración en materia educativa, cultural y deportiva con dependencias federales, estatales, municipales y otras instituciones públicas o privadas;
- XIII. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Colegio, previa autorización de la Junta Directiva y observancia de las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Establecer estrategias que posibiliten el desarrollo profesional del personal del Colegio;
- XV. Autorizar permisos y licencias al personal que labora en el Colegio, de acuerdo con la reglamentación respectiva;
- XVI. Aplicar las sanciones que señale la legislación del Colegio;
- XVII. Suscribir los documentos relacionados con la admisión, baja y demás movimientos de personal que preste sus servicios al Colegio;
- XVIII. Ordenar visitas de supervisión, tanto a los planteles oficiales como a los incorporados al Plan de Estudios del Colegio;
- XIX. Representar a la institución ante el organismo sindical legalmente reconocido y suscribir las condiciones contenidas en el Contrato Colectivo de Trabajo, que regulen las relaciones laborales del Colegio con sus trabajadores;
- XX. Elaborar el Programa Operativo Anual, en la parte correspondiente a esa Dirección;
- XXI. Presentar propuestas y alternativas de financiamiento público y privado de carácter nacional e internacional a la Junta Directiva para su apoyo, revisión y autorización;



- XXII. Proporcionar, de manera oportuna a los órganos de fiscalización competentes, la información que le sea requerida y que garantice la congruencia del ejercicio del presupuesto;
- XXIII. Crear, previa autorización de la Junta Directiva, las áreas administrativas necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos del Colegio;
- XXIV. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los acuerdos y disposiciones que considere necesarios para el funcionamiento del Colegio;
- XXV. Someter a consideración de la Junta Directiva, los planes y programas de estudio, así como las modificaciones a los mismos;
- XXVI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales y acuerdos de la Junta Directiva;
- XXVII. Delegar, en quien considere adecuado, el ejercicio de una o más de las atribuciones que le confiere este ordenamiento; y
- XXVIII. Las demás que señale este ordenamiento y las normas y disposiciones reglamentarias del Colegio.

TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL COLEGIO

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y LA COORDINACIÓN DE ZONA

Artículo 20. Al frente de las Direcciones de Área y la Coordinación de Zona, a que se refiere el artículo 9 de este Reglamento, habrá un Director y un Coordinador, respectivamente, quienes tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de la misma, y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento.

Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por los Jefes de Departamento y por el personal, que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado del Colegio.



Artículo 21. Corresponden a cada uno de los Directores de Área y al Coordinador de Zona, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la Dirección o Coordinación a su cargo;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les competan y someterlos a la consideración de quien corresponda, conforme al procedimiento institucional previsto;
- III. Conducir sus actividades, de conformidad con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les requiera el Director General;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades, competencia de la Dirección o Coordinación de Zona, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones correspondientes;
- VI. Acordar con el Director General, los asuntos competencia de la Dirección o Coordinación de Zona;
- VII. Elaborar y someter a la consideración del Director General los proyectos de mejora regulatoria de la Dirección o Coordinación de Zona, para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos;
- VIII. Atender los asuntos de la competencia de la Dirección o Coordinación de Zona;
- IX. Autorizar mediante su firma el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;
- X. Determinar, conforme a sus necesidades reales, los requerimientos de recursos que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Dirección o Coordinación de Zona, y remitirlos al Director General para su autorización e incorporación en el Presupuesto del Colegio y al Programa Operativo Anual;



- XI.** Sujetar las actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la Dirección o Coordinación de Zona, a las normas y lineamientos que regulen tales actividades;
- XII.** Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa de la Dirección o Coordinación de Zona, de acuerdo con las disposiciones que al efecto emita el Director General;
- XIII.** Elaborar programas, consultas o actividades a realizarse en los planteles y hacerlas llegar a las Direcciones correspondientes;
- XIV.** Colaborar para que las relaciones que existen entre el Sindicato de Trabajadores del Colegio y las autoridades del mismo se lleven a cabo dentro del contexto que marca la ley en un clima de armonía y entendimiento;
- XV.** Vigilar, dentro del ámbito de su competencia, el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo y participar en la revisión de propuestas de modificación;
- XVI.** Vigilar que la selección de personal se realice con apego a las políticas de puestos autorizados;
- XVII.** Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de Área y Coordinación de Zona, con el propósito de lograr el mejor funcionamiento del Colegio;
- XVIII.** Asesorar técnicamente a los funcionarios del Colegio, en los asuntos de su competencia y especialidad;
- XIX.** Determinar los tipos de informe que los Jefes de Departamento bajo su dirección deberán presentar y su periodicidad;
- XX.** Formular y proponer recomendaciones al Patronato para obtener fondos, de acuerdo con las necesidades del Colegio;
- XXI.** Vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de la actualización, validación y publicación de la información señalada en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Baja California Sur;



- XXII.** Realizar visitas de supervisión a los planteles para verificar que los programas y procedimientos de su competencia, sean aplicados correctamente;
- XXIII.** Presentar a la Dirección General, informe de actividades realizadas sobre el avance de las responsabilidades encomendadas; y
- XXIV.** Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las encomendadas por el Director General.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y LA COORDINACIÓN DE ZONA

Artículo 22. A la Dirección Administrativa, corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

- I.** Proponer a la Dirección General las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y humanos, así como vigilar la estricta observancia de la normatividad establecida al respecto;
- II.** Establecer, supervisar y controlar los sistemas y procedimientos administrativos;
- III.** Coordinar y controlar la prestación de los servicios administrativos y de apoyo;
- IV.** Coordinar y controlar el uso y aprovechamiento de los recursos financieros, materiales y de servicios;
- V.** Tramitar, de acuerdo con la normatividad aplicable, los pedidos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones y arrendamientos, así como las órdenes de servicios relacionados con bienes muebles;
- VI.** Coordinar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de selección, inducción y registro del personal administrativo; asimismo proponer y supervisar el cumplimiento de programas de capacitación laboral;
- VII.** Observar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes del Colegio;



- VIII.** Vigilar que la planeación y el desarrollo de los programas de las áreas que la integran se realicen de acuerdo con los objetivos y las políticas institucionales;
- IX.** Proporcionar a las distintas áreas, la información necesaria para el desarrollo de las actividades de las mismas;
- X.** Revisar el presupuesto anual asignado al Colegio, así como los estados financieros sobre el ejercicio del presupuesto y analizar el comportamiento para la consolidación de la Cuenta Pública Anual de la institución;
- XI.** Supervisar los programas de mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipo del Colegio; y
- XII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Director General.

Artículo 23. La Dirección Administrativa se auxiliará, de los Departamentos siguientes:

- I.** Departamento de Recursos Humanos;
- II.** Departamento de Recursos Financieros; y
- III.** Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.

Artículo 24. A la Dirección Académica, corresponde el ejercicio de las funciones específicas siguientes:

- I.** Elaborar las propuestas de planes y programas de estudio, calendario escolar, así como materiales de apoyo a la docencia;
- II.** Controlar y supervisar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, así como del calendario escolar;
- III.** Recibir y tramitar las solicitudes de Reconocimiento de Validez de Estudio de Educación Media Superior;
- IV.** Diseñar, proponer, instrumentar, aplicar y evaluar las disposiciones reglamentarias concernientes al sistema académico institucional;



- V. Desarrollar y evaluar materiales de apoyo al proceso educativo, así como recomendaciones de carácter técnico-metodológico;
- VI. Proponer a la Dirección General los planes y programas de trabajo académico necesarios para el desarrollo integral y el cumplimiento de los objetivos del Colegio;
- VII. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de selección, inducción, promoción y registro del personal docente; asimismo proponer y supervisar el cumplimiento de programas de capacitación laboral;
- VIII. Coordinar y supervisar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;
- IX. Diseñar y aplicar los procedimientos para la evaluación de la calidad del proceso educativo y sus resultados;
- X. Supervisar el cumplimiento de los requisitos para otorgar o refrendar el reconocimiento de validez oficial de estudios;
- XI. Legalizar y/o autenticar la certificación de estudios que se expida;
- XII. Evaluar la pertinencia y viabilidad de la propuesta curricular institucional;
- XIII. Proporcionar a las demás áreas, la información necesaria para el desarrollo de sus actividades; y
- XIV. Las demás que le señalen las leyes y ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Director General.

Artículo 25. La Dirección Académica se integrará orgánicamente por:

- I. Subdirección Académica;
- II. Departamento de Formación para el Trabajo;
- III. Departamento de Actualización y Formación Docente;
- IV. Departamento de Servicios Académicos; y
- V. Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta.



Artículo 26. A la Dirección de Planeación le corresponde el ejercicio de las funciones específicas siguientes:

- I. Coordinar las actividades del proceso de planeación institucional;
- II. Supervisar la determinación de las metas y acciones del Colegio, atendiendo a las necesidades y directrices del desarrollo institucional y a los objetivos plasmados en el Plan Institucional de Desarrollo;
- III. Coordinar la evaluación de metas trazadas en el Plan institucional de Desarrollo que permitan la oportuna toma de decisiones;
- IV. Definir, juntamente con las demás áreas, los indicadores que permitan evaluar los avances en el Plan Institucional de Desarrollo;
- V. Coordinar la integración oportuna y confiable de la información estadística institucional;
- VI. Desarrollar sistemas de información, planeación y seguimiento que faciliten y simplifiquen las actividades de todas las áreas del Colegio;
- VII. Coordinar la integración del proyecto del Programa Anual de Presupuesto de la institución y los lineamientos para su operación;
- VIII. Gestionar ante las dependencias federales y estatales las modificaciones al presupuesto asignado;
- IX. Analizar, con base en la información presupuestal suministrada por la Dirección Administrativa, las tendencias de los egresos, cuidando de mantenerlas dentro de los límites del presupuesto autorizado, proponiendo medidas correctivas adecuadas, en caso de detectar desviaciones importantes;
- X. Controlar y supervisar el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos del Colegio;
- XI. Coordinar y elaborar los estudios de factibilidad para el establecimiento de nuevos planteles;
- XII. Determinar el anteproyecto anual de desarrollo de la infraestructura y de



ampliación de la cobertura del Colegio;

XIII. Supervisar la formulación y actualización de los documentos normativos del Colegio;

XIV. Supervisar el establecimiento y operación de las estructuras orgánicas, funciones y procesos administrativos y proponer las adecuaciones que deban corresponder; y

XV. Las demás que le señalen las leyes y otros ordenamientos aplicables y, las que le encomiende el Director General.

Artículo 27. La Dirección de Planeación se integrará de los Departamentos siguientes:

I. Departamento de Planeación y Evaluación;

II. Departamento de Programación;

III. Departamento de Cómputo y

IV. Departamento de Organización, Normatividad y Métodos Administrativos.

Artículo 28. A la Coordinación de Zona, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Establecer las bases y desarrollar los mecanismos necesarios a fin de proporcionar al Director General la información de carácter estratégico que sirva para la definición de temas prioritarios para los planteles;

II. Establecer y fomentar las relaciones públicas que sirvan de apoyo a los programas a desarrollar por la Dirección General;

III. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones que competan a la Coordinación, así como vigilar su exacta observancia;

IV. Fomentar los canales de comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las Direcciones de Área y planteles del Colegio, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponda;



- V.** Supervisar la participación de los planteles en la formulación, instrumentación y operación del Programa de Desarrollo Institucional;
- VI.** Realizar los análisis e integración de la información de planteles a fin de proporcionar al Director General elementos importantes para una mejor toma de decisiones;
- VII.** Revisar, supervisar y evaluar los programas anuales de actividades relacionadas con la infraestructura, mantenimiento, conservación y obra nueva en los edificios y terrenos del Colegio que presentan los Planteles a la Dirección General, que se realice conforme a la normatividad establecida;
- VIII.** Propiciar convenios de vinculación con los sectores públicos y privado para contribuir a la generación de proyectos sustentables, la mejora de las instalaciones, construcción de espacios educativos y generación de proyectos productivos en planteles y presentarlos para su autorización a la Dirección General;
- IX.** Integrar una base de datos con la información de las personas o entidades, posibles donantes al Colegio;
- X.** Verificar que las acciones de los programas y proyectos de los planteles se realicen conforme a los objetivos establecidos por la Dirección General;
- XI.** Apoyar a los Directores de plantel en la gestión de recursos financieros para atender las necesidades diversas de los planteles;
- XII.** Coordinar y llevar el seguimiento del Programa de Protección Civil del Colegio, en atención a los fenómenos meteorológicos en las distintas zonas donde se localizan los planteles de la Institución a efecto de conocer el desarrollo e impacto;
- XIII.** Informar los apoyos para el restablecimiento de la infraestructura física educativa dañada por la presencia de fenómenos meteorológicos a efecto de retornar a la operación normal en los centros educativos;
- XIV.** Coordinar con Directores de plantel la integración del diagnóstico de infraestructura física educativa con el propósito de identificar las necesidades específicas de obra nueva, mantenimiento y conservación de inmuebles en planteles, notificando a la Dirección General;



XV. Supervisar que en los planteles se cumplan las normas, políticas y disposiciones reglamentarias que rijan su operación; y

XVI. Aplicar conforme a la normatividad las medidas que se consideren pertinentes, de carácter preventivo y correctivo, para garantizar la buena marcha de los planteles.

TÍTULO CUARTO DE LOS PLANTELES

CAPÍTULO ÚNICO ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES

Artículo 29. Los planteles dependerán de la Dirección General y contarán con la estructura que se encuentre autorizada en cada caso.

Artículo 30. El Director de Plantel será el responsable de la administración del mismo, y será designado de conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y Los Maestros.

Artículo 31. En los planteles cuya estructura así se encuentre autorizada, el Director será auxiliado en sus funciones por un Subdirector, el cual será designado conforme a los requisitos establecidos en Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y Los Maestros.

Artículo 32. Son facultades y obligaciones de los Directores de Plantel:

I. Representar a su Plantel y dirigir las actividades académicas y administrativas del mismo;

II. Acordar con el Coordinador de Zona, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, así como, informar a éste de manera permanente, el trámite y atención de los mismos;

III. Cumplir y hacer cumplir los planes y programas de estudio correspondientes al plantel a su cargo, así como la normatividad del Colegio y las disposiciones emitidas por la Junta Directiva y por el Director General;



- IV.** Presentar propuestas de reformas a los planes y programas de estudio;
- V.** Instruir a los subdirectores sobre el funcionamiento del Plantel;
- VI.** Dirigir, supervisar y evaluar las actividades administrativas y de servicios realizadas en la oficina de servicios administrativos;
- VII.** Presentar a la Dirección de Planeación, el proyecto del programa de actividades del Plantel (Plan de Mejora Continua);
- VIII.** Proponer al Director General, a través de la Dirección Académica, los nombramientos del personal académico y administrativo del plantel a su cargo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Colegio;
- IX.** Informar a los órganos y autoridades del Colegio, cuando éstos se lo soliciten, sobre el desarrollo de las actividades del Plantel;
- X.** Aplicar al personal del Plantel a su cargo las sanciones que prevea la normatividad del Colegio;
- XI.** Cumplir y hacer cumplir los planes y programas de trabajo, así como todas las actividades relacionadas con la Dirección del Plantel;
- XII.** Planear y organizar el desarrollo de las actividades escolares y los programas de superación y mejoramiento permanente de la escuela y de la comunidad;
- XIII.** Realizar reuniones, individuales o colectivas, con el personal a su cargo, principalmente con los de nuevo ingreso, cuya finalidad sea impartir las orientaciones que tiendan a mejorar los procesos académicos y administrativos y, en caso necesario, sugerirles lo que estime conveniente para mejorar su desempeño;
- XIV.** Vigilar la labor de los docentes para que la programación educativa, técnicas de enseñanza y conducción del aprendizaje operen con la debida eficacia;
- XV.** Evaluar objetiva y permanentemente el desarrollo del trabajo encomendado a cada uno de los miembros del personal y promover estímulos o aplicar medidas correctivas, según el caso;
- XVI.** Mantener frecuente comunicación con los padres o tutores de los alumnos, con



el objeto de promover un vínculo permanente entre el hogar y la escuela;

- XVII.** Mantener comunicación constante con las autoridades, organismos y asociaciones locales para promover su participación en la realización de programas para el desarrollo de la comunidad y del propio plantel;
- XVIII.** Coordinar con los Directores de Área y la Coordinación de Zona, las acciones necesarias para supervisar la labor docente y mejorar el funcionamiento del Plantel;
- XIX.** Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito a su cargo;
- XX.** Vigilar que se ejecuten los sistemas de control de asistencia, disciplina, evaluación y seguimiento de los alumnos y procurar su correcta aplicación y constante actualización;
- XXI.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente;
- XXII.** Supervisar frecuentemente las actividades realizadas dentro de las aulas, laboratorios, talleres y demás áreas del Plantel, para verificar el adecuado funcionamiento, limpieza, conservación, apariencia, seguridad y eficacia de las instalaciones y su equipamiento, a fin de detectar y corregir oportunamente las deficiencias;
- XXIII.** Supervisar la puntualidad, asistencia y eficiencia en el desempeño de las responsabilidades del personal a su cargo, en caso de incumplimiento informar a las autoridades competentes del Colegio para la aplicación de la sanción correspondiente y su inclusión en el expediente personal;
- XXIV.** Formular periódicamente con la colaboración de los Subdirectores, la relación de necesidades de personal y presupuesto para el mantenimiento del plantel y turnarlas a la Coordinación de Zona para su gestión;
- XXV.** Proponer y adoptar métodos para la prevención de enfermedades y la influencia de centros y agentes nocivos que perjudiquen el sano desarrollo psico-social de los estudiantes;
- XXVI.** Asistir a todo tipo de actos relacionados con el desarrollo de los alumnos,



docentes y padres de familia del plantel, dentro o fuera del mismo;

XXVII. Intervenir como factor de orientación, promoción y otros medios de comunicación científica, artística o recreativa que realicen docentes y alumnos;

XXVIII. Autorizar con su firma toda la documentación oficial expedida en el plantel;

XXIX. Conceder al personal a su cargo, licencias económicas con apego a las disposiciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo;

XXX. Consignar a las autoridades competentes, los casos delictuosos que se registren en el interior del plantel, informando inmediatamente a la Dirección General del Colegio;

XXXI. Elaborar el Programa Operativo Anual del Plantel, de conformidad con la normatividad del Colegio y las directrices establecidas por la Dirección de Planeación;

XXXII. Proponer acciones de mejoramiento del quehacer académico-administrativo del plantel;

XXXIII. Informar mensualmente al Director General sobre el estado que guardan las actividades académicas y administrativas del plantel a su cargo;

XXXIV. Autorizar los gastos del plantel en apego al presupuesto señalado para el mismo;

XXXV. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General o el Coordinador de Zona, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 33. El Director General podrá solicitar a la Junta Directiva, la remoción de un Director de Plantel por causa grave. El interesado siempre será oído previamente por la Junta Directiva.

Artículo 34. Los Subdirectores de los planteles dependientes del Colegio, tienen las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del plantel;



- II.** Realizar investigación sobre los planes y programas académicos;
- III.** Elaborar los sistemas para la evaluación de las actividades académicas de docentes y alumnos;
- IV.** Promover la actualización y desarrollo académico del personal docente del Plantel;
- V.** Supervisar y evaluar la labor de los jefes de oficina a su cargo;
- VI.** Coordinar sus actividades con los demás subdirectores, tanto del Plantel de adscripción, como de otros planteles;
- VII.** Promover la adecuada ejecución de los programas de capacitación, con apego a las normas que fije la Dirección General;
- VIII.** Elaborar el Proyecto del Programa Anual de actividades culturales, deportivas y sociales;
- IX.** Promover, coordinar y difundir las actividades culturales, deportivas y sociales del Plantel y evaluar el desarrollo de las mismas;
- X.** Participar con el Director del Plantel en la elaboración del Plan de Mejora Continua del Plantel;
- XI.** Acordar con el Director del Plantel, los asuntos de despacho oficial y todos aquéllos relacionados con el funcionamiento de la institución;
- XII.** Asumir la responsabilidad de los servicios de oficina y la jefatura inmediata del personal administrativo y de intendencia;
- XIII.** Desempeñar con eficacia y esmero las funciones propias de su cargo y auxiliar al Director del Plantel cuando así se requiera;
- XIV.** Organizar, distribuir, supervisar y evaluar la ejecución de labores ordinarias, consistentes en: registro y documentación de personal docente y alumnos, información de todo tipo, correspondencia, archivo, estadísticas y horarios;
- XV.** Revisar oportunamente los documentos oficiales que, previa firma, se deban atender;



- XVI.** Formular horarios para las actividades escolares y de asesoramiento de los docentes, conforme a las indicaciones generales que al respecto reciba del Director del Plantel;
- XVII.** Orientar el trabajo del personal docente y proporcionarle los materiales y servicios necesarios para la adecuada ejecución y cumplimiento de su labor;
- XVIII.** Vigilar la oportuna presentación por parte de los docentes, de los informes de asistencia y evaluación de los alumnos;
- XIX.** Comunicar oportunamente al personal y alumnos, las disposiciones superiores;
- XX.** Asistir a las reuniones del personal docente y levantar las actas correspondientes;
- XXI.** Intervenir en la resolución directa e inmediata de los problemas internos del plantel, informando en cada caso al Director del Plantel para los fines correspondientes y
- XXII.** Las demás que le confiera la Dirección General, el Director del plantel, y las que señale este ordenamiento y disposiciones reglamentarias del Colegio.

TÍTULO QUINTO DEL PATRONATO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 35. El Patronato es un organismo auxiliar del Colegio.

Artículo 36. Tiene como objetivo apoyar en la obtención de cursos adicionales para la óptima realización de los fines del Colegio, así como de fomentar las relaciones del mismo con los distintos sectores productivos y sociales.



CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 37. El Patronato del Colegio estará integrado por:

- I. Un Presidente Ejecutivo;
- II. Un Vicepresidente;
- III. Un Secretario; y
- IV. Tres vocales.

Artículo 38. Los miembros del Patronato serán designados por la Junta Directiva, a excepción del Presidente que será nombrado por el Gobernador del Estado. Deberán ser personas de reconocida solvencia moral, se les designará por tiempo indefinido y su cargo será honorífico.

Artículo 39. El Director General tendrá el carácter de Presidente Honorario, mientras permanezca en sus funciones como tal.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 40. Son atribuciones del Patronato, las siguientes:

- I. Formular y presentar a la Junta Directiva el proyecto anual de ingresos adicionales, así como los mecanismos de generación de los recursos e instrumentos para su administración;
- II. Elaborar y ejecutar programas de actividades o acciones que le permitan obtener recursos financieros y materiales adicionales para incrementar el patrimonio del Colegio;
- III. Entregar al Titular de la Dirección General, para su debida administración, los recursos que obtengan por sus diversas actividades;
- IV. Acrecentar los recursos que obtenga por sus diversas actividades;



- V.** Proponer modificaciones a su reglamentación, con el propósito de definir y guiar las actividades y alcances de sus acciones, delimitando claramente las responsabilidades de sus integrantes;
- VI.** Participar con las aportaciones que gestión en los programas de construcción y equipamiento de nuevos planteles y aplicaciones de los actuales;
- VII.** Proponer a la Junta Directiva, previa coordinación con la Dirección General, los proyectos académicos y administrativos a los que se deben destinar los recursos financieros y materiales que el patronato recabe;
- VIII.** Promover la organización y participación de grupos sociales interesados en apoyar con materiales, equipo o financieramente al Colegio así como apoyar las actividades que la Dirección General realice en materia de difusión y circulación con los sectores productivo y social;
- IX.** Proponer la adquisición de los bienes indispensables para la realización de actividades del Colegio, con cargo a los recursos adicionales;
- X.** Solicitar donativos al sector privado y productivo de la región, que generen recursos materiales (equipamiento de laboratorios, talleres, aulas, etéctera) los que habrá de destinarse íntegramente a apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales, obteniendo, en caso necesario, la autorización de la Junta Directiva y de las autoridades correspondientes;
- XI.** Contribuir con la Dirección General a llevar la contabilidad de todas las operaciones que se raelicen derivadas de las actividades del Patronato, en los términos que establezcan las Leyes Fiscales, registrando la información en los libros debidamente autorizados;
- XII.** Someter a considración de la Junta Directiva y a través de la Dirección General, dentro de los tres primeros meses siguientes a la conclusión de un ejercicio presupuestal, los estados financieros elaborados con el apoyo técnico de ésta última, en los que se muestre el manejo de los recursos obtenidos y aportados por el Patronato, debidamente dictaminados por los órganos competentes;
- XIII.** Gestionar becas para los alumnos;
- XIV.** Coordinarse con otros Patronatos con el propósito de cumplir de la mejor forma posible con sus objetivos;



- XV.** Definir las fuentes de financiamiento adicionales más convenientes para el Colegio;
- XVI.** Proponer la aplicación de las aportaciones, legados, donaciones y demás liberalidades que reciba, por su conducto, el Colegio de las personas y de las instituciones de los sectores productivo y social, y en general, sobre los ingresos que obtenga por cualquier otro título legal; y
- XVII.** Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones expedidas por la Junta Directiva;

CAPÍTULO IV DE LAS ASAMBLEAS

Artículo 41. El Patronato tendrá las facultades de celebrar asambleas:

- I. Constitutivas;
- II. Ordinarias; y
- III. Extraordinarias.

Artículo 42. La asamblea constitutiva se llevará a cabo dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la designación de los miembros numerarios y honorarios, los cuales contarán a partir de la fecha en que la Junta Directiva en sesión los haya aprobado y firmado el acta correspondiente de asamblea.

Artículo 43. Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras obedecerán al calendario de que el Patronato acuerde y deberán celebrarse cuando menos cada tres meses.

Artículo 44. Las sesiones extraordinarias se encuentran fuera del calendario de sesiones y atienden a la naturaleza de los asuntos que así lo requieran. Sólo se tratará aquello para lo que fueron convocadas y podrán efectuarse tantas veces sea necesario.

Artículo 45. Ambas sesiones serán públicas, excepto aquellas que a criterio de los integrantes del Patronato deban de celebrarse de manera privada y su contenido se



hará constar en el libro de actas.

Artículo 46. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo, en los meses de marzo y en esta se analizará, discutirá y aprobará en su caso, el programa anual de actividades del Patronato que le permitan cumplir los fines señalados, junio, septiembre y a más tardar el día 15 de diciembre de cada año, y en esta última, el Presidente Ejecutivo del Patronato rendirá al pleno, un informe en relación al programa de actividades realizadas con el resultado obtenido, la cual se llevará a cabo con la presencia del Presidente Honorario.

Artículo 47. La asamblea extraordinaria es aquella que se celebra en cualquier momento a petición de del Presidente Ejecutivo u Honorario o de cualquier miembro del Patronato.

Artículo 48. Los miembros que por causa de fuerza mayor no puedan asistir a una sesión en la fecha señalada para su verificativo, lo harán del conocimiento del Presidente Ejecutivo con la debida oportunidad.

Artículo 49. El Patronato podrá acordar la asistencia de asesores de las sesiones, cuando por sus conocimientos, experiencias o propuestas, lo considere necesario.

Artículo 50. Cuando se solicite al Presidente Ejecutivo que convoque a sesión y éste se niegue sin causa justificada, o no dé contestación a la solicitud, en un término de diez días hábiles, dos miembros podrán convocar a sesión extraordinaria para tratar los asuntos mencionados en su solicitud.

En estos casos, para ser válidos los acuerdos que se emitan, deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros del Patronato.

Artículo 51. Los miembros que pretendan intervenir en la discusión del asunto a tratar, deberán ser inscritos en el orden en que solicitaron su intervención y en ese orden será desahogado.

Terminada la intervención de los participantes, el Presidente Ejecutivo declarará que el asunto ha sido suficientemente discutido, y solicitará al Secretario que proceda a iniciar la votación.

Artículo 52. El quórum legal se integrará con la presencia de la mitad, más uno de los miembros numerarios, y los acuerdos se tomarán por mayoría simple, en votación general de sus miembros, los cuales tendrán voz y voto.



Artículo 53. En caso de que el Presidente Ejecutivo no convoque a asamblea ordinaria, el Director General, en su carácter de Presidente Honorario, podrá hacerlo en su nombre, siempre que dos de los miembros del Patronato así lo soliciten por escrito.

Artículo 54. El Director General, en su carácter de Presidente Honorario, podrá presidir las sesiones del Patronato, cuando el Presidente esté ausente, o cuando así lo estime pertinente por votación la mayoría de los miembros del Patronato, en cuyo caso actuará como Presidente y tendrá voto de calidad en caso de empate en la votación.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 55. La convocatoria a sesión ordinaria deberá ser notificada a los integrantes del Patronato, con una anticipación mínima de diez días hábiles anteriores al día y hora fijados para su verificación.

Artículo 56. Si al día y hora señalados para sesionar, no existe el quórum requerido para su verificación, se fijará nueva fecha efectuándose nuevamente el procedimiento respectivo.

A las personas que hayan asistido, se les tendrá por notificadas.

Artículo 57. Si el día y hora fijados como nueva fecha para sesionar no existe quórum, se tomarán los acuerdos con los miembros del Patronato que asistan.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 58. La Convocatoria a sesiones extraordinarias será notificada con una anticipación mínima de 48 horas al día y hora fijados para su verificación.

Artículo 59. Si el día y hora señalados para sesionar, no existe el quórum requerido para su verificación, se fijará nueva fecha, efectuándose nuevamente el procedimiento respectivo. A las personas que hayan asistido, se les tendrá por notificadas.



Artículo 60. Si el día y hora fijados como nueva fecha para sesionar, no existe quórum, se tomarán los acuerdos con los miembros del Patronato que asistan.

CAPÍTULO VII DE LA CONVOCATORIA A LAS SESIONES

Artículo 61. Las convocatorias serán válidas únicamente con la asistencia de la mayoría de los miembros del Patronato.

Artículo 62. La convocatoria a sesión deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora que se emite;
- II. Lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo la sesión;
- III. Orden del día; y
- IV. Firma del Presidente Ejecutivo u Honorario, en su caso.

Artículo 63. El Orden del día deberá contener:

- I. Lectura del acta de la sesión anterior;
- II. Relación de asuntos a tratar; y
- III. Asuntos Generales.

CAPÍTULO VIII DE LOS ASESORES

Artículo 64. El Patronato podrá nombrar como asesores a las personas que por su calidad considere conveniente llamar a la colaborar en los trabajos que realice. Los asesores durarán en su cargo el tiempo que el Patronato determine, atendiendo a la realización de los propósitos que motivaron la asesoría.

Artículo 65. Los asesores podrán participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Patronato.

Artículo 66. La designación de los asesores será honorífica y sus funciones quedan delimitadas en el Acuerdo de creación del Patronato, sin tener carácter de autoridad dentro del Colegio, ni facultad para intervenir en los asuntos de competencia específica a las autoridades del mismo.



TÍTULO SEXTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 67. El Órgano Interno de Control, dependerá jerárquica y funcionalmente de la Contraloría General, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

Artículo 68. La Dependencia o entidad, proporcionará los recursos financieros, materiales y humanos que requiera el Órgano Interno de Control, para llevar a cabo los asuntos de su competencia.

Artículo 69. El Órgano Interno de Control, tendrá las atribuciones y facultades que le confiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, y el artículo 24 del Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las que le confiera en el ejercicio de sus funciones el titular de la Contraloría General.

Artículo 70. El Órgano Interno de Control, será competente para llevar a cabo la investigación, por posibles actos u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Artículo 71. En el caso de acreditarse los actos u omisiones, en términos del artículo 24 fracciones II, III y IV del Reglamento Interior de la Contraloría General, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste, se presentará ante la Dirección Jurídica de la Contraloría General, quien tendrá la facultad conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, de substanciar y resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.



TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUSENCIAS Y EL ORDEN DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 72. El Director General será suplido en sus ausencias por el Director responsable del área a la que compete el asunto de que se trate, excepto en el despacho y resolución de los asuntos que por disposición expresa se consideren no delegarles.

Artículo 73. Durante las ausencias de los Directores y Coordinador de Zona, éstos serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que designe el Director General.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento Interior, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 28 de fecha 20 de junio del 2019.

Artículo Tercero. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía, en lo que se opongan al presente Reglamento Interior.

Artículo Cuarto. La Dirección General tendrá un plazo de doce meses a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para la adecuación de los reglamentos y manuales vigentes en el Colegio, y a la expedición de los que sean necesarios.

Artículo Quinto. El Órgano Interno de Control, tratándose de los procedimientos de responsabilidad administrativa por cuestión de presupuesto, llevará a cabo la investigación por posibles actos u omisiones en esa materia, de conformidad con los artículos 68, 69, 70 y 71 y será la Contraloría General quien tendrá la facultad conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios



de Baja California Sur y Reglamento Interior de la Contraloría General de substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

Artículo Sexto. La Unidad de Transparencia funcionará con el recurso humano que labora en la institución. Sólo podrá contratarse personal adicional para realizar dichas funciones hasta que las plazas necesarias para ello sean autorizadas en el analítico de plazas del anexo de ejecución respectivo.

Aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, en la Sesión Extraordinaria 01/2020, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 31 días del mes de julio del año 2020.

“ESTUDIO NUESTRA FUERZA; SUPERACIÓN, LA META”



**LIC. ÁNGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO
DIRECTOR GENERAL**