



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Directora:
Lic. Harlette Rodríguez Menéndez

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

SUMARIO

PODER LEGISLATIVO

Decreto por el que la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro otorga a la Lic. Ángela Quintana Ahedo la "Medalla de Honor Junípero Serra" del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en su versión 2022. 16118

Acuerdo por el que la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro, exhorta a la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a llevar a cabo acciones que favorezcan la salud mental de las niñas, niños y adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con alguna discapacidad. 16122

Acuerdo por el que la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro exhorta al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para que se realicen las gestiones pertinentes para que se declare a las fiestas de Soriano, Colón, Querétaro, Patrimonio Cultural Inmaterial e Intangible del Estado de Querétaro. 16125

PODER EJECUTIVO

Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui. 16130

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro. 16147

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES 16172

INFORMES AL TELÉFONO 01 (442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682 O DIRECTAMENTE
EN AV. LUIS PASTEUR No. 3-A NORTE, CENTRO HISTÓRICO, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

<https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/>
sombradearteaga@queretaro.gob.mx

PODER LEGISLATIVO

LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO Y 81, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDOS

1. Que la exaltación de las acciones notables que realizan las personas en favor de la sociedad incide positivamente en el desarrollo del ser humano al estimular la aspiración al éxito como una actitud de vida y la disciplina como parte de su vida diaria.
2. Que cuando las obras efectuadas son dignas de elogio, es preciso reconocer el esfuerzo, la dedicación y la perseverancia de sus autores, distinguiéndolos de manera particular, considerando el beneficio o aporte alcanzado, ya sea en alguna área del conocimiento, o la trascendencia de las acciones en la comunidad.
3. Que, en ese contexto, el treinta de octubre de dos mil veinte el Pleno de la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro tuvo a bien aprobar el *Decreto que crea la “Medalla de Honor Junípero Serra” del Poder Legislativo del Estado de Querétaro*, para reconocer a las personas que se distingan con sus acciones en particular, por su solidaridad social, por su labor profesional, en el fortalecimiento de las instituciones, arte y cultura democrática, cívica y política, y en su servicio a la Entidad.
4. Que en fecha 19 de mayo de 2022, en sesión ordinaria el Pleno de la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro aprobó modificaciones al Decreto referido, instituyendo que el galardón se entregará una vez al año y será impuesto en Sesión Solemne de Pleno a la persona que resulte merecedor de dicho reconocimiento por parte de este Poder Legislativo, misma que fue publicada en fecha 17 de junio de 2022, el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.
5. Que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto en cita, se emitió la *Convocatoria para el otorgamiento de la “Medalla de Honor Junípero Serra” del Poder Legislativo del Estado de Querétaro*, en su versión 2022, dirigida al Gobernador, a los Magistrados integrantes del Tribunal Superior de Justicia, a los Diputados y Diputadas integrantes de la Legislatura, todos del Estado de Querétaro, a las Universidades e Institutos públicos y privados, a las Cámaras empresariales y diferentes organizaciones de la sociedad civil, asentadas todas en la Entidad y a la ciudadanía en general para que presenten propuestas de candidatas o candidatos a obtener la “Medalla de Honor Junípero Serra”; documento en el que se indicó el procedimiento a desarrollar.
6. Que, en respuesta a la convocatoria publicada del día 01 de junio de 2022 al día 20 de junio de 2022 y difundida los días 01, 08 y 15 de junio de 2022 en tres de los periódicos de mayor circulación en el Estado de Querétaro, así como en el portal electrónico de esta Soberanía (<http://legislaturaqueretaro.gob.mx>) y en redes sociales institucionales de la Sexagésima Legislatura; se presentaron cuatro candidaturas; la primera a cargo del Museo de Arte Sacro en Querétaro, proponiendo a la Lic. Ángela Quintana Ahedo; la segunda a cargo de la Asociación Civil Mujeres Unidas Contra el Cáncer de Mama, (MUCCAM A.C.), proponiendo a la Lic. Margarita Carrasco Gutiérrez; la tercera a cargo del Colegio de Abogados Litigantes de Querétaro, A.C. y del C. Calixto de Santiago Silva, proponiendo al Lic. Edgardo Cabrera Delgado y la cuarta a cargo del Instituto de Neurobiología, Campus UNAM, Juriquilla Querétaro, proponiendo al Dr. Carlos Arámbulo de la Hoz.
7. Que, concluido el periodo de registro, se procedió a la revisión y análisis de las candidaturas propuestas, de las que se desprenden los méritos que a continuación se describen:

LIC. ÁNGELA QUINTANA AHEDO

Se menciona que Ángela Quintana Ahedo es originaria de la Ciudad de Celaya, Guanajuato y cuenta con preparación profesional como Licenciada en Diseño Gráfico por la Universidad del Valle de México, campus Juriquilla; a lo largo de su trayectoria ha realizado cursos, talleres y diplomados propios de sus actividad académica y laboral. Concluidos sus estudios comienza a laborar en la Ciudad de León, Guanajuato en un organismo descentralizado del Gobierno del Estado denominado Instituto de Educación Permanente, que daba educación básica para adultos, desempeñándose en el área de vinculación buscando recursos para poder dar becas; posteriormente se integra a la Fundación Leonesa Servir, A.C., cuyo objeto social es apoyar al desarrollo de personas con discapacidad, donde participo en el área de procuración de fondos generando programas y proyectos para conseguir recursos en áreas como ortopedia, oftálmica, auditiva y reconstrucción; laboro en la Ciudad de los Niños Salamanca, A.C., en la Ciudad de Salamanca Guanajuato, institución donde fue contratada para documentar todos los expedientes de los 372 niños y jóvenes que vivían en ese sitio y generar programas para la obtención de recursos para su subsistencia. Finalmente la candidata se desempeña como directora de Alimentos para la Vida, I.A.P., institución de asistencia social sin fines de lucro que fomenta la cultura del no desperdicio y la responsabilidad social para afrontar el problema del hambre y la promoción de las familias queretanas en pobreza extrema y patrimonial, dentro de sus responsabilidades a llevado a cabo la administración de la institución en cuanto al acopio y entrega de alimentos, así como participa en la elaboración, ejecución y comprobación de proyectos para recaudar donativos en especie y efectivo; gracias a su esfuerzo se han realizado programas en escuelas y empresas con el fin de sensibilizar y provocar un cambio de cultura en las nuevas generaciones para evitar el desperdicio de los alimentos y hacerlo llegar a quienes más los necesiten además de promover la investigación sobre el abasto y desabasto de los alimentos y sus consecuencias, logrando así sustentabilidad alimenticia en el Estado de Querétaro; como Directora del Banco de Alimentos de Querétaro, la candidata ha cursado diversos diplomados de dirección para instituciones de asistencia privada, diplomados de responsabilidad social en la Universidad Anáhuac Querétaro, cursos en línea y presenciales, además ha desempeñado los cargos de directora de la Institución Banco de Ropa, Calzado y Enseres Domésticos de Querétaro, I.A.P., y Consejera Técnica para la Región Centro Bajío de la Asociación Mexicana de Bancos de Alimentos, con el fin de analizar políticas, procesos e ideas innovadoras en la mejora continua del rescate de alimentos y ganar la batalla contra el hambre.

LIC. MARGARITA CARRASCO GUTIÉRREZ

Se menciona que Margarita Carrasco Gutiérrez es Licenciada en Trabajo Social por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), ha concluido varios cursos de actualización y superación académica. Dentro de su experiencia laboral se ha desempeñado como Voluntaria y Tesorera en el Asilo "Arturo Mundet", en el cuidado, atención y acompañamiento a personas de la tercera edad; ha sido Voluntaria de Tanatología en el Voluntariado de la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, trabajando dentro del equipo de cuidados paliativos y clínica del dolor; ha laborado como Coordinadora Estatal de Trabajo Social dentro de la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, desempeñándose dentro de la creación y desarrollo de la coordinación de trabajo social en hospitales de segundo nivel de atención en el Estado; a sido Voluntaria activa y miembro del Consejo Directivo en Grupo Reto Querétaro, I.A.P., como creadora y coordinadora de los grupos de Autoayuda, supervisión de proyectos productivos autosustentables, apoyo tanatológico a pacientes así como sesiones informativas sobre el cuidado en la prevención del cáncer de mama y cérvico uterino; ha sido Voluntaria en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro (DIF) dando sesiones informativas en comunidades de los Municipios de Pedro Escobedo y San Juan del Rio sobre la detección oportuna del cáncer de mama y cérvico uterino; además es Socia Fundadora y Miembro del Consejo Directivo en la Asociación Mexicana de Tanatología, Capítulo Querétaro. Actualmente la candidata es Socia Fundadora y Presidente del Consejo Directivo, de Grupo MUCCAM, A.C., en donde realiza el acompañamiento a mujeres en la difícil lucha contra el cáncer de mama, ofreciendo información, asesoría y acompañamiento para que sepan detectar a tiempo un cáncer que puede robarles la vida y en caso de salir positivas se recuperen y se integren nuevamente a su familia y comunidad.

LIC. EDGARDO CABRERA DELGADO

Se menciona que Edgardo Cabrera Delgado, es originario de Bernal del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, cuenta con la Licenciatura en Derecho por la Universidad Autónoma de Querétaro, su trayectoria se centra en los ámbitos culturales, valores humanos, política y empresarial. Fue fundador de la Federación de Colegios y Asociaciones de Profesionistas; fue Presidente del Patronato de la Universidad Autónoma de Querétaro logrando en ese entonces la extensión académica universitaria en dos carreras, Informática ahora en Juriquilla e Ingeniería Electromecánica Campus San Juan del Río; dentro de la Literatura y como escritor inicio con Microhistoria tradicional Oral titulado Bernal Mágico, a partir de esa primer incursión literaria e histórica continuó abordando con narrativas, leyendas, novela histórica y novela; por lo que respecta a turismo inicio en el ahora pueblo mágico el primer hotel que en su inicio se llamo Quinta Celia hoy Parador Vernal, como fundador de Querétaro Club SKAL internacional tuvo el honor de ser el tercer Presidente Estatal y vocal a nivel nacional; por lo que respecta a la cultura crea la Institución Patronato de Cultura y Turismo de Bernal, siendo hasta la actualidad su Presidente, realizando eventos con el propósito de promover la Ciencia, la Cultura y el Turismo; llevo a cabo la defensa ecológica en el pueblo mágico de Bernal promoviendo un juicio de amparo en contra de la empresa United Antimony Corporation a quien le fue cancelada la licencia para la instalación de una planta de antimonio; así mismo su aporte a la ciencia a sido significativo al apoyar desde el Patronato de Cultura hasta la fecha al Club de Astronomía Bernal, otorgando espacios para promover observaciones y veladas astronómicas en este rubro cabe destacar que se llevo a cabo la construcción del Observatorio Astronómico Giordano Bruno que busca acercar a niños y personas a conocer la astronomía, cabe resaltar que la NASA hizo una certificación a este observatorio por haber participado internacionalmente en un evento lunar; cabe mencionar que al candidato se le han otorgado los siguientes reconocimientos, Presea de la Universidad Autónoma de Querétaro; Presea Club Periodistas; Reconocimientos por parte del Colegio de Abogados Litigantes de Querétaro; Reconocimientos de la Federación de Colegios de Profesionales de Querétaro; Reconocimiento del Patronato de la Universidad Autónoma de Querétaro; Reconocimiento de la CANACO Querétaro y Reconocimiento del Gobierno del Estado de Querétaro.

DR. CARLOS ARÁMBURO DE LA HOZ

Por lo que respecta al Dr. Carlos Arámburo de la Hoz, originario de Teziutlán, Puebla, cuenta con la Licenciatura de Químico Farmacéutico Biólogo, por la Universidad Nacional Autónoma de México, realizó una maestría en Ciencias Químicas (BIOQUIMICA) y un Doctorado en Ciencias Químicas (BIOQUIMICA), por la misma Universidad y un Posdoctorado en Endocrinología comparada en Rutgers-The State University of New Jersey. Ingreso como Investigador Asociado C, t.c., al Departamento de Biología Molecular del Instituto de Investigaciones Biomédicas de la UNAM y continuo desarrollando su trabajo de investigación en el Departamento de Biología Molecular y Departamento Fisiología, así como en varias estancias en la Universidad de Rutgers además de continuar en el campo de la investigación en el actual Instituto de Neurobiología del cual fue miembro fundador; el candidato ha sido académico y cuenta con una trayectoria profesional de más de cuatro décadas desempeñándose en diversas facetas que ha desarrollado en instituciones como profesor de asignatura, su actividad docente se refleja en la impartición de una treintena de cursos y talleres que en total se han ofrecido en alrededor de ciento cincuenta ocasiones a nivel de licenciatura y posgrado, como investigador de tiempo completo y como funcionario académico de la Universidad Nacional Autónoma de México, su trabajo de investigación se ha desplegado alrededor del área de la Neuroendocrinología comparada, en la que ha hecho aportaciones originales y en el cual se han formado un número importante de alumnos y ha contribuido a expandir el desarrollo de dicha área en nuestro País, su producción científica consiste en ciento veintidós publicaciones, ochenta y seis de ellas internacionales, además de establecer múltiples relaciones de colaboración científica y académica con investigadores de diversas instituciones internacionales, ha obtenido financiamiento nacional e internacional (treinta y nueve apoyos) para el desarrollo de sus proyectos de investigación (CONACYT, PAPIIT-UNAM, Fundaciones privadas, Rockefeller Foundation, Fogarty Foundation), ha coadyuvado a la creación de instituciones e impulsado la consolidación y el liderazgo de la Universidad en el territorio nacional para fortalecer la infraestructura experimental y mejorar las condiciones para realizar investigación científica y promover la descentralización académica de la UNAM, así como para robustecer e incrementar los programas que favorezcan el trabajo del personal académico, dentro de su laboratorio de investigación a estado involucrado en la formación de recursos humanos especializados, contribuyendo al desarrollo de una escuela en neuroendocrinología comparada en México. Actualmente es Investigador Titular C, t.c., definitivo; tiene el nivel D en el PRIDE y el nivel III en el Sistema Nacional de Investigadores y dentro de su trayectoria a recibido diversas distinciones y reconocimientos por sus labores en la docencia, como funcionario académico e investigador.

8. Que, discutidos y valorados los méritos de los candidatos, se formuló al Pleno de esta Soberanía la propuesta de la persona a la que deba otorgarse la “Medalla de Honor Junípero Serra” del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, correspondiente a la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro en el año 2022.

Por lo anteriormente expuesto, la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

DECRETO POR EL QUE LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO OTORGA A LA LIC. ÁNGELA QUINTANA AHEDO LA “MEDALLA DE HONOR JUNÍPERO SERRA” DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN SU VERSIÓN 2022.

Artículo Primero. La Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro otorga a la Lic. Ángela Quintana Ahedo la “Medalla de Honor Junípero Serra” del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en su versión 2022.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La “Medalla de Honor Junípero Serra” del Poder Legislativo del Estado de Querétaro será impuesta en la Sesión Solemne del Pleno que para tal efecto sea convocada.

Artículo Tercero. Notifíquese el contenido del Decreto al Lic. Ángela Quintana Ahedo, para su conocimiento.

Artículo Cuarto. Remítase el Decreto al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para la publicación correspondiente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y SE PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE
SEXAGÉSIMA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. LUIS ANTONIO ZAPATA GUERRERO
PRESIDENTE**

Rúbrica

**DIP. ANA PAOLA LÓPEZ BIRLAIN
PRIMERA SECRETARIA**

Rúbrica

PODER LEGISLATIVO

LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO Y 81, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que los Derechos Humanos son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuyo reconocimiento resulta indispensable para el desarrollo integral de las personas. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales y los ordenamientos jurídicos vigentes.
2. Que los Derechos Humanos son inherentes a todas las personas, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.
3. Que en este contexto, la salud es un Derecho Humano fundamental que forma parte del bloque de los que se encuentran garantizados en las disposiciones del más alto nivel jerárquico de la normatividad disponible en nuestro sistema jurídico mexicano, consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Salud, ordenamientos que tienen como finalidad normar la protección a la salud y el acceso a los servicios de salud para todas las personas que se encuentran en el territorio nacional.
4. Que en este tenor México ha firmado diversos tratados internacionales que en materia de salud benefician a cada uno de sus habitantes, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos; la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; los cuales son instrumentos internacionales que tienen en común un objetivo y que es *“que toda persona pueda disfrutar del más alto nivel de salud físico, mental y social”*.
5. Que por su parte, la salud mental incluye el bienestar emocional, psicológico y social de una persona, también determina como un ser humano maneja el estrés, se relaciona con otros y toma decisiones, si no se tiene una buena salud mental *“afecta la forma en que pensamos, sentimos y actuamos cuando enfrentamos la vida”*, por lo que es importante en todas las etapas de la vida, desde la niñez y la adolescencia hasta la adultez y la vejez.

Que es importante señalar que la salud mental es el estado de bienestar que una persona experimenta como resultado de su buen funcionamiento en los aspectos cognitivos, afectivos y conductuales y, en última instancia, el despliegue óptimo de sus potencialidades individuales para la convivencia, el trabajo y la recreación. Los conceptos de salud mental incluyen bienestar subjetivo, autonomía, competencia, dependencia intergeneracional y reconocimiento de la habilidad de realizarse intelectual y emocionalmente.

6. Que es importante tener una buena salud mental ya que puede ayudar a enfrentar el estrés de la vida, estar físicamente saludable, tener relaciones sanas, contribuir en forma significativa a su comunidad, trabajar productivamente y en general alcanzar su completo potencial.
7. Que al no tener una óptima salud mental nos enfrentamos a enfermedades o trastornos mentales, las cuales son afecciones graves que pueden dañar la manera de pensar, el humor y el comportamiento de quien las padece, pueden ser ocasionales o de larga duración, llegando a afectar la capacidad de relacionarse con los demás y funcionar cada día adecuadamente. Sin embargo, no hay que perder de vista que hay tratamientos disponibles y las personas con trastornos de salud mental pueden mejorar y muchas de ellas recuperarse por completo.

- 8.** Que actualmente la regulación de la atención de las personas con trastornos mentales tiene como referencia la protección Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud; así como la contemplada en la Ley General de Salud, que tiene como objeto reglamentar y otorgar la protección de la salud, en términos del artículo 4o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, y entre sus finalidades se encuentran el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana; la protección y el acrecentamiento de los valores que coadyuvan a la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud que contribuyan al desarrollo social; así como el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población y la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.
- 9.** Que para todos, pero especialmente para los trabajadores de la salud, los estudiantes sean niñas, niños o adolescentes, aquellos que han perdido su trabajo, así como otros que han enfermado o perdido alguno de sus seres queridos, la pandemia de COVID-19, ha significado un gran reto para el bienestar mental y físico.
- 10.** Que a pesar de los avances que en materia de salud ha tenido nuestro Estado, los problemas de salud mental entre la población general han cobrado una gran importancia creciente al igual que en muchos lugares del mundo, reconociéndose ahora como una preocupación de salud pública, ya que afecta en distinta magnitud y gravedad a los diferentes grupos sociales de acuerdo con su género, edad, y nivel socioeconómico.
- 11.** Que en este punto se debe destacar que el derecho a la salud en estrecha relación con la dignidad de las personas y la protección de su integridad física y mental se ven mermadas por condiciones sociodemográficas que afecten la accesibilidad de los servicios de salud que se prestan en los diferentes municipios o comunidades del Estado de Querétaro, esto en virtud de que puede prevalecer en ciertas zonas una marginación cultural, de idioma, de pertenencia étnica, de pobreza o simplemente de distancia para acceder a los servicios de salud y en especial y dentro del tema que nos ocupa, la prestación o el acceso que se pueda tener a los servicios de salud mental de personas que así lo requieran.
- 12.** Que por consiguiente y conforme a la normativa protectora de derechos fundamentales, toda autoridad en el ámbito de sus competencias, deben garantizar, respetar, proteger y promover este derecho de manera universal, progresiva, interdependiente e indivisible, sin discriminación alguna.
- 13.** Que por ello, la concientización sobre la salud mental entre el Estado y la población debe adquirir una importante relevancia, las obligaciones del Estado en materia de salud mental se encuentran conformadas por un plexo normativo de alcance amplio cuyo función principal es que las personas tengan acceso a servicios de salud preventiva, curativa y de rehabilitación en todo momento de manera adecuada y no discriminatoria.
- 14.** Que a fin de garantizar el acceso a los servicios de salud mental en el Estado de Querétaro, la legislación estatal cuenta con la Ley de Salud Mental del Estado de Querétaro, misma que dentro de sus objetivos regulará los mecanismos adecuados para la sensibilización, promoción, prevención, evaluación, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y fomento de la salud mental, mismos que tendrán un carácter prioritario.
- 15.** Que para garantizar lo anterior y cumplir con los objetivos que establece la Ley de Salud Mental del Estado de Querétaro, se contará con un Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), dependiente de la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, mismo que conforme al artículo 9, de la citada Ley será el encargado entre otras cosas de elaborar el Programa Estatal de Salud Mental; de implementar de manera formal y sistemática los programas con un enfoque de Derechos Humanos; de diseñar y ejecutar de manera permanente en los medios de difusión masiva, campañas educativas para orientar, motivar e informar a la población sobre el concepto de salud mental; además de coordinar y supervisar acciones en materia de salud mental; asimismo, fijará los lineamientos de coordinación para que los municipios, en el ámbito de su competencia, intervengan en la promoción de la salud mental, e incentiven la participación social; también implementará estrategias de coordinación de índole institucional con los prestadores de servicios de salud mental del sector público, social y privado; de la misma manera, coordinará con autoridades en materia del trabajo, a efecto de establecer acciones para que las personas con trastornos mentales y del comportamiento, puedan ser incluidos como parte de la plantilla laboral de las empresas e instituciones de públicas y privadas y en general coordinará estas y más acciones con dependencias y entidades de la administración pública estatales y municipales, mismas que coadyugarán en el ámbito de sus competencias para el cumplimiento de los objetivos.

16. Que por ende, es necesario exhortar a la Secretaría de Salud del Estado del Poder Ejecutivo del Estado Querétaro, para que a través del Centro Estatal de Salud Mental (CESAM) y en coordinación con las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y los Ayuntamientos de los dieciocho municipios, coadyuven a garantizar el cumplimiento y promover el respeto y la protección de los servicios de salud mental en el Estado de Querétaro, con un enfoque de Derechos Humanos, toda vez que la salud mental es materia de interés para todos y no solo para aquellos afectados por un trastorno mental.

Por lo anteriormente expuesto, la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EXHORTA A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LLEVAR A CABO ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA SALUD MENTAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, MUJERES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD.

Artículo único. La Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro exhorta a la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, a fin de que a través del Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), lleve a cabo de forma coordinada con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y los Ayuntamientos de los dieciocho municipios, acciones que favorezcan la salud mental de las niñas, niños y adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con alguna discapacidad.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. Se señala un plazo de noventa días contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, a fin de que la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, informe a esta Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro, las acciones ejercidas o los avances consumados o en proceso con otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y los dieciocho Ayuntamientos del Estado de Querétaro, llevadas a cabo por el Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), a favor de las niñas, niños y adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con alguna discapacidad en materia de salud mental.

Artículo Tercero. Remítase el Acuerdo a la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su conocimiento y adopción de las medidas pertinentes.

Artículo Cuarto. Envíese al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y SE PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE
SEXAGÉSIMA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. LUIS ANTONIO ZAPATA GUERRERO
PRESIDENTE**
Rúbrica

**DIP. ANA PAOLA LÓPEZ BIRLAIN
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

PODER LEGISLATIVO

LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO Y 81, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que el derecho internacional de los derechos humanos reconoce el derecho de toda persona de participar en la cultura de su comunidad para que, con ello, pueda transmitirse de una generación a la siguiente. Ello es comprobable con lo que refiere la “Declaración Universal de los Derechos Humanos” adoptada por la tercera Asamblea General de las Naciones Unidas, el 10 de diciembre de 1948 en París, que tiene como finalidad el proteger los derechos de todas las personas sin importar el lugar, a fin de que todas las personas puedan vivir su vida en un ambiente de igualdad, libertad y dignidad, sin tomar en consideración su sexo, color de piel, creencias religión u otras características.

Dentro de los artículos de la citada “Declaración Universal de los Derechos Humanos”, se encuentra el artículo 27 numeral 1, el cual establece la seguridad de que toda persona pueda formar parte en la cultura de la comunidad a la cual pertenezca, contando además con el libre albedrío de participar o no en ella, para ello se cita el referido numeral:

“...1. Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten...”.

2. Que el artículo 2 del Decreto Promulgatorio de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial, en el marco de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), adoptada en París, Francia, el 17 de octubre de 2003, y entrado en vigor el día 20 de abril del 2006, señala que “Se entiende por patrimonio cultural inmaterial los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas -junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes - que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural. Este patrimonio cultural inmaterial, que se transmite de generación en generación, es recreado constantemente por las comunidades y grupos en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia, infundiéndoles un sentimiento de identidad y continuidad y contribuyendo así a promover el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana. A los efectos de la citada Convención, se tendrá en cuenta únicamente el patrimonio cultural inmaterial que sea compatible con los instrumentos internacionales de derechos humanos existentes y con los imperativos de respeto mutuo entre comunidades, grupos e individuos y de desarrollo sostenible”, en razón de lo anterior el presente exhorto busca que, a través de Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro se declare patrimonio cultural inmaterial e intangible del Estado las fiestas de Colon, Qro., ya que cuenta con elementos de identidad del pueblo colonense, es decir, aquellos vestigios, signos, símbolos y significados contruidos a lo largo de la historia y que permanecen hasta nuestros días, además de que adhieren a los habitantes de este territorio en sentires y prácticas comunes que fortalecen las relaciones personales y comunitarias.

3. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 2, letra A, fracción IV, que: “Esta Constitución reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para: IV. Preservar y enriquecer sus lenguas, conocimientos y todos los elementos que constituyan su cultura e identidad,” lo anterior hace referencia a la obligación de los estados para reconocer, proteger y garantizar en todo momento los derechos de los pueblos en lo que respecta a su libre determinación cultural, lo cual quiere decir que se debe garantizar el respeto respecto a sus usos, costumbres e identidad cultural.

Con relación al considerando anterior, el mismo precepto legal en su artículo 4, párrafo doce, ha establecido que *“Toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales. El Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa. La ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural”*.

4. Que en fecha 19 de junio de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, la cual tiene por objeto reconocer los derechos culturales de las personas que habitan el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como establecer los mecanismos de acceso y participación de las personas y comunidades a las manifestaciones culturales, dentro de esta disposición legal se ha establecido en su artículo 3 que las manifestaciones culturales *“Son los elementos materiales e inmateriales pretéritos y actuales, inherentes a la historia, arte, tradiciones, prácticas y conocimientos que identifican a grupos, pueblos y comunidades que integran la nación, elementos que las personas, de manera individual o colectiva, reconocen como propios por el valor y significado que les aporta en términos de su identidad, formación, integridad y dignidad cultural, y a las que tienen el pleno derecho de acceder, participar, practicar y disfrutar de manera activa y creativa”*.

El mismo ordenamiento legal ha establecido en su artículo 15 que *“La Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, desarrollarán acciones para investigar, conservar, proteger, fomentar, formar, enriquecer y difundir el patrimonio cultural inmaterial, favoreciendo la dignificación y respeto de las manifestaciones de las culturas originarias, mediante su investigación, difusión, estudio y conocimiento”*.

5. Que el contenido de la expresión “patrimonio cultural” ha cambiado bastante en las últimas décadas, debido en parte a los instrumentos elaborados por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). El patrimonio cultural no se limita a monumentos y colecciones de objetos, sino que comprende también tradiciones o expresiones vivas heredadas de nuestros antepasados y transmitidas a nuestros descendientes, como tradiciones orales, artes del espectáculo, usos sociales, rituales, actos festivos, conocimientos y prácticas relativos a la naturaleza y el universo, y saberes y técnicas vinculados a la artesanía tradicional.

Pese a su fragilidad, el patrimonio cultural inmaterial es un importante factor del mantenimiento de la diversidad cultural frente a la creciente globalización. La comprensión del patrimonio cultural inmaterial de diferentes comunidades contribuye al diálogo entre culturas y promueve el respeto hacia otros modos de vida.

La importancia del patrimonio cultural inmaterial no estriba en la manifestación cultural en sí, sino en el acervo de conocimientos y técnicas que se transmiten de generación en generación. El valor social y económico de esta transmisión de conocimientos es pertinente para los grupos sociales tanto minoritarios como mayoritarios de un Estado, y reviste la misma importancia para los países en desarrollo que para los países desarrollados.

6. Que el patrimonio cultural inmaterial es: *Tradicional, contemporáneo y viviente a un mismo tiempo*: el patrimonio cultural inmaterial no solo incluye tradiciones heredadas del pasado, sino también usos rurales y urbanos contemporáneos característicos de diversos grupos culturales; *Integrador*: podemos compartir expresiones del patrimonio cultural inmaterial que son parecidas a las de otros. Tanto si son de la aldea vecina como si provienen de una ciudad en las antípodas o han sido adaptadas por pueblos que han emigrado a otra región, todas forman parte del patrimonio cultural inmaterial, se han transmitido de generación en generación, han evolucionado en respuesta a su entorno y contribuyen a infundirnos un sentimiento de identidad y continuidad, creando un vínculo entre el pasado y el futuro a través del presente. El patrimonio cultural inmaterial no se presta a preguntas sobre la pertenencia de un determinado uso a una cultura, sino que contribuye a la cohesión social fomentando un sentimiento de identidad y responsabilidad que ayuda a los individuos a sentirse miembros de una o varias comunidades y de la sociedad en general; *Representativo*: el patrimonio cultural inmaterial no se valora simplemente como un bien cultural, a título comparativo, por su exclusividad o valor excepcional. Florece en las comunidades y depende de aquéllos cuyos conocimientos de las tradiciones, técnicas y costumbres se transmiten al resto de la comunidad, de generación en generación, o a otras comunidades; *Basado en la comunidad*: el patrimonio cultural inmaterial sólo puede serlo si es reconocido como tal por las comunidades, grupos o individuos que lo crean, mantienen y transmiten. Sin este reconocimiento, nadie puede decidir por ellos que una expresión o un uso determinado forma parte de su patrimonio.

7. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado De Querétaro, señala en su artículo 37, fracción XII, que *“la Secretaría de Cultura es la dependencia encargada de elaborar, ejecutar y conducir la política cultural en el Estado y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: XII. Elaborar y proponer al Poder Ejecutivo, los proyectos de ley, reglamentos, declaratorias y demás disposiciones de carácter general, tomando en consideración la legislación federal aplicable y los tratados internacionales que se requieran para el manejo de los asuntos en materia de cultura en el Estado.”* En ese entendido, es que se promueve esta declaratoria, para efecto de elevar a la categoría de patrimonio cultural inmaterial a una festividad de las más representativas de Querétaro.

8. Que el propósito principal de las “Declaratorias” por las cuales se declara como Patrimonio Cultural Tangible del Estado alguna manifestación cultural, es para que la misma se rescate, preserve, proteja y difunda dentro de un pueblo; motivo por el cual, el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ha tenido a bien declarar como Patrimonio Cultural Tangible (Material) del Estado, entre otras, a la Centenaria revista “El Herald de Navidad”; al “Traje Otomí de Lujo del Municipio de Tolimán, Qro.”, como Traje Representativo del Estado de Querétaro en el Ámbito de Patrimonio Cultural Tangible (Material) del Estado de Querétaro, a la “Música de la Huasteca y Sierra Gorda Queretana” como Patrimonio Cultural Intangible (Inmaterial) del Estado de Querétaro, entre otros; declaratorias que fueron debidamente publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La sombra de Arteaga” en fecha 24 de noviembre de 2014.

9. Que el mirar al pasado y dar cuenta de la festividad de Soriano, en el Municipio de Colón, Qro., significa hablar de identidad, de matices y colores, de mística y poesía, sí un pueblo artesanal y lleno de sublimes acontecimientos, con variedad de manifestaciones culturales y artísticas, algunas resistentes al paso de los siglos, otras cambiando con los retos de los nuevos tiempos; vestigios es lo que queda de un pasado rico en crecimiento, desarrollo, cultura, lo que implica rescatar.

La identidad, es condición de la universalidad, de sentirse parte de un grupo y de un todo y sólo se tiene identidad en la medida en que las expresiones particulares se integran a la universalidad de las culturas, de otra manera se carece de alma, de motivación. Esto exige un esfuerzo personal y comunitario para hacer del pasado una realidad viva, pues la única forma de evitar que lo vivido sea olvidado es incorporarlo el constante palpitar del presente.

10. Que de esta festividad tradicional se puede mencionar, a forma de contexto y haciendo uso de las expresiones que al efecto se pronuncian, lo siguiente:

- Existen dos celebraciones en Honor a la Virgen de los Dolores de Soriano, la primera, se celebra el viernes anterior al Domingo de Ramos, conocido como viernes de dolores y es la “Fiesta Grande”, la segunda, conocida como “la fiesta chica”, se celebra el 15 de septiembre, fecha en que la Iglesia Católica conmemora los “Dolores de la Santísima Virgen”.
- La “Fiesta grande” tiene lugar desde varios días antes del viernes de dolores, días en los que se observa la gran cantidad de peregrinos y visitantes que vienen año con año hasta este rincón del estado de Querétaro a venerar a la “Madre Dolorosa”; y en donde los fieles devotos de toda la diócesis dirigen sus pasos y su corazón al encuentro de la Virgen Milagrosa, es notorio el aumento de fieles en la Basílica, que se incrementa al acercarse el viernes de Dolores, donde peregrinos llegan a la Plazuela de Soriano, recibidos por el Cristo de los Peregrinos y por los Sacerdotes que les dan la bienvenida y disponiendo a los fieles al encuentro con Dios en la celebración Eucarística, a su término se les invita a visitar la capilla del Apocalipsis, Museo de los Milagros, el Camarín de la Virgen y la Huerta del Buen Pastor.
- Una de las múltiples peregrinaciones proviene de la Sierra Gorda, que llega a este pueblo el día miércoles, teniendo como punto de reunión el campo municipal, a la salida a Tolimán; después de tomar un descanso en espera de la imagen de la Virgen de los Dolores y la banda de viento, encaminan sus pasos hasta la Basílica Menor, durante el trayecto se escuchan oraciones, vivas y porras en honor a María Santísima.

- Al acercarse a la Basílica se escucha el estruendo de los cohetes y el repique de campanas, anunciando su llegada, de inmediato los sacerdotes salen al encuentro de los peregrinos y los rocían con agua bendita, haciendo mención del lugar donde provienen, que provoca aplausos y gritos de júbilo por concluir un largo caminar, en jornadas de varios días, provenientes algunas desde Xilitla (San Luis Potosí) Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Tilaco, Tancoyol, La Florida, El Extórax, Pinal de Amoles, Peñamiller, Higuierillas, San Miguel Palmas, etc., y si bien son múltiples lugares de origen, al final se funden en un solo sentir: estar cerca de la Virgen, agradecer su llegada, cumplir sus mandas, orar por sus necesidades, encomendar a sus familias y recibir los favores de la Virgen.
- El viernes de Dolores, los peregrinos llegan desde temprana hora y en la explanada, atrio y Basílica, se perciben las más variadas manifestaciones de fe, personas que de rodillas, suben las escaleras de la entrada principal, estableciendo una relación intensa con la Virgen, reconociendo las propias debilidades y orando por sus necesidades particulares; otras a pie, en silla de ruedas, muletas, o las que han recorrido kilómetros en bicicleta, autobús u otro medio; al final todos al cuidado de María, cubiertos bajo su manto, e intercediendo por nosotros ante su amado hijo Jesucristo.
- No es de olvidar aquellos que con sus danzas y cantos veneran a la Virgen, convirtiendo la explanada en una multitud de colores, ataviados con plumas, trajes vistosos, realzando el folclore y las tradiciones prehispánicas, fundiéndose en signos y símbolos modernos, que preservan la cultura.
- Al final del día, la quema del castillo y la verbena popular, el regreso de muchos peregrinos y a la espera de más fieles los días sábado y domingo, además de la celebración del Domingo de Ramos, que prepara la Semana Santa.

11. Que las autoridades del Municipio de Colón, Qro, han realizado desde hace ya muchos años, gestiones y acciones en favor de esta festividad, que además de representar un evento religioso, importa una gran afluencia de personas, lo que se traduce en una activación económica, cultural y social sin comparación en el Estado, destacando además el trabajo que se realiza para la conservación de estas tradiciones, y que actualmente, se ha plasmado en un expediente técnico, el cual contiene el origen y la esencia de las llamadas Fiestas de Soriano, que se llevan a cabo anualmente para recordar las festividades de la Virgen de Dolores.

12. Que es por ello, que esta Sexagésima Legislatura, considera oportuno exhortar al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a efecto de que, en ejercicio de las atribuciones que legalmente le corresponden, se reconozcan las fiestas de Soriano como patrimonio cultural inmaterial e intangible del Estado de Querétaro, fomentando con ello la cultura de las y los queretanos, fortaleciendo sus valores y respetando sus tradiciones, lo que conduce a la sociedad del Estado a transitar hacia una convivencia más armónica, respetuosa y sustentable.

Por lo anteriormente expuesto, la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO EXHORTA AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PARA QUE SE REALICEN LAS GESTIONES PERTINENTES PARA QUE SE DECLARE A LAS FIESTAS DE SORIANO, COLÓN, QUERÉTARO, PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL E INTANGIBLE DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

ARTÍCULO UNICO. La Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro, de manera atenta y respetuosa, exhorta al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y al Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro a establecer una coordinación interinstitucional con el objetivo de realizar, en el ámbito de sus competencias, los trámites legales y administrativos que correspondan para que se declare a las fiestas de Soriano, Colón, Querétaro, Patrimonio Cultural Inmaterial e Intangible del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. Remítase al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y al Municipio de Colón, Qro., para su conocimiento y adopción de las medidas que considere más pertinentes.

Artículo Tercero. Envíese al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN LA PLAZA DE LA CORONACIÓN, COLÓN, QUERÉTARO, RECINTO OFICIAL HABILITADO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE
SEXAGÉSIMA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. LUIS ANTONIO ZAPATA GUERRERO
PRESIDENTE**

Rúbrica

**DIP. ANA PAOLA LÓPEZ BIRLAIN
PRIMERA SECRETARIA**

Rúbrica

PODER EJECUTIVO

Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 22, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, 27 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

Considerando

1. La educación es uno de los pilares fundamentales para impulsar el desarrollo planeado en la Entidad, es fundamental en la generación de empleos que son oportunidades de crecimiento para la población, especialmente para los jóvenes, máxime cuando ésta se dirige a fortalecer y difundir conocimientos que fomenten tanto el progreso tecnológico como el científico.
2. La Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, se crea mediante Decreto publicado el 01 de febrero de 2013 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio, sectorizado a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, lo que favoreció el incremento de los espacios educativos para los jóvenes de la Entidad y de la zona en particular para dar que tengan acceso a una educación de calidad que mejore sus condiciones de vida.
3. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 21 de febrero de 2022, dentro de su Eje Rector 2, denominado Educación Cultura y Deporte, tiene por objetivo elevar y ampliar el acceso y el nivel de la educación, la cultura y el deporte para todos y cada uno de los habitantes del estado, considerando también a los diferentes grupos sociales como población objetivo, mediante líneas estratégicas como fortalecer la cobertura educativa, vincular la oferta educativa con los distintos sectores económicos y nivelar los conocimientos del alumnado en educación básica y media superior, entre otros.
4. La Universidad tiene por objeto, entre otros, impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialidad, maestría, doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica así como en valores, difundir el conocimiento, la cultura a través de la extensión universitaria; llevar a cabo investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes tanto para el desarrollo económico como social de la región, del Estado y del País, de conformidad con el artículo 3, fracciones I y II del Decreto antes referido.
5. Bajo este contexto, resulta indispensable fortalecer el marco normativo de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, para que cuente con los instrumentos legales que garanticen el óptimo desarrollo y buen funcionamiento de la misma, por ello la necesidad de que cuente con un Reglamento Interior que regule su integración, organización y funcionamiento, lo que a su vez permitirá robustecer el sustento legal de su actuación.
6. El presente Reglamento Interior fue aprobado por los integrantes de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, en la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 27 agosto del 2021, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10, fracción VII de su Decreto y turnado al Ejecutivo del Estado para su autorización y publicación conforme a la fracción IX del artículo 54 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y estructura administrativa de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, determinar las unidades administrativas que lo integran y establecer sus competencias.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Consejos:** Consejo de Calidad y Consejo Social;
- II. **Decreto:** al Decreto por el que se Crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui;
- III. **Junta Directiva:** al Órgano de Gobierno de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui;
- IV. **Ley:** Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro;
- V. **Rector:** la máxima autoridad administrativa y representante legal de la Universidad, y
- VI. **Universidad:** a la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

Artículo 3. La Universidad, conducirá sus actividades en forma planeada, programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas considerados en el proceso de planeación y conducción del desarrollo de la Entidad, establezca el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 4. La Universidad cumplirá su objeto y atribuciones en apego a lo establecido en su Decreto, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Universidad contará con los siguientes órganos colegiados encargados de adoptar las decisiones de importancia en relación con la misma y se integrarán conforme a lo dispuesto en el Decreto:

- I. Junta Directiva;
- II. El Consejo de Calidad, y
- III. El Consejo Social.

Artículo 6. La Universidad, para el ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos de su competencia, contará con unidades administrativas que dependerán del rector, siendo las siguientes:

- I. Secretaría Académica:
 - a) Dirección de Programa Académico.
- II. Secretaría Administrativa;
- III. Dirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria;
- IV. Dirección de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Posgrado, y
- V. Abogado General.

Asimismo, la Universidad contará con el personal administrativo que requiera para la adecuada prestación de sus servicios y de acuerdo con la suficiencia presupuestal autorizada.

Capítulo II De las facultades del Rector

Artículo 7. El titular de la Universidad, será el Rector y le corresponde, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Universidad. Estas atribuciones se distribuirán o ejercerán entre las distintas unidades administrativas que integran la Universidad, conforme lo establezcan las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 8. El Rector además de las facultades que le confiere el Decreto y la Ley, tendrá las siguientes:

- I.** Someter a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos, así como dar seguimiento a su ejecución;
- II.** Proponer a la Junta Directiva, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, y demás disposiciones sobre los asuntos de la competencia de la Universidad, así como las modificaciones a los manuales administrativos y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para la misma;
- III.** Expedir conforme a la normatividad aplicable, las constancias, certificados de estudio, diplomas, títulos de licenciatura y posgrado, y demás de naturaleza análoga;
- IV.** Establecer las estrategias, políticas y lineamientos para alcanzar los objetivos y metas institucionales en cada una de las unidades administrativas;
- V.** Otorgar en representación de la Universidad grados honoríficos, distinciones y reconocimientos académicos;
- VI.** Establecer criterios de interpretación con motivo de la aplicación de este reglamento y resolver los casos no previstos por el mismo;
- VII.** Otorgar equivalencias y revalidaciones de estudios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** Celebrar convenios, contratos y acuerdos con instituciones y personas, cuyas actividades estén relacionadas con el objeto de la Universidad;
- IX.** Diseñar el Sistema de Gestión de Calidad y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva;
- X.** Ejercer el presupuesto anual de egresos de la Universidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Designar a los representantes de la Universidad ante comisiones, congresos, organizaciones, instituciones y similares;
- XII.** Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra actos de la Universidad, cuando así lo determinen las disposiciones legales aplicables, y
- XIII.** Las demás que le confiera la Junta Directiva, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

El Rector en uso de sus facultades conferidas, podrá delegar y comisionar aquellas funciones que considere necesarias para la administración y gestión de la Universidad, siempre y cuando no contravengan a lo establecido en el presente Reglamento, Decreto, Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo III De las facultades de los Secretarios

Artículo 9. Al frente de cada Secretaría, habrá un titular quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, ante el Rector y será auxiliado por los Directores y demás personal que requiera el servicio y esté aprobado en el presupuesto anual correspondiente, los cuales tendrán las siguientes facultades:

- I. Desempeñar las funciones y actividades a su cargo de conformidad con la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, así como con los acuerdos del Rector;
- II. Acordar con el Rector y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;
- III. Planear, coordinar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las actividades de las Direcciones asignadas a su cargo;
- IV. Proponer al Rector la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- V. Convocar a reuniones de trabajo a los titulares de las Direcciones y áreas a su cargo para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- VI. Atender a particulares en temas relacionados con asuntos de su competencia;
- VII. Cumplir con las comisiones y actividades que le encomiende el Rector;
- VIII. Elaborar los dictámenes e informes que le solicite el Rector;
- IX. Acordar con el Rector el despacho de los asuntos encomendados e informarle oportunamente del avance de los mismos;
- X. Mantener informado al Rector respecto del avance y resultados de los programas que estén bajo su responsabilidad;
- XI. Formular y presentar al Rector, las propuestas de programas, planes y presupuestos relativos a su área;
- XII. Implementar medidas tendientes a mejorar el funcionamiento de la Universidad;
- XIII. Participar con el Rector en los convenios y demás actos jurídicos que competan a su área;
- XIV. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en asuntos de su competencia;
- XV. Representar a la Universidad en los asuntos que le encomiende el Rector;
- XVI. Coordinarse con las demás unidades y órganos de la Universidad para el desarrollo de las actividades de la misma, y
- XVII. Las demás que le confiera el Rector y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Para ser Secretario Académico de la Universidad, se requiere:

- I. Ser preferentemente, del personal docente o administrativo de la Universidad;
- II. Poseer grado académico de maestría o superior y contar con cédula profesional;

- III. Tener amplia experiencia y buen desempeño en el ámbito de la educación superior;
- IV. Gozar de reconocido prestigio profesional;
- V. Ser persona de amplia solvencia moral, y
- VI. No encontrarse en alguno de los impedimentos que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Para ser Secretario Administrativo de la Universidad se requiere:

- I. Ser preferentemente, del personal docente o administrativo de la Universidad;
- II. Poseer como mínimo título de Licenciatura o Ingeniería, y contar con Cédula profesional;
- III. Tener buen desempeño en el ámbito de la competencia de la Secretaría Administrativa y contar con conocimientos contables o financieros básicos;
- IV. Gozar de reconocido prestigio profesional;
- V. Ser persona de amplia solvencia moral, y
- VI. No encontrarse en alguno de los impedimentos que señalen las disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV De las competencias específicas de las Secretarías

Sección Primera De la Secretaría Académica

Artículo 12. La Secretaría Académica ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Promover y coordinar las actividades académicas que permitan asegurar programas académicos de calidad;
- II. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de las metodologías que sirvan de apoyo a la enseñanza, así como proponer su actualización;
- III. Proponer al Rector los proyectos de los reglamentos para la selección, admisión, permanencia y egreso de los alumnos;
- IV. Supervisar el cumplimiento de la normatividad interna en el ámbito de su competencia;
- V. Coordinar los servicios escolares que proporciona la Universidad;
- VI. Coordinar y supervisar la asignación de carga de horario del personal docente y evaluar el desempeño de éste;
- VII. Llevar de manera efectiva los procesos y procedimientos de acreditación y certificación de estudios, así como de selección, admisión, evaluación, permanencia y egreso de los estudiantes;
- VIII. Elaborar los proyectos de los programas administrativos y operativos que se requieran para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- IX. Diseñar, operar y evaluar el programa de formación, capacitación, actualización y superación profesional del personal académico de la Universidad en términos de la normatividad aplicable;

- X.** Diseñar y coordinar los procesos de evaluación del aprovechamiento académico, a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo;
- XI.** Participar en la promoción de acciones de intercambio académico, en coordinación con la Dirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria;
- XII.** Establecer en el ámbito de su competencia y de conformidad con los recursos aprobados, las condiciones que favorezcan el desarrollo de la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico público y privado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII.** Proponer e Impulsar en forma continua, de acuerdo con la normatividad aplicable, los mecanismos de evaluación de la calidad de la docencia, la investigación y el desarrollo tecnológico;
- XIV.** Participar en el diseño de programas académicos en base a competencias profesionales con amplia aceptación social para la sólida formación técnica y en valores de sus estudiantes;
- XV.** Atender los asuntos académicos que le sean planteados por el Rector y demás instancias de la Universidad;
- XVI.** Promover y fortalecer la conformación de las academias;
- XVII.** Contribuir al fortalecimiento del proceso enseñanza-aprendizaje en los programas académicos de la Institución.
- XVIII.** Instrumentar programas de apoyo a los alumnos, así como actividades extracurriculares que permitan elevar su desempeño académico y contribuyan a la formación integral de los mismos;
- XIX.** Proponer el diseño, administración y promoción de mejora continua, sistema de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de conformidad con la normatividad aplicable;
- XX.** Diseñar y mejorar el programa de emprendedores y de incubación de empresas e integrar un programa permanente de visitas, residencias, estancias, estadías y otras modalidades de vinculación de la Universidad, acordes a los objetivos de los programas académicos;
- XXI.** Colaborar en el ámbito de su competencia con las demás áreas administrativas de la Universidad, en el desarrollo de sus actividades;
- XXII.** Coordinar las actividades de promoción de los servicios y oferta educativa de la Universidad;
- XXIII.** Gestionar y administrar el proceso de seguimiento de egresados;
- XXIV.** Expedir los documentos propios de la competencia de la Secretaría;
- XXV.** Establecer y dirigir la aplicación de políticas y lineamientos para el diseño y actualización del modelo pedagógico, de conformidad con los objetivos y metas de la universidad y a las necesidades del sector laboral de producción de bienes o servicios;
- XXVI.** Firmar el certificado de estudios y la carta de exención de examen profesional; así como ejecutar los lineamientos dictados por la Dirección General de Profesiones para el efecto de la emisión de títulos;
- XXVII.** Promover y apoyar la organización y realización de actividades culturales;
- XXVIII.** Definir la ejecución de la realización de actividades deportivas y académicas de conformidad con lo establecido en los programas académicos, y
- XXIX.** Las demás que le confiera el Rector y las que se deriven de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 13. Para el desempeño de su competencia, la Secretaría Académica contará además con una Dirección por cada programa académico que ofrece la Universidad.

Sección Segunda De la Secretaría Administrativa

Artículo 14. La Secretaría Administrativa ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir, controlar los planes y actividades contables, presupuestales, de recursos humanos, materiales, servicios generales, y de sistemas informáticos, con el fin de optimizar el uso de los bienes de la Universidad para su crecimiento y consolidación;
- II. Atender los asuntos relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Proporcionar y coordinar los servicios de intendencia y vigilancia de la Universidad;
- IV. Planear, programar e integrar los anteproyectos del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos correspondientes a la Universidad y presentarlos al Rector para la aprobación de la Junta Directiva;
- V. Coordinar la elaboración e integración de los estados financieros y reportes de avance programático y presentarlos al Rector para la aprobación de la Junta Directiva;
- VI. Determinar los mecanismos del control de los ingresos de la Universidad y autorizar los pagos que afecten el presupuesto de egresos;
- VII. Establecer las normas y procedimientos para la operación de las normas de contabilidad, de acuerdo con lo establecido por las disposiciones de las autoridades correspondientes y en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Ejercer las políticas de pago, así como planear y evaluar la programación de las erogaciones derivadas del ejercicio del gasto público en estricto apego a las disposiciones aplicables cuidando de que se efectúen de acuerdo a lo programado;
- IX. Coordinar el diseño, operación y evaluación del programa de capacitación y actualización del personal administrativo de la Universidad;
- X. Supervisar los mecanismos de contratación del personal docente, técnico de apoyo y administrativo, ajustándose a los resultados de los exámenes de oposición;
- XI. Atender en el ámbito de su competencia las disposiciones contenidas en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y los convenios laborales;
- XII. Proponer la aplicación de controles internos que coadyuven a la obtención de los resultados programados, a la protección de los recursos asignados y al incremento de la efectividad de las Unidades Administrativas de la Universidad;
- XIII. Gestionar las modificaciones a la plantilla laboral, así como coordinar la administración del personal académico, técnico de apoyo y de servicios administrativos de la Universidad;
- XIV. Evaluar las actividades de las unidades administrativas respecto del aprovechamiento de los recursos materiales y presupuestales de la Universidad, en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Coordinar la realización y actualización del inventario de bienes asignados a la Universidad, de acuerdo a la normatividad correspondiente;

- XVI.** Analizar y priorizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles de la Universidad para hacer las propuestas de adquisición correspondientes en función a la disponibilidad presupuestal;
- XVII.** Instrumentar Procesos de Mejora Regulatoria y simplificación administrativa internos, de acuerdo a la Ley de la materia y en coordinación con la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, que permitan revisar y actualizar permanentemente los métodos y procedimientos de trabajo de la Comisión y mejorar los trámites y servicios a su cargo;
- XVIII.** Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la Universidad, así como promover y verificar su implementación;
- XIX.** Proporcionar los bienes y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Universidad, de acuerdo al desarrollo de sus funciones y a la factibilidad presupuestal;
- XX.** Formular los procedimientos para la planeación, operación y control de la adquisición de los recursos materiales necesarios, con base en la normatividad aplicable para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XXI.** Proporcionar, ejecutar y dar mantenimiento al sistema informático, así como a los bienes muebles e inmuebles de la Universidad de acuerdo a la factibilidad presupuestal con la que se cuente;
- XXII.** Proveer a la Secretaría Académica, de acuerdo a la factibilidad presupuestal con la que se cuente, de los medios informáticos que le permitan llevar a cabo de manera efectiva los procesos y procedimientos de acreditación y certificación de estudios, así como de selección, admisión, evaluación, permanencia y egreso de los estudiantes de acuerdo a las necesidades de ésta;
- XXIII.** Coordinar la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual y del Plan Institucional de Desarrollo de la Universidad;
- XXIV.** Coordinar el proceso de reestructura orgánica de la Universidad, y
- XXV.** Las demás que le señale el Rector y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo V
De las unidades administrativas de la Universidad

Sección Primera
De las facultades de los Titulares

Artículo 15. Las Direcciones ejercerán sus funciones conforme a los objetivos, programas y políticas previamente aprobados por la Junta Directiva y de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 16. Al frente de cada dirección habrá un titular quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo ante su superior jerárquico y será auxiliado por los jefes de departamento y el personal autorizado presupuestalmente.

Artículo 17. Corresponde a los Directores las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Rector o en su caso con el Titular de la Secretaría a la cual esté adscrito, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que estos les confieran;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a su unidad administrativa;

- III. Atender y resolver los asuntos de su competencia y someter al Rector o en su caso al Titular de la Secretaría a la cual esté adscrito, aquellos que requieran la aprobación de éste;
- IV. Formular los anteproyectos de programas y de presupuestos sometiéndolos a la consideración del Rector o en su caso al Titular de la Secretaría a la cual esté adscrito, y ejecutarlos en los términos en que hayan sido autorizados;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que norman la estructura y funcionamiento de la Universidad en el ámbito de su competencia;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas de la Universidad y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica requerida por las mismas y demás dependencias de la administración pública, federal, estatal y municipal;
- VII. Formular e implementar, de conformidad con las normas y lineamientos que establezca la dependencia normativa, los manuales de organización y procedimientos que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Proponer en general las acciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento del área a su cargo;
- IX. Formular la elaboración de los estudios, dictámenes e informes que le sean solicitados por el Rector o en su caso al Titular de la Secretaría a la cual esté adscrito;
- X. Elaborar y proponer al Rector o en su caso al Titular de la Secretaría a la cual esté adscrito, los proyectos de creación, modificación o supresión de unidades a su cargo;
- XI. Proponer la aplicación de controles internos que coadyuven a la obtención de los objetivos establecidos y al fortalecimiento operacional de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Acordar con los servidores públicos a su cargo y conceder atención al público si así lo requieren sus funciones;
- XIII. Proponer al Rector o en su caso al Titular de la Secretaría a la cual esté adscrito, la contratación, capacitación, sanciones, remoción, cese o promoción del personal de su adscripción, y
- XIV. Las demás que le confieran el Rector, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. Para ser Director de la Universidad, se requiere:

- I. Ser preferentemente, del personal administrativo de la Universidad;
- II. Poseer como mínimo título de Licenciatura o Ingeniería y contar con Cédula Profesional, con excepción de los Directores de Programa Académico, quienes se sujetarán a lo dispuesto por el artículo 22 fracción II del presente;
- III. Tener experiencia, buen desempeño y gozar de reconocido prestigio profesional en el área de su competencia;
- IV. Gozar de amplia solvencia moral, y
- V. No encontrarse en alguno de los impedimentos que señalen las disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda
De la Dirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria

Artículo 19. La Dirección de Vinculación Difusión y Extensión Universitaria tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar la movilidad académica de los alumnos y ex alumnos de la Universidad;
- II. Formular e implementar los mecanismos para la captación de los alumnos de la Universidad;
- III. Diseñar estrategias para promover y difundir los programas académicos y servicios que ofrece la Universidad;
- IV. Formular y vigilar el cumplimiento del programa de emprendedores y de incubación de empresas, así como del servicio social, de visitas, residencias, estancias, estadias, capacitación y bolsa de trabajo, entre otros de la Universidad;
- V. Proponer la celebración de convenios de colaboración en la materia de su competencia, que permitan cumplir con los programas y objetivos de la Universidad;
- VI. Elaborar un plan de vinculación de la Universidad con los sectores productivo, público, privado y social;
- VII. Establecer los lineamientos y políticas para la operación de la bolsa de trabajo, y
- VIII. Las demás que le confieran la Junta Directiva, el Rector, el Secretario Académico, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera
De la Dirección de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Posgrado

Artículo 20. La Dirección de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Posgrado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, implementar, promover, vincular, coordinar y evaluar los planes y programas de investigación, desarrollo tecnológico y posgrado de la Universidad;
- II. Diseñar acciones para la evaluación, difusión y regulación de los planes y programas a cargo de la Dirección;
- III. Proponer investigaciones que impacten socialmente en las comunidades aledañas al campus universitario;
- IV. Integrar líneas de investigación conjuntamente con la institución generadora de los proyectos y programas de posgrado, desarrollados en la Universidad;
- V. Operar y mantener actualizado el sistema de información de los planes y programas a cargo de la Dirección;
- VI. Promover en coordinación con las demás áreas administrativas de la Universidad, la vinculación de la investigación científica y el posgrado con el sector productivo, instituciones, especialmente públicas y organizaciones sociales, para contribuir a la solución de los problemas del Estado y del país, propiciándose el desarrollo científico, humanístico y tecnológico;
- VII. Promover el uso sistemático del conocimiento y la investigación dirigidos hacia la producción de materiales, dispositivos, sistemas o métodos incluyendo el diseño, desarrollo, mejora de prototipos, procesos, productos, servicios o modelos organizativos;
- VIII. Inscribir los programas de investigación para su incorporación a los sistemas estatales y nacionales de becas para investigadores, y

IX. Las demás que le confieran la Junta Directiva, el Rector, el Secretario Académico, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Sección Cuarta De la Dirección de Programa Académico

Artículo 21. La Dirección de Programa Académico, estará a cargo de un titular quien tendrá las siguientes competencias:

- I. Asegurar el desarrollo de los planes curriculares del programa académico a su cargo;
- II. Definir los programas de estancias y estadías para el programa académico a su cargo;
- III. Aplicar el programa de tutorías;
- IV. Asegurar la evaluación de los procesos académicos, plantilla docente y desarrollo curricular;
- V. Orientar a los alumnos en todo lo relacionado con los programas académicos y el proceso de aprendizaje;
- VI. Velar por la disciplina y el orden de las actividades académicas;
- VII. Promover la organización de eventos que ayuden a elevar el nivel del personal académico;
- VIII. Participar en los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de las funciones académicas de la Universidad;
- IX. Evaluar periódicamente la pertinencia de los programas académicos bajo su responsabilidad y detectar nuevas necesidades;
- X. Proponer políticas y lineamientos para la asignación de becas a los estudiantes de la Dirección a su cargo, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera la Junta Directiva, el Rector y el Secretario Académico.

Artículo 22. Para ser Director de Programa Académico, se requiere:

- I. Ser profesor de tiempo completo de la Universidad;
- II. Poseer grado académico de maestría o superior y contar con cédula profesional;
- III. Tener amplia experiencia en el ámbito de la educación superior;
- IV. Gozar de reconocido prestigio profesional, y
- V. Las demás que determine la normatividad aplicable.

Capítulo VI Del Abogado General

Artículo 23. El Abogado General tendrá las siguientes facultades:

- I. Intervenir y coordinar los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Universidad o las unidades administrativas que la conforman, cuando así lo determine el Rector;

- II. Estudiar, analizar y formular proyectos de contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos en los que intervenga la Universidad, por instrucciones del Rector;
- III. Participar en coordinación con el Órgano Interno de Control de la Universidad, en los procedimientos administrativos que por incumplimiento de obligaciones o irregularidades en el trabajo, incurran los funcionarios y los trabajadores del organismo;
- IV. Formular y suscribir las demandas, contestaciones, y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento legal donde participe la Universidad;
- V. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, políticas públicas, acuerdos, manuales, y demás disposiciones de naturaleza federal, estatal y municipal que sean de interés y aplicación a la Universidad y sus órganos;
- VI. Proporcionar asesoría jurídica al Rector y servidores públicos de la Universidad, respecto de la interpretación y aplicación de las disposiciones legales y administrativas competencia de la Universidad, así como de asuntos que sean de interés para la Institución Educativa;
- VII. Expedir certificaciones de los expedientes, documentos, procedimientos información o bases de datos a su cargo o que obren en sus archivos, o tengan acceso en ejercicio de sus funciones, en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable;
- VIII. Formular, revisar y dictaminar proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas, relativos a los asuntos de la competencia de la Universidad;
- IX. Promover y desistirse en su caso, de los juicios de amparo cuando la Universidad tenga el carácter de quejoso o intervenir como tercero perjudicado y, en general formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- X. Emitir opinión con motivo de la interpretación y aplicación de las disposiciones legales y administrativas relativas al ámbito de competencia de la Universidad;
- XI. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades judiciales y administrativas relacionadas con la Universidad, exigiendo en su caso, y previo acuerdo del Rector, su cumplimiento al personal que corresponda de las unidades administrativas de la misma;
- XII. Proponer y elaborar los medios de defensa que procedan contra los actos que afecten los intereses de la Universidad o sus unidades administrativas;
- XIII. Formular, en el ámbito de sus facultades a nombre de la Universidad, las denuncias y querellas que legalmente procedan por la comisión de delitos cometidos por servidores públicos o particulares, cuando resulten en perjuicio o menoscabo de los intereses de la misma, y
- XIV. Las demás que le señale la Ley, este Reglamento, la Junta Directiva, el Rector y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 24. Para ser Abogado General de la Universidad, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Poseer como mínimo título de Licenciado en Derecho;
- III. Tener experiencia, buen desempeño y reconocido prestigio profesional en el área de su competencia;
- IV. Gozar de amplia solvencia moral, y
- V. No encontrarse en alguno de los impedimentos que señalen las disposiciones legales aplicables.

Capítulo VII Del Órgano Interno de Control

Artículo 25. Al frente del Órgano Interno de Control habrá un titular, designado en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el cual observará las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables, así como los programas de trabajo de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

El Titular del Órgano Interno de Control, se auxiliará por los titulares de Auditoría, de Responsabilidades Administrativas y de Atención a Denuncias e Investigaciones, quienes serán designados por el Rector, el demás personal adscrito será nombrado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo primero y segundo del presente artículo, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables. Asimismo, podrán expedir certificaciones de los expedientes, documentos, procedimientos información o bases de datos a su cargo o que obren en sus archivos, o tengan acceso en ejercicio de sus funciones, en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable.

La Universidad, proporcionará al Órgano Interno de Control, los recursos humanos y materiales que requieran, para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Universidad están obligados a proporcionarle el auxilio que requiera para el ejercicio de sus facultades.

Capítulo VIII Del funcionamiento del Consejo de Calidad y del Consejo Social

Artículo 26. Las sesiones del Consejo de Calidad y del Consejo Social serán Ordinarias y Extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo dentro de los quince primeros días hábiles del inicio de cada trimestre y las extraordinarias se podrán realizar en cualquier momento a petición del Presidente de los mismos.

Las sesiones de los Consejos, se celebrarán en el domicilio de la Universidad o en el lugar que se determine con anterioridad en la convocatoria respectiva.

Artículo 27. Las convocatorias a las sesiones ordinarias se realizarán con al menos cinco días naturales de anticipación, y las convocatorias a las sesiones extraordinarias deberán realizarse con al menos dos días naturales de anticipación.

Artículo 28. Cualquier miembro de los Consejos podrá solicitar a su Presidente respectivo la convocatoria a una sesión extraordinaria mediante escrito que justifique la necesidad y pertinencia para la realización de la misma, siendo facultad del Presidente, evaluar la necesidad institucional de realizar la sesión extraordinaria, en tal circunstancia podrá, desechar la solicitud, posponer la realización de la sesión, o bien, convocar a la misma.

Artículo 29. Las convocatorias a las sesiones deberán hacerse por escrito y entregarse personalmente a cada uno de los miembros del Consejo respectivo, así mismo se les enviará vía electrónica, con la correspondiente confirmación de recepción en forma inmediata o, a más tardar al día siguiente de su envío.

Artículo 30. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias contendrán al menos los siguientes datos: la sesión de que se trata y la orden del día, así como la hora, fecha y lugar en que se celebrará, debiendo estar firmada por el Presidente del Consejo.

Las convocatorias a las sesiones de cada Consejo, deberá estar acompañada de la información y documentación correspondientes, que les permita a los miembros de estos órganos colegiados el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar para el adecuado estudio y valoración de los mismos.

Artículo 31. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de cada Consejo se considerarán legalmente instaladas, cuando se encuentre presente por lo menos, el cincuenta por ciento más uno de los miembros que lo integran, siempre y cuando entre ellos se encuentren el Rector, y por lo menos dos secretarios o directores de división de la Universidad.

En caso de que las sesiones ordinarias o extraordinarias de cada Consejo, no se puedan celebrar por falta de quórum, se convocará por segunda ocasión y se celebrará con los miembros que se encuentren presentes, entre ellos el Rector, el Secretario Académico y el Secretario Administrativo.

Artículo 32. Las resoluciones de cada Consejo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente del Consejo respectivo tendrá voto de calidad.

Todos los miembros de cada Consejo tendrán derecho a voz y a emitir su voto.

Artículo 33. De cada sesión de los Consejos, se levantará un acta para conformar el Libro correspondiente, misma que deberá estar suscrita por los miembros del órgano colegiado que asistieron a la misma.

Artículo 34. Será facultad del Consejo de Calidad a través del Rector, proponer la modificación al presente Reglamento, a la Junta Directiva.

Artículo 35. Las sesiones serán presididas por el Rector de la Universidad y fungirá como secretario de estas el Secretario Académico.

Artículo 36. El Presidente de cada Consejo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Representar al Consejo en los asuntos de su competencia;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo;
- IV. Dictar los acuerdos, circulares, instructivos y demás disposiciones para regular el funcionamiento del Consejo;
- V. Firmar los informes y documentos que el Consejo remita a la Junta Directiva;
- VI. Convocar a los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias o extraordinarias según sea el caso;
- VII. Declarar legalmente instaladas las sesiones y proceder al desahogo del orden del día, y
- VIII. Las demás que se deriven de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 37. El Secretario de cada Consejo podrá auxiliarse para el desempeño de su cargo de la persona que ocupe el puesto de Abogado General de la Universidad, quien podrá estar presente en las sesiones de los Consejos, con voz pero sin voto.

Artículo 38. Corresponde a los Secretarios de cada Consejo las siguientes funciones:

- I. Suplir al Presidente del Consejo en ausencias temporales;
- II. Recibir por parte de los miembros del Consejo, las propuestas de los asuntos a incluirse en el orden del día de la convocatoria a las sesiones, y hacerlas llegar al Presidente del mismo;
- III. Notificar las convocatorias y entregar los documentos relativos al desahogo del orden del día;

- IV. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum de cada una de las sesiones del órgano colegiado;
- V. Realizar el cómputo de los votos emitidos;
- VI. Llevar el registro de los miembros del órgano colegiado;
- VII. Levantar las actas de cada sesión del Consejo, y
- VIII. Las demás que les confiera este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 39. Por cuanto ve a los demás integrantes del Consejo de Calidad y del Consejo Social, específicamente los que se señalan en los incisos III y IV del artículo 11 y en los incisos III, IV, V y VI del artículo 15 y del Decreto, fungirán como vocales y tendrán además las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Participar en los debates y decisiones del Consejo;
- III. Firmar las actas de las sesiones a las cuales concurren;
- IV. Atender las comisiones o asuntos que específicamente les encomiende el Consejo, y
- V. Cumplir con los acuerdos del Consejo.

Sección Primera De las Comisiones

Artículo 40. Tanto el Consejo de Calidad como el Consejo Social podrán integrar comisiones respectivamente, para el tratamiento de un asunto específico, que sea de su competencia, señalando expresamente el tiempo durante el cual desempeñarán sus funciones.

Al frente de cada comisión habrá un Coordinador, el cuál será designado por el Presidente del Consejo.

Artículo 41. Las comisiones del Consejo de Calidad y del Consejo Social, tendrán un máximo de 8 miembros, quienes deberán pertenecer al personal académico, administrativo o técnico de apoyo de la Universidad de acuerdo con su competencia o como lo determine el propio Consejo.

Las Comisiones podrán sesionar válidamente con la mitad más uno de sus integrantes.

Asimismo, dichas comisiones podrán contar con el apoyo de asesores técnicos, internos o externos, que deberán contar con reconocido prestigio, competencia y aptitudes en el tema de estudio que corresponda.

Las comisiones serán designadas según corresponda por el Consejo de Calidad o el Consejo Social, en la misma sesión en la que se integre la misma.

Los integrantes de las comisiones tendrán derecho a voz y voto dentro de la misma.

Artículo 42. El Coordinador de cada comisión tendrá las facultades necesarias para conducir y convocar a cada una de las reuniones de trabajo, de manera que las intervenciones de los participantes se desarrollen en orden, con precisión y fluidez.

El Coordinador de cada comisión podrá, a su vez, establecer al interior de la misma, los grupos de trabajo que estime conducentes para el desahogo adecuado de las tareas que le han sido encomendados.

Las convocatorias a los participantes serán enviadas por el Coordinador, vía electrónica, con la correspondiente confirmación de recepción en forma inmediata o, a más tardar al día siguiente de su envío. Las convocatorias a las sesiones ordinarias se realizarán con al menos cinco días naturales de anticipación y las convocatorias a las sesiones extraordinarias deberán realizarse con al menos un día natural de anticipación; la convocatoria contendrá al menos la información de la sesión de que se trata y la orden del día, así como la hora, fecha y lugar en que se celebrará, debiendo estar firmada por el Coordinador.

En ausencia del Coordinador, en alguna de las sesiones previamente convocadas, los miembros de la comisión podrán designar entre ellos al Coordinador temporal, cuyas acciones deberán ser convalidadas por el coordinador en la siguiente sesión de trabajo.

Artículo 43. Las comisiones se reunirán con la frecuencia que su trabajo lo demande y funcionarán válidamente al menos con la mitad de sus integrantes.

Las convocatorias a las comisiones deberán cubrir los requisitos que para las sesiones del Consejo se requieren.

Artículo 44. El Coordinador de cada comisión podrá declarar la inexistencia de quórum para sesionar, una vez transcurridos veinte minutos contados a partir de la hora convocada.

Artículo 45. Las resoluciones de las comisiones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los integrantes presentes y se asentarán en los registros que para tales efectos lleve el secretario.

Artículo 46. Los integrantes de las comisiones serán reemplazados de las mismas cuando dejen de asistir a tres reuniones consecutivas o a cinco no consecutivas. El Coordinador comunicará esta situación al Presidente del respectivo Consejo para que este a su vez designe a la persona sustituta, para que se incorpore a realizar las funciones que le competan dentro de la comisión.

Artículo 47. Las comisiones tanto del Consejo de Calidad como del Consejo Social rendirán su dictamen dentro del plazo otorgado, el cual no será mayor a sesenta días hábiles. Este plazo será prorrogable por treinta días más, siempre que existan causas que lo justifiquen. La prórroga será sometida a la consideración y, en su caso, aprobación del órgano colegiado.

Artículo 48. Las comisiones tanto del Consejo de Calidad como del Consejo Social serán disueltas en los casos siguientes:

- I. Por incumplimiento del asunto encomendado;
- II. Por término del tiempo para realizar actividades;
- III. Por no reunirse en tres ocasiones consecutivas o cinco no consecutivas;
- IV. Por desaparecer el motivo por el cual fue creada, y
- V. Por cualquier otra causa que determine el Consejo.

Capítulo IX

De las suplencias de los servidores públicos de la Universidad

Artículo 49. El Rector durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles será suplido por el Secretario Académico, y en las mayores de ese lapso, será suplido por quien designe el Titular del Poder Ejecutivo a propuesta del Secretario de Educación del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 50. Los Secretarios y directores, durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que ellos designen. Si la ausencia se prolonga más tiempo, serán suplidos por quien designe el Rector.

Artículo 51. Los Directores de Programa Académico, durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles serán suplidos por un profesor de tiempo completo que designe el Secretario Académico. Si la ausencia se prolonga más tiempo, serán suplidos por quien designe el Rector.

Artículo 52. El Titular del Órgano Interno de Control, será suplido en los términos establecidos en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo.

Transitorios

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

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

Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro a los 28 veintiocho días del mes de junio de 2022 dos mil veintidós.

Mauricio Kuri González
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

María Guadalupe Murguía Gutiérrez
Secretaria de Gobierno
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Rúbrica

PODER EJECUTIVO

Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 22, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, 27 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

Considerando

1. El artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es la base legal de la educación en nuestro país, establece como compromiso del Estado, garantizar los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura y la idoneidad de los docentes y directivos, para garantizar el máximo logro de aprendizaje de las personas.
2. Asimismo, contempla la creación de instituciones educativas públicas por parte del Estado con infraestructura apropiada para impartir entre otros, la enseñanza superior a través de métodos científicos y tecnológicos a estudiantes interesados en profesionalizarse en alguna de las ramas que demanda el sector productivo y social.
3. El 17 de junio de 2009 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, COBAQ, como organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de su Ley, es impartir e impulsar la educación correspondiente al nivel medio superior, con características de terminal y propedéutica.
4. Conforme a las atribuciones previstas en los artículos 27 y 54 fracción IX de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, 19 fracción VII de la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, la Junta Directiva del COBAQ, en la sesión de fecha 30 (treinta) de junio de 2021 (dos mil veintiuno), aprobó el presente Reglamento Interior y lo remitió por conducto de su coordinadora de sector, a la consideración del suscrito.
5. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 21 de febrero de 2022, dentro de su Eje Rector 2, denominado Educación Cultura y Deporte, tiene por objetivo elevar y ampliar el acceso y el nivel de la educación, la cultura y el deporte para todos y cada uno de los habitantes del estado, considerando también a los diferentes grupos sociales como población objetivo, mediante líneas estratégicas como fortalecer la cobertura educativa, vincular la oferta educativa con los distintos sectores económicos y nivelar los conocimientos del alumnado en educación básica y media superior, entre otros.
6. Para el adecuado cumplimiento del objeto y atribuciones del COBAQ, el presente instrumento regula las facultades, competencias y atribuciones de los órganos de gobierno, de administración y consultivos, así como de las unidades administrativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Título Primero Disposiciones preliminares

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y estructura administrativa del organismo público descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, determinar las unidades administrativas que lo integran y establecer sus competencias.

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

- I. COBAQ: al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro;
- II. Director General: al titular de la Dirección General del COBAQ;
- III. Docente: al profesional en Educación Media Superior, que presta sus servicios profesionales en el COBAQ, que asume ante este y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de los alumnos en los Planteles y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza, aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo;
- IV. EMSAD: al plantel en el que se imparten los servicios de Educación Media Superior a Distancia;
- V. Estudiante: la persona dispuesta al aprendizaje que se encuentra debidamente inscrita en cualquiera de los planteles del COBAQ;
- VI. Junta de Padres de Familia: la organización debidamente constituida que sirve como medio para que los padres o tutores de los estudiantes del COBAQ, participen en realizar acciones que beneficien a los estudiantes de un plantel;
- VII. Junta Directiva: el máximo órgano de gobierno del COBAQ;
- VIII. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro;
- IX. Plantel: el centro de estudios o unidad de desarrollo educativo en cualquiera de las modalidades, perteneciente al COBAQ;
- X. Región: a la circunscripción territorial integrada por los planteles;
- XI. Reglamento Interior: el presente ordenamiento, y
- XII. Unidades administrativas: a las que con ese carácter señala el artículo 30 de la Ley Orgánica, y las demás que se autoricen en los términos de ésta y el presente Reglamento.

Capítulo II De los objetivos y competencia del COBAQ

Artículo 3. El COBAQ, orientará sus esfuerzos a proporcionar los estudios de bachillerato de conformidad con los siguientes objetivos:

- I. Proporcionar educación media superior con carácter formativo, propedéutico e integral, facilitándole a los estudiantes el acceso significativo al conocimiento y el dominio básico de las habilidades y destrezas necesarias propias del bachillerato;
- II. Impulsar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos y culturales, que formen integralmente al estudiante, preparándolo para el trabajo y la convivencia socialmente útil;
- III. Proporcionar al estudiante los elementos necesarios para el auto aprendizaje, ampliando su conocimiento en los ámbitos de la cultura, la ciencia y el arte, de manera que pueda incorporarse al sector productivo con mayores posibilidades de éxito, así como propiciar el aprendizaje y conocimiento del uso de tecnologías de información y comunicación;
- IV. Fomentar e impulsar en el estudiante una conciencia crítica y constructiva sostenida por valores que permitan estimular la iniciativa, asumir una actitud responsable y coadyuvar en la transformación social;

- V. Fomentar un espíritu innovador y emprendedor, por medio de actividades que promuevan o incentiven la creatividad y trabajo en equipo;
- VI. Fomentar un completo sentido de responsabilidad, organización, orden y cooperación, desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en pro de la construcción del interés social;
- VII. Promover el respeto a las instituciones y al estado de derecho;
- VIII. Formar ciudadanos responsables que participen en la búsqueda de soluciones humanas y justas para la sociedad en general;
- IX. Difundir los principios democráticos como forma de gobierno y convivencia social;
- X. Consolidar una conciencia cívica y responsabilidad ciudadana comprometidas con el respeto a los derechos humanos y la democracia;
- XI. Sostener y fortalecer una conciencia de identidad nacional, mediante el fomento de actitudes solidarias que enaltezcan y propicien el respeto a los derechos individuales y sociales;
- XII. Formar conciencia sobre la necesidad de una planeación familiar y paternidad responsable, fincadas en el respeto a las libertades y la decisión individual;
- XIII. Fortalecer la importancia de la familia como núcleo básico social y primera instancia educadora;
- XIV. Promover y realizar actividades para el impulso, desarrollo y difusión de la recreación y el deporte, de modo tal que se contribuya a robustecer la salud y el sano desarrollo de los estudiantes;
- XV. Implementar las medidas y acciones pertinentes para alejar a los estudiantes de conductas contrarias a ley, y
- XVI. Aquellos otros que correspondan al objeto de este organismo educativo.

Artículo 4. Para el mejor cumplimiento de su objeto, el COBAQ es competente para:

- I. Impartir educación media superior, en sus modalidades escolarizada, semi-escolarizada y en línea;
- II. Establecer, organizar, administrar, contribuir al desarrollo y la consolidación de sus planteles, en el número y ubicación que se estime pertinente;
- III. Expedir en términos de la normatividad aplicable los certificados de estudios y constancias a los estudiantes;
- IV. Emitir constancias al personal docente y administrativo que participe en los programas de capacitación, formación y actualización que determine o imparta el COBAQ;
- V. Otorgar y revocar reconocimiento oficial de validez de estudios de educación media superior a instituciones educativas de carácter privado que lo requieran, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VI. Incorporar al COBAQ a instituciones educativas de carácter privado cuyos planes y programas de estudio, sean equiparables o similares a los impartidos por éste, en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Convalidar conforme a la normatividad aplicable, la aprobación de las asignaturas cursadas de acuerdo a un diverso plan de estudios liquidado o en proceso de liquidación o transición, siempre y cuando dichos estudios no provengan de un sistema educativo distinto al COBAQ;

- VIII.** Revalidar los estudios cursados en instituciones educativas del extranjero, cuyos planes y programas de estudios sean análogos a los impartidos por el COBAQ, y que previamente hayan sido dictaminados y reconocidos por la autoridad educativa competente;
- IX.** Expedir certificaciones de los documentos que se generen en el ejercicio de sus obligaciones y atribuciones, así como de los originales que obren en sus archivos;
- X.** Formular y modificar, en su caso, planes y programas de estudio observando las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Llevar a cabo la equivalencia de estudios cursados en instituciones educativas nacionales, cuyos planes y programas de estudios sean dictaminados y reconocidos por la autoridad educativa competente;
- XII.** Promover y apoyar la organización y realización de cursos, seminarios y congresos, así como actividades culturales, deportivas, académicas, científicas y tecnológicas;
- XIII.** Establecer y regular la estructura orgánica y académica que requiera para su funcionamiento, así como implementar los métodos y procedimientos necesarios, para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, y
- XIV.** Las demás facultades y obligaciones que se encuentren establecidas en otras leyes o reglamentos.

Título Segundo

Capítulo I De la Junta Directiva

Artículo 5. La Junta Directiva es la máxima autoridad del COBAQ, se integrará y ejercerá su competencia, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica, este Reglamento y en las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 6. Además de los integrantes mencionados en la Ley Orgánica, la Junta Directiva estará integrada por un Comisario Público, el cual será designado por el titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado, quien acudirá permanentemente a las sesiones de la Junta Directiva contando únicamente con voz.

Artículo 7. El Director General propondrá a la Junta Directiva las políticas, estrategias, planes, programas y acciones a realizar por el COBAQ.

Capítulo II Del Director General

Artículo 8. Para el mejor desarrollo y eficacia de su desempeño, el Director General además de las facultades y obligaciones que contempla el artículo 22 de la Ley Orgánica, contará con las enunciadas en el artículo 9 de este ordenamiento, las cuales podrá delegar a los titulares de las Unidades Administrativas.

Artículo 9. Para el adecuado ejercicio de las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica le confiere, el Director General deberá realizar lo siguiente:

- I.** Presentar a la Junta Directiva a más tardar durante el mes de octubre de cada año, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente ejercicio fiscal, y una vez aprobado por ésta, lo remitirá a más tardar el treinta y uno de octubre de cada año a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo;
- II.** Elaborar por instrucción del Presidente de la Junta Directiva las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de dicho Órgano;

- III. Proponer en la última sesión ordinaria del año de la Junta Directiva, el calendario para las sesiones ordinarias del año siguiente;
- IV. Remitir por conducto de la coordinadora de sector a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo, en un término de treinta días hábiles posteriores a la aprobación de la Junta Directiva, la normatividad del COBAQ referida en la Ley Orgánica;
- V. Informar a la Junta Directiva en las sesiones ordinarias y cuando ésta lo solicite de las actividades realizadas en función de su cargo;
- VI. Presentar a la Junta Directiva, las propuestas de creación de áreas administrativas acompañadas de la justificación, organigrama y descripción de puesto respectivo;
- VII. Informar a la Junta Directiva de los nombramientos y remociones de los dos primeros niveles inmediatos inferiores al suyo, lo cual deberá hacer en la sesión inmediata a la fecha en que hayan sido realizados, y
- VIII. Las demás que señale la Junta Directiva y otros ordenamientos normativos aplicables.

Capítulo III Órganos Consultivos

Sección I Disposiciones Generales

Artículo 10. Los Órganos Consultivos del COBAQ, son organismos colegiados integrados conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica, a los cuales les corresponde apoyar, en el ámbito de su competencia, al Director General en el estudio, elaboración y resolución de los asuntos relacionados con el objeto del COBAQ.

Artículo 11. Los Órganos Consultivos serán competentes para:

- I. Proponer al Director General, las adecuaciones necesarias a los programas y planes;
- II. Presentar al Director General proyectos de los programas dirigidos a la actualización y mejoramiento de índole profesional y académico que sean necesarios, a efecto de dar cumplimiento a los planes y programas en cada plantel;
- III. Participar en la programación de las actividades de los planteles, así como proponer las modificaciones que consideren convenientes;
- IV. Analizar y proponer soluciones a los problemas académicos y administrativos que se presenten;
- V. Estudiar conductas que violenten la normatividad vigente y en su caso proponer a los titulares de las Unidades Administrativas, la aplicación de las sanciones que correspondan, y
- VI. Las demás que señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que les encomiende el Director General.

Artículo 12. Son facultades y obligaciones de los miembros de los Órganos Consultivos del COBAQ, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Firmar la lista de asistencia y las actas de las sesiones que levante el Secretario;
- III. Mantener el orden en las sesiones;

- IV. Opinar fundadamente sobre los asuntos que a su consideración someta el Presidente;
- V. Proponer los asuntos que, a su criterio se deban analizar en reunión posterior;
- VI. Emitir su voto;
- VII. Informar al Consejo, cuando se le solicite, acerca del desarrollo de las actividades a su cargo;
- VIII. Presentar al Consejo, las propuestas de reforma o adecuaciones a los planes y programas de estudios que estimen pertinentes, y
- IX. Las demás que se acuerden en el Consejo y las que instruya el Director General.

Artículo 13. Los Órganos consultivos estarán integrados por un Consejero Presidente, un Consejero Secretario y los Consejeros que la normatividad contemple.

Artículo 14. Los integrantes de los Consejos, son miembros “ex officio” del Consejo que les corresponda, por lo que tendrán ese carácter desde el momento en que reciban su correspondiente nombramiento y durarán en el mismo mientras subsista el primero.

El cargo de Consejero es honorífico, por lo que las actividades que desempeñen los miembros de cada uno de los Consejeros, no devengarán retribución económica, salario, ni prestación alguna en el desempeño de dicha función, ni tendrán ninguna relación laboral con el COBAQ derivada de su nombramiento como parte integrante de los Consejos del COBAQ.

Artículo 15. Los Consejeros Presidentes, conducirán las sesiones conforme a la orden del día, para lo cual contará con las facultades siguientes:

- I. Proponer un calendario de sesiones;
- II. Convocar a las sesiones por sí o a través del Secretario, con una antelación cuando menos de cuarenta y ocho horas de anticipación, señalando fecha y lugar donde se celebrará y la orden del día que se desahogará;
- III. Otorgar el uso de la palabra;
- IV. Firmar las actas de las sesiones;
- V. Dar a conocer los acuerdos o resoluciones que emanen del Consejo;
- VI. Realizar el seguimiento de los acuerdos o resoluciones que emanen del Consejo, y
- VII. Las demás que le asignen las disposiciones normativas aplicables y las que determine el Director General.

Artículo 16. Los Consejeros Secretarios, para el cumplimiento de sus facultades deberán:

- I. Notificar formalmente, con por lo menos 48 horas de anticipación, a los integrantes del Consejo por indicaciones del Presidente, las convocatorias a las sesiones ordinarias y a las sesiones extraordinarias;
- II. Pasar lista en las sesiones del Consejo y recolectar la firma de los asistentes en la lista correspondiente;
- III. Realizar el cómputo de los votos de los asuntos en los que así se requiera;
- IV. Levantar las actas correspondientes a cada sesión, así como resguardarlas en sus archivos;
- V. Apoyar al Presidente en el seguimiento de los acuerdos del Consejo;

VI. Notificar en su caso, los acuerdos que se hayan tomado en sesión a los miembros que estuvieron ausentes, y

VII. Las demás que le asignen las disposiciones normativas aplicables, las que determine el Director General y el Presidente del Consejo respectivo.

Artículo 17. Los Consejos podrán designar comisiones solo para asuntos que sean competencia del Órgano Consultivo.

Artículo 18. Las sesiones de los Consejos serán ordinarias y en su caso, extraordinarias, se celebrarán en el lugar, día y hora que se señale en la respectiva convocatoria.

El lugar de sesiones deberá ser, preferentemente, una sede permanente, en caso de hacerse en forma rotatoria, se cuidará de manera especial la comunicación del mismo a los convocados.

Las sesiones podrán realizarse de manera remota a través de las plataformas digitales que para el efecto se acuerden; situación que además de lo mencionado en el presente artículo, deberá señalarse en la convocatoria para participar en la sesión virtual.

Las sesiones de los Consejos serán válidas siempre y cuando estén presentes su presidente y la mayoría de sus miembros.

Artículo 19. De las sesiones se levantará un acta, que contendrá cuando menos lugar, fecha, hora de la celebración, quienes asistieron, la orden del día, los asuntos tratados, las votaciones, en su caso y los acuerdos que se tomaron en la sesión. Las actas se registrarán en la base de datos que para ello se habilite y en archivos del COBAQ.

Artículo 20. Los asuntos que conozcan los Consejos y que deban ser acordados por todos sus miembros presentes, se buscará determinarlos preferentemente por consenso; de no ser posible se someterán a votación, en caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

Artículo 21. Los Consejos Regionales deberán comunicar sus acuerdos por escrito al Director General.

Sección II

Del Consejo Ejecutivo

Artículo 22. El Consejo Ejecutivo se reunirá de manera ordinaria bimestralmente, y de manera extraordinaria, cuantas ocasiones lo estime necesario el Director General.

Artículo 23. El Consejo Ejecutivo será integrado por el Director General quien fungirá como Presidente, el titular de la Secretaría Técnica, quien desarrollará las funciones de Secretario del Consejo y los titulares de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección Académica;
- II. Dirección Administrativa;
- III. Dirección Jurídica;
- IV. Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto;
- V. Dirección de Recursos Humanos;
- VI. Dirección de Vinculación;

- VII. Coordinadores Regionales;
- VIII. Unidad de Apoyo Técnico de Información Institucional;
- IX. Unidad de Apoyo Técnico de Calidad y Mejora Continua;
- X. Unidad de Apoyo Técnico de Gestión Interinstitucional, y
- XI. Unidad de Apoyo Técnico de Enlace con la Dirección General.

Quienes tendrán voz y voto durante el desarrollo de las sesiones, pudiendo acudir a invitación del Presidente, el Titular del Órgano Interno de Control, quien solo tendrá derecho al uso de la voz.

Artículo 24. El Consejo Ejecutivo es competente para conocer y resolver respecto de:

- I. Los resultados generados por cada una de las áreas y planteles de acuerdo a su competencia;
- II. Las propuestas de modificación o actualización de los planes de estudios y programas académicos que formule la Dirección Académica;
- III. Proponer alternativas de solución a los asuntos académicos, administrativos y laborales de las distintas Unidades Administrativas;
- IV. Las políticas, funcionamiento, supervisión y mecanismos de coordinación, de las Unidades Administrativas;
- V. Las propuestas de capacitación y actualización para el personal docente y administrativo;
- VI. Las propuestas de estrategias académico–administrativas para mejorar el proceso de enseñanza–aprendizaje;
- VII. Las propuestas para mejorar los indicadores académicos, ya sea en lo general o en lo particular, y
- VIII. Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento y los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección III De los Consejos Regionales

Artículo 25. Los Consejos Regionales se reunirán de manera ordinaria cuando menos una vez al mes y de manera extraordinaria, cuantas ocasiones lo estime necesario su Presidente.

Artículo 26. Los Consejos Regionales se integrarán con el Coordinador Regional correspondiente, quien los presidirá y por los Directores de Plantel y EMSAD que correspondan a cada región; asimismo, contará con un secretario, que será el Director del Plantel que tenga mayor número de alumnos en su matrícula, en la región correspondiente.

Artículo 27. Los Consejos Regionales, en su respectiva circunscripción, serán competentes para conocer y resolver respecto de:

- I. Los asuntos académicos y administrativos de los planteles, a efecto de proponer las alternativas de solución, y en su caso ponerlos a consideración del Consejo Ejecutivo;
- II. Recomendar a sus integrantes la implementación de las políticas, lineamientos, mecanismos de coordinación, funcionamiento y supervisión de los planteles;

- III. Coadyuvar en el cumplimiento de los programas de capacitación y actualización del personal docente y administrativo;
- IV. Implementar las estrategias académico–administrativas y del proceso de enseñanza–aprendizaje, que determine la Junta Directiva, el Director General o el Consejo Ejecutivo;
- V. Dirigir la implementación de planes, políticas y directrices encaminadas a mejorar los indicadores académicos y de aprovechamiento escolar;
- VI. Integrar la agenda de riesgos de los planteles y coordinar las medidas que se implementen para prevenirlos;
- VII. Conocer y opinar de los asuntos relacionados con el ejercicio de las atribuciones de los Directores de Plantel, así como de los asuntos de índole académico-administrativos que le consulte el Director General;
- VIII. Atender y resolver en el ámbito de su competencia los conflictos laborales, administrativos, académicos y de disciplina, que se susciten en los planteles integrantes de su circunscripción, y
- IX. Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento y los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección IV

De los Consejos Educativos

Artículo 28. Los Consejos Educativos de Plantel se reunirán de manera ordinaria y extraordinaria. Las reuniones se celebrarán en el lugar, día y hora que se señale en la respectiva convocatoria.

Los Consejeros docentes y estudiantes durarán en sus funciones un año y podrán ser reelectos por una sola ocasión, siempre y cuando continúen siendo docentes o estudiantes del plantel que representen.

La designación del Consejero Representante de la Junta de Padres de Familia, se hará dentro de los primeros treinta días naturales de iniciado el correspondiente ciclo escolar, mediante elección que se haga por los Padres de Familia de estudiantes del plantel que corresponda.

La integración, organización, actuación y regulación de los Consejos Educativos, quedará establecida en el Estatuto Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

Título Tercero

De las unidades administrativas

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 29. El COBAQ contará con las Unidades Administrativas que contemple el artículo 30 de su Ley Orgánica, así como las que autorice la Junta Directiva de acuerdo con la suficiencia presupuestal con la que cuente.

Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, que dependerá jerárquicamente del Director General y asumirá la responsabilidad del funcionamiento del área a su cargo ante él, sujetándose a lo dispuesto en el Código de Ética del COBAQ y demás normatividad aplicable.

Artículo 30. Las Unidades Administrativas del COBAQ, realizarán sus actividades, en forma planeada y programada, con base en las políticas, prioridades y acciones que establezca el Gobernador del Estado, así como las que determine la Junta Directiva y el Director General, orientándose siempre al logro de los objetivos, metas de la planeación gubernamental fines de Ley de Educación del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 31. Para ser nombrado, titular de cualquiera de las Unidades Administrativas subordinadas a la Dirección General, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser, preferentemente, originario y con residencia en el Estado de cuando menos dos años con antelación a su nombramiento;
- III. Contar con título profesional, y para el caso del titular de la Dirección Jurídica se requiere ser Licenciado en Derecho y contar con la cédula profesional respectiva;
- IV. No ser ministro de culto religioso;
- V. No encontrarse impedido legalmente para desempeñar cargo público;
- VI. Ser de reconocida solvencia moral, y
- VII. Los demás requisitos que sean necesarios de acuerdo con las funciones a desarrollar en particular.

Artículo 32. Corresponde a los titulares de las Unidades Administrativas las facultades siguientes:

- I. Establecer las directrices y criterios para la atención y seguimiento de las actividades de la Unidad a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- II. Someter a la aprobación del Director General estudios, proyectos, bases, reglas, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad, así como dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo en la Unidad a su cargo;
- III. Ser legal y administrativamente responsable del trabajo, recursos y bienes a su cargo;
- IV. Contribuir en el ámbito de su competencia con el Director General en la planeación, elaboración, control y evaluación de los programas institucionales;
- V. Proporcionar la información, asesoría y cooperación técnica en asuntos de su competencia, que les sean requeridas por las diversas Unidades Administrativas del COBAQ;
- VI. Elaborar y proponer al Director General los proyectos, referentes a la creación, modificación, fusión o desaparición de los departamentos u oficinas de la estructura a su cargo;
- VII. Rendir al Director General los informes relativos a sus funciones cuando así sea requerido;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir el objeto y atribuciones de la Unidad Administrativa a su cargo, acordando con el Director General el despacho de los asuntos relevantes;
- IX. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General les delegue y encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- X. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos aplicables;
- XI. Coordinar y coordinarse con las demás Unidades Administrativas en las labores que le sean encomendadas por el Director General;
- XII. Establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades;

XIII. Planear, ejecutar y dirigir el funcionamiento de los departamentos y oficinas que hubiere adscritas a su área, lo mismo que las actividades del personal a su cargo, evaluando los resultados y haciéndolos del conocimiento del Director General;

XIV. Formular los proyectos de programas relativos a su función;

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación, o le correspondan por suplencia;

XVI. Atender las solicitudes de información que les formulen las instancias competentes, o las de los particulares en los términos de la normatividad aplicable;

XVII. Atender, emitir y aplicar en el ámbito de su competencia al personal a su cargo, las sanciones correspondientes, derivadas de conductas que violenten la normatividad vigente, y

XVIII. Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Capítulo II De las Direcciones de Área

Sección I Disposiciones generales

Artículo 33. Al frente de cada Dirección de Área habrá un titular, que ejercerá las facultades y atribuciones de la Dirección a su cargo, dependerá jerárquicamente del Director General y asumirá la responsabilidad del funcionamiento del área a su cargo; se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y la factibilidad presupuestaria.

Artículo 34. Es facultad de los Directores de Área, programar, organizar, dirigir, ejecutar supervisar y evaluar, las actividades de la dirección a su cargo, así como auxiliar al Director General a realizar las funciones necesarias para lograr el objeto y misión del COBAQ.

Sección II De la Dirección Académica

Artículo 35. Al titular de la Dirección Académica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Atender en términos de la normatividad aplicable la ejecución, avance y desarrollo de los planes de estudios y programas académicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, y el COBAQ;

II. Planificar, implementar y evaluar mecanismos que contribuyan a fortalecer el perfil de los docentes adscritos al COBAQ;

III. Diseñar propuestas de métodos y técnicas de enseñanza–aprendizaje;

IV. Diseñar propuestas reglamentarias vinculadas con el área académica para lograr el objeto del COBAQ;

V. Atender los procesos de incorporación y reconocimiento de validez oficial de estudios;

VI. Atender y resolver las solicitudes de convalidación, revalidación y equivalencia de estudios del nivel medio superior;

VII. Integrar, desarrollar, difundir y verificar entre el personal, el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normas propias de las funciones académicas;

- VIII. Coadyuvar y supervisar las actividades académicas que se desarrollan en los planteles del COBAQ;
- IX. Atender, dar seguimiento y resolver los problemas de carácter académico que se generen;
- X. Autorizar las cargas horarias;
- XI. Solicitar disposición presupuestal para la asignación de cargas horarias;
- XII. Operar el sistema de Preparatoria Abierta;
- XIII. Expedir certificaciones de los documentos que hayan sido elaborados en el ejercicio de sus facultades o de los originales que obren en su archivo, y
- XIV. Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección III De la Dirección Administrativa

Artículo 36. Al titular de la Dirección Administrativa le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender y dar seguimiento a la ejecución y desarrollo de los planes, políticas, lineamientos y programas de carácter administrativo;
- II. Formular propuestas al Director General de planes y programas de carácter administrativo, financiero y contable;
- III. Administrar en términos de la normatividad aplicable los ingresos y egresos, de acuerdo a los programas presupuestales autorizados;
- IV. Adquirir y administrar, los bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento del objeto del COBAQ;
- V. Administrar las operaciones sobre adquisición de suministros, materiales e insumos, así como, tramitar, atender y llevar a cabo el seguimiento a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, abastecimiento de recursos materiales y contratación de servicios que realice el COBAQ;
- VI. Proporcionar a las Unidades Administrativas y Planteles:
 - a. Los servicios de conservación y mantenimiento necesarios para su óptima operación, así como la administración de los mismos;
 - b. Los servicios de apoyo administrativo en: diseño de sistemas, equipamiento informático, comunicaciones y archivo, y
 - c. Los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de sus atribuciones.
- VII. Llevar a cabo el inventario de bienes muebles e inmuebles del COBAQ;
- VIII. Recibir, registrar y custodiar la documentación comprobatoria del gasto y vigilar que cumpla con las normas y requisitos de orden legal;
- IX. Registrar y resguardar la documentación que acredite la propiedad de los bienes muebles e inmuebles del COBAQ;

- X.** Atender y mantener al corriente, el pago de los derechos e impuestos, que se generen derivados de la propiedad sobre los bienes a nombre del COBAQ;
- XI.** Formular en términos de la normatividad aplicable los estados financieros del COBAQ;
- XII.** Manejar y controlar las conciliaciones y movimientos de los recursos;
- XIII.** Conciliar en coordinación con la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, los estados financieros con el informe del ejercicio del presupuesto, y las cuentas de inversión;
- XIV.** Atender en el ámbito de su competencia las auditorias ordenadas por instancias fiscalizadoras;
- XV.** Elaborar los proyectos de manuales administrativos y operativos, así como tramitar su revisión y en su caso aprobación;
- XVI.** Dictar y establecer con la aprobación del Director General, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros;
- XVII.** Promover la simplificación, regulación y establecimiento de disposiciones y prácticas administrativas para la optimización de recursos materiales y financieros;
- XVIII.** Formular e implementar las normas de operación, desarrollo y vigilancia del programa de seguridad para los bienes del COBAQ;
- XIX.** Organizar y controlar el manejo del acervo documental del COBAQ, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XX.** Proponer los lineamientos para la instalación, uso, adquisición y óptimo aprovechamiento de los equipos de cómputo y de comunicación, así como coordinar su aplicación;
- XXI.** Establecer e implementar en el ámbito de su competencia las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Dirección a su cargo, y vigilar su aplicación de acuerdo con los ordenamientos aplicables;
- XXII.** Administrar los almacenes por medio de un sistema de control de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos, y
- XXIII.** Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección IV De la Dirección Jurídica

Artículo 37. Al titular de la Dirección Jurídica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Representar y defender los intereses del COBAQ en toda clase de procedimientos jurisdiccionales;
- II.** Formular querrela o denuncia ante la Fiscalía General del Estado de Querétaro y la Fiscalía General de la Republica, en términos de los artículos 22, penúltimo párrafo, 35, fracción III de la Ley Orgánica y 23, fracción IV de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro;
- III.** Atender y patrocinar jurídicamente respecto de los juicios o procedimientos en los cuales intervenga como parte o tercero el COBAQ, la Junta Directiva, el Director General y los Titulares de las Unidades Administrativas, cuando se deriven del ejercicio de sus atribuciones en representación del COBAQ;

- IV. Emitir las recomendaciones u opiniones de carácter jurídico que le solicite alguna instancia del COBAQ, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y en su caso, determinar el criterio institucional cuando sus Unidades Administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas;
- V. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Dirección de Recursos Humanos en los asuntos laborales;
- VI. Colaborar con el Director General, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de sanciones en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Dictaminar y en su caso elaborar los proyectos de convenios y contratos, en los cuales participe el COBAQ; así como llevar a cabo su registro;
- VIII. Coadyuvar a petición del Director General con las Unidades Administrativas en la elaboración de proyectos de reformas a la Ley Orgánica, Reglamentos, Manuales y demás Instrumentos;
- IX. Dar seguimiento al proceso de aprobación y publicación de reformas a la Ley Orgánica, reglamentos, manuales y demás instrumentos;
- X. Realizar las diligencias necesarias tanto jurídicas como administrativas conforme a las disposiciones legales, hasta obtener el título de propiedad o posesión jurídica de los inmuebles ocupados por el COBAQ;
- XI. Expedir certificaciones de los documentos que hayan sido elaborados en el ejercicio de sus facultades o de los originales que obren en los archivos del COBAQ, y
- XII. Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección V

De la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

Artículo 38. Al titular de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto le corresponde además de las contenidas en la Ley Orgánica del COBAQ, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y formular, conjuntamente con las Unidades Administrativas, la planeación, elaboración y programación del proyecto anual de los presupuestos de ingresos y egresos;
- II. Formular, con la participación de las Unidades Administrativas, el Programa Operativo Anual;
- III. Implementar y coordinar un modelo de gestión para el análisis, evaluación y cumplimiento de las líneas estratégicas, acciones y metas establecidas en el programa operativo anual, alineado al Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Planear e integrar el programa anual de obras de infraestructura y vigilar su cumplimiento;
- V. Administrar y vigilar que la operación y aplicación del presupuesto, se realice conforme a lo autorizado por la Junta Directiva y la normatividad aplicable;
- VI. Proponer y establecer en términos de la normatividad aplicable las políticas y procedimientos de control presupuestal necesarios, para su eficiente administración;
- VII. Implementar y coordinar la ejecución del modelo de evaluación de resultados de la gestión;
- VIII. Diseñar, implementar, constatar y actualizar los sistemas de programación del gasto público y recaudación de ingresos;

- IX.** Proponer y coordinar las acciones para la realización de las tareas de planeación, análisis, evaluación de estudios, proyectos, programas especiales y estratégicos de la Dirección General;
- X.** Evaluar en términos de la normatividad aplicable, los resultados de la gestión, a fin de verificar el cumplimiento del objeto del COBAQ;
- XI.** Colaborar en la integración del informe del Director General a la Junta Directiva;
- XII.** Llevar a cabo la verificación del cumplimiento de la normatividad, en el ejercicio y aplicación de los recursos públicos;
- XIII.** Elaborar los techos presupuestales, verificando la suficiencia presupuestal de las partidas autorizadas, en su caso, solicitar la autorización a la Junta Directiva a efecto de llevar acabo las adecuaciones presupuestales;
- XIV.** Recibir, dar seguimiento y verificar que las obras de infraestructura y la documentación de entrega, cumplan con las especificaciones técnicas y físicas determinadas en los contratos, convenios, reglas de operación y la normatividad aplicable;
- XV.** Informar a la Dirección Administrativa la recepción₇ de las obras de infraestructura;
- XVI.** Realizar la conciliación contable presupuestal con la Dirección Administrativa sobre el resultado de los periodos del presupuesto, con respecto a los estados financieros;
- XVII.** Realizar la compilación, análisis, interpretación y control de la información estadística para la toma de decisiones estratégicas, y
- XVIII.** Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección VI

De la Dirección de Recursos Humanos

Artículo 39. Al titular de la Dirección de Recursos Humanos le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Atender y dar seguimiento a la ejecución, avance y desarrollo de los planes y programas institucionales en materia de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y promoción del personal administrativo para dar cumplimiento al objeto del COBAQ;
- II.** Atender y dar seguimiento al reclutamiento, selección, ingreso, contratación, capacitación y promoción del personal docente, para dar cumplimiento al objeto del COBAQ, conforme a los ordenamientos aplicables;
- III.** Administrar los sistemas salariales y de prestaciones de los trabajadores adscritos al COBAQ;
- IV.** Administrar y resguardar los expedientes laborales de los trabajadores adscritos al COBAQ;
- V.** Tramitar y expedir en términos de la normatividad aplicable los nombramientos, contratos laborales, así como definir y controlar los medios y formas de identificación del personal;
- VI.** Atender, tramitar, validar, realizar y autorizar: remociones, despidos, bajas, solicitud de licencia, incapacidades, jubilaciones, pensiones, solicitud de vacaciones, renunciaciones, así como toda incidencia que modifique las condiciones laborales de los trabajadores adscritos al COBAQ, de conformidad con la normatividad aplicable;

- VII.** Intervenir, atender, dar seguimiento y prevenir conforme al ejercicio de sus atribuciones en los conflictos derivados de la relación laboral entre el COBAQ y sus trabajadores, así como coordinar a las Unidades Administrativas en las negociaciones con la representación sindical;
- VIII.** Asesorar al personal sobre la imposición de sanciones de carácter laboral;
- IX.** Imponer sanciones laborales;
- X.** Controlar el Registro de Antigüedad Laboral, que contendrá entre otros, la información referente a sueldo, antigüedad y puesto de los trabajadores adscritos al COBAQ;
- XI.** Validar y en su caso elaborar, las actas administrativas derivadas de conductas que contravengan la normatividad vigente;
- XII.** Coordinar los estudios necesarios sobre análisis y valuación de puestos, políticas de sueldos, salarios e incentivos, así como operar el sistema de remuneraciones del personal;
- XIII.** Aplicar y supervisar el cumplimiento de los convenios laborales celebrados por el COBAQ, así como de los ordenamientos aplicables a su área;
- XIV.** Aprobar los mecanismos, criterios de evaluación, puntuación, selección, capacitación y certificación del personal, ya sea en caso de ingreso o cambio de adscripción;
- XV.** Proponer al Director General en términos de la normatividad vigente y conforme al ejercicio de sus funciones la emisión de normas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones que se requieran:
- a.** Para la regulación, funcionamiento, dirección, control y evaluación de la carrera administrativa;
 - b.** En materia de planeación y administración de personal;
 - c.** Relativo a tabuladores de sueldos, cualquier tipo de incentivo, prestaciones y separación del servicio.
- XVI.** Diseñar y promover en coadyuvancia con las Unidades Administrativas, la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento de la productividad de las mismas;
- XVII.** Estimular la capacitación y la vocación de servicio del personal;
- XVIII.** Expedir constancias al personal docente y administrativo que participe en los programas de capacitación, formación y actualización que determine o imparta el COBAQ;
- XIX.** Elaborar proyectos para definir las políticas o criterios a seguir en la determinación de los cargos que por excepción sean de libre designación y remoción;
- XX.** Tener el carácter de apoderado para actos de administración en área laboral en los términos de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y la Ley Orgánica del COBAQ;
- XXI.** Proporcionar asesoría a los titulares y subordinados de las diversas Unidades Administrativas, con el fin de obtener una eficiente administración de los recursos humanos;
- XXII.** Difundir y promover el respeto a las leyes, reglamentos, manuales y políticas institucionales en aras de lograr y mantener un sano clima organizacional y laboral;
- XXIII.** Mantener constante comunicación con la representación sindical a fin de lograr relaciones de respeto y mutua confianza, con el objeto de dar atención y solución a las problemáticas laborales que llegaren a suscitarse, y

XXIV. Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 40. Los conflictos laborales de carácter individual que se generen en las diversas Unidades Administrativas deberán ser atendidos en primera instancia por el superior inmediato, y al agotar lo que a su parte corresponda lo harán del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos, para que éste proceda en ejercicio de sus atribuciones.

Con relación a los conflictos colectivos se estará a lo dispuesto por la Ley en la materia, y corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos el liderazgo de los servidores públicos que intervengan en la solución, contando con el apoyo de los titulares de las Unidades Administrativas del COBAQ involucradas, de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

Sección VII De la Dirección de Vinculación

Artículo 41. Al titular de la Dirección de Vinculación le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Atender y dar seguimiento a la ejecución, avance y desarrollo de los planes y programas institucionales en materia de vinculación;
- II.** Establecer las relaciones con instituciones homólogas y afines en materia educativa y de la sociedad en general, en cada una de las regiones en que presta servicios el COBAQ;
- III.** Organizar, implementar, dirigir, supervisar y controlar las acciones pertinentes para brindar pláticas informativas y preventivas sobre conductas de riesgo a los estudiantes;
- IV.** Planear y coordinar el programa de servicio social y prácticas profesionales;
- V.** Coadyuvar con la Dirección Académica para programar, coordinar y organizar, los festivales, eventos deportivos, artísticos, culturales y cívicos, institucionales que favorezcan el desarrollo de las habilidades e integración social de los estudiantes;
- VI.** Promover y asegurar la integración y vinculación del servicio comunitario para la atención y el desarrollo integral del estudiante en beneficio de la comunidad de la cual forma parte;
- VII.** Llevar a cabo, en conjunto con la Dirección Académica, los planes y programas de vinculación autorizados, instituyendo las bases y los procedimientos necesarios para enfocarlos a la formación del estudiante;
- VIII.** Realizar las gestiones necesarias con el fin de vincular al COBAQ, con instituciones públicas y privadas, y
- IX.** Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Capítulo III De las Coordinaciones Regionales

Sección I Disposiciones generales

Artículo 42. Al frente de cada Región se encontrará un Coordinador Regional, el cual será el superior jerárquico de los Directores de Plantel que la conforman, y será el encargado de supervisar dentro de la misma, la implementación, atención, control y seguimiento de los procesos académicos y administrativos en cada uno de los planteles que la integran.

Artículo 43. El Coordinador Regional es la autoridad que, en el ámbito de los planteles bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a los planteles para facilitar y promover la calidad de la educación; coadyuva en la comunicación entre Dirección General y planteles, padres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de los planteles, el buen desempeño y el cumplimiento del objeto del COBAQ.

Artículo 44. Con base a las necesidades del COBAQ, la estructura ocupacional y la disposición presupuestal, se crearán las Coordinaciones Regionales que demande el servicio.

Artículo 45. Para ocupar el cargo de Coordinador Regional, además de los requisitos establecidos en el artículo 31 de este ordenamiento, se contemplarán los siguientes requisitos:

- I. Tener cuando menos tres años de experiencia en actividades académicas y culturales, así como acreditar experiencia en la administración pública, y
- II. Los demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 46. A cada Coordinador Regional se le añadirá la denominación que le correspondiere, de acuerdo a la región donde se desempeñe, teniendo sobre los planteles que la integran, las atribuciones siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el programa operativo anual, el plan institucional y el cronograma operativo de los planteles;
- II. Determinar, previo acuerdo con el Director General, las políticas de enlace de los planteles con las Unidades Administrativas, para efectos de eficientar los procesos administrativos y académicos;
- III. Diseñar y canalizar al Director General las propuestas de mejora que estimen pertinentes para la operación, evaluación y control de las funciones inherentes a los planteles de la región a su cargo;
- IV. Establecer las medidas de apoyo para la aplicación de los programas y acciones que contribuyan a la mejora de los procesos, la operación, desarrollo y consolidación de los planteles;
- V. Analizar los principales indicadores educativos por plantel, a efecto de establecer las acciones de mejora que permitan impulsar la educación y el desarrollo de las habilidades y destrezas en los estudiantes;
- VI. Dar seguimiento a los resultados obtenidos por plantel, asegurándose de que se implementen las acciones preventivas, correctivas y de mejora, de modo que permitan elevar la calidad académica;
- VII. Supervisar la aplicación de normas, lineamientos, políticas, protocolos, planes y programas de estudios en los planteles;
- VIII. Contribuir con la Unidad de Apoyo Técnico de Información Institucional, con el fin de lograr el fortalecimiento de la imagen institucional, impulsando a los estudiantes a participar en actividades cívicas, culturales y deportivas que permitan la integración con la sociedad;
- IX. Representar al Director General en las actividades oficiales en los planteles, cuando así se lo instruya él mismo, y
- X. Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 47. La circunscripción territorial que abarcará, así como los planteles que integrarán, cada una de las coordinaciones regionales, será determinada por la Junta Directiva, atendiendo a las necesidades del COBAQ.

Capítulo IV De las Direcciones de Plantel

Sección I Directores de Plantel

Artículo 48. Al frente de cada plantel, se encontrará un Director de Plantel, quien será el responsable directo del mismo y de quien dependerá subordinadamente el personal docente y administrativo asignado al plantel correspondiente.

Actuará bajo la coordinación y supervisión del correspondiente Coordinador Regional.

Artículo 49. Para ocupar el cargo de Director de Plantel, además de los establecidos en el artículo 31, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener cuando menos tres años de experiencia en actividades académicas, culturales y acreditar experiencia en la administración pública, y
- II. Los demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, demás normatividad aplicable.

Artículo 50. Los Directores de Plantel tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer el liderazgo del plantel, mediante la administración creativa y eficiente de sus recursos asignados y el establecimiento de vínculos entre el plantel y su entorno;
- II. Organizar y coordinar los planes, programas, sistemas y proyectos educativos aplicables a su Plantel;
- III. Atender y solucionar los problemas académicos, administrativos y laborales que se susciten en el plantel a su cargo, conforme a las normas y reglamentos vigentes;
- IV. Coordinar el proceso de inscripción y reinscripción de los estudiantes;
- V. Atender a los padres de familia e informarles sobre la situación escolar de los estudiantes;
- VI. Proponer a la Dirección Académica la carga horaria del plantel que dirige, lo cual hará de forma semestral, dando vista de la propuesta a la Dirección de Recursos Humanos;
- VII. Representar al Plantel a su cargo;
- VIII. Efectuar las comisiones y dirigir las actividades académicas y administrativas que les sean encomendadas;
- IX. Promover la continua formación y desarrollo del personal a su cargo;
- X. Diseñar, implementar, coordinar y evaluar las estrategias para la mejora del plantel;
- XI. Apoyar a los docentes en la planeación e implementación de procesos de enseñanza y de aprendizaje por competencias;
- XII. Propiciar un ambiente escolar conducente al aprendizaje y al desarrollo sano e integral de los estudiantes;
- XIII. Vigilar el uso y control de los documentos oficiales, así como de los instrumentos de evaluación y los procesos de acreditación y certificación, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIV. Imponer y ejecutar las sanciones al personal a su cargo, así como a los estudiantes inscritos en su plantel, que resulten procedentes de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

- XV.** Propiciar y procurar el adecuado uso de las instalaciones a su cargo;
- XVI.** Formular querrela o denuncia ante la Fiscalía General del Estado de Querétaro y la Fiscalía General de la Republica, con respecto a la comisión de algún delito que se efectuara en el plantel a su cargo, y
- XVII.** Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección II Subdirectores de Plantel

Artículo 51. Para facilitar el cumplimiento del objeto del COBAQ, los Directores de Plantel se auxiliarán de los Subdirectores de Plantel; en los Planteles habrá tantos Subdirectores, como determine la estructura ocupacional autorizada y la disponibilidad presupuestal.

Artículo 52. Los Subdirectores del Plantel, tendrán a su cargo, auxiliar al Director del Plantel en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 50, a excepción de las fracciones I, III, VI, VII, XIV y XVI las cuales ejercerá el Director en forma exclusiva, y actuaran bajo la coordinación y supervisión del Director del Plantel.

Artículo 53. Para ser Subdirector de Plantel, se deberán cubrir los mismos requisitos exigidos para los Directores de Plantel.

Capítulo V De las Unidades de Apoyo Técnico

Sección I De la Secretaría Técnica

Artículo 54. La Secretaría Técnica tiene por objeto proporcionar asesoría en la elaboración, diseño, formulación e implementación, ejecución, atención, supervisión, control y seguimiento de asuntos del despacho del Director General, fungiendo como su enlace operativo ante los titulares de las Unidades Administrativas y éste, contando con las atribuciones siguientes:

- I.** Atender y dar seguimiento a los planes, programas y compromisos estratégicos del Director General;
- II.** Elaborar un plan de trabajo anual y someterlo a la consideración del Director General para efectos de su aprobación y cumplimiento;
- III.** Implementar, atender, controlar y dar seguimiento al sistema de retroalimentación de información, con las diversas Unidades Administrativas para cumplir con el objeto del COBAQ;
- IV.** Auxiliar al Director General con motivo de su cargo como Secretario Ejecutivo ante la Junta Directiva;
- V.** Fungir como Secretario Ejecutivo Suplente del Director General, en la Junta Directiva, cuando así sea designado;
- VI.** Fungir como Secretario de Consejo, ante el Consejo Ejecutivo;
- VII.** Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por la Junta Directiva;
- VIII.** Elaborar los informes que se presentarán por parte del Director General ante la Junta Directiva;
- IX.** Solicitar, valorar y presentar al Director General los dictámenes técnicos derivados de las determinaciones emanadas de los Órganos Consultivos;

- X.** Elaborar el Programa Operativo Anual de la Secretaría Técnica en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- XI.** Fungir como titular de la Unidad de Transparencia del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro y desempeñar las funciones inherentes al nombramiento;
- XII.** Coordinar las labores y acciones para dar trámite y seguimiento a las solicitudes de información en el ámbito de transparencia y acceso a la información, presentadas ante el COBAQ, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Atender, turnar, dar seguimiento, contestar y en su caso resolver los asuntos turnados por el área de atención ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XIV.** Elaborar y presentar al Director General, los proyectos y dictámenes, solicitados con motivo de las facultades y atribuciones que detenta el Director General;
- XV.** Expedir certificaciones de los documentos que hayan sido elaborados en el ejercicio de sus facultades o de los originales que obren en su archivo, y
- XVI.** Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección II

Unidad de Apoyo Técnico de Información Institucional

Artículo 55. La Unidad de Apoyo Técnico de Información Institucional tiene por objeto planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo, implementación, actualización y consolidación de los sistemas de comunicación social e información institucional, para fortalecimiento de la imagen institucional del COBAQ, implementando programas y políticas de información que permitan la difusión de las actividades educativas, culturales y deportivas, así como los logros institucionales; contando con las atribuciones siguientes:

- I.** Formular y dirigir las políticas de información institucional y comunicación social, con sujeción a la política general de comunicación social del Poder Ejecutivo del Estado y a la normatividad aplicable;
- II.** Ejecutar la política de comunicación social que determine el Director General;
- III.** Conducir las relaciones del COBAQ con los medios de comunicación;
- IV.** Coordinar los sistemas de difusión que tienen por objeto la atención, orientación e información al público en materia institucional;
- V.** Difundir en términos de la normatividad aplicable los resultados de los programas de trabajo y acciones institucionales;
- VI.** Recopilar, analizar, procesar y coordinar la información generada por los medios de comunicación, relacionados con el COBAQ;
- VII.** Coordinar las acciones necesarias para brindar apoyo a las Unidades Administrativas del COBAQ con servicios de diseño, fotografía, audio y video;
- VIII.** Administrar de acuerdo con la normatividad aplicable los canales de comunicación oficial, síntesis informativa, revista de comunicación interna, página web y demás publicaciones especiales;
- IX.** Diseñar, organizar, controlar y supervisar los planes, programas y actividades relativos con las redes sociales del COBAQ;

X. Implementar y desarrollar mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan un flujo adecuado de información, y

XI. Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección III

Unidad de Apoyo Técnico de Calidad y Mejora Continua

Artículo 56. La Unidad de Apoyo Técnico de Calidad y Mejora Continua, tiene por objeto planear, organizar, dirigir y controlar las diversas actividades relacionadas con el desarrollo, implementación, actualización y consolidación de sistemas de gestión y administración de calidad en el COBAQ, mediante el desarrollo e innovación de los procesos académicos y administrativos; contando con las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar en materia de calidad y mejora continua, al Director General, y a las Unidades Administrativas;
- II. Diseñar la implementación, desarrollo y consolidación de sistemas de administración de calidad, para la innovación y mejora permanente de los procesos institucionales;
- III. Evaluar sistemáticamente el funcionamiento y los resultados de la administración e implementación de sistemas de mejora continua del COBAQ;
- IV. Organizar, coordinar y dirigir seminarios, cursos, congresos y otras actividades que fomenten el conocimiento de las técnicas y métodos que ayuden a las Unidades Administrativas, en la ejecución y seguimiento de los sistemas de calidad;
- V. Coordinar y realizar las encuestas, así como los sondeos de opinión respecto a las actividades del COBAQ;
- VI. Realizar el seguimiento al avance de los programas de mejora continua, implementados en las distintas áreas del COBAQ e informar al Director General de los resultados;
- VII. Implementar el sistema de administración de calidad, así como la atención y seguimiento al mismo en términos de las políticas institucionales;
- VIII. Presentar propuestas que contribuyan a optimizar las actividades que se realicen en cada Unidad Administrativa, y
- IX. Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección IV

Coordinación de Becas

Artículo 57. La Coordinación de Becas tiene por objeto difundir, coordinar y aprobar los programas de becas y estímulos, que se instituyan para beneficio de los estudiantes del COBAQ; contando con las atribuciones siguientes:

- I. Promover la igualdad y equidad de oportunidades a través de la implementación de un sistema de becas que facilite el acceso y la permanencia de estudiantes de buen desempeño académico;
- II. Difundir los programas de becas Federales, Estatales y Municipales destinados a los estudiantes en situación de vulnerabilidad, con el objetivo de lograr un adecuado desempeño académico;
- III. Fomentar 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;

- IV. Impulsar mecanismos para ampliar las oportunidades de educación que propicien que los estudiantes menos favorecidos tengan acceso a la educación media superior;
- V. Proponer para aprobación del Director General, la implementación de medidas administrativas, políticas, lineamientos y requisitos, que se apliquen a los estudiantes que aspiren a una beca o estímulo, así como a los que ya sean beneficiarios de alguna;
- VI. Proponer adecuaciones a la operación para el otorgamiento de becas o estímulos, ya sea en el ámbito Federal, Estatal y Municipal;
- VII. Coordinar las acciones necesarias para brindar apoyo a los planteles para el otorgamiento de becas y estímulos;
- VIII. Revisar que las solicitudes de becas cumplan con los requisitos necesarios para su otorgamiento;
- IX. Aplicar las sanciones que en términos de la normatividad aplicable corresponda a los postulantes o beneficiarios, que presenten información falsa, con el objeto de obtener o incrementar una beca, así como solicitar devoluciones en los casos que no se cumpla con la normatividad vigente;
- X. Proponer políticas y lineamientos institucionales que coadyuven a que los estudiantes puedan acceder a becas de estudios universitarios, y
- XI. Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección V

Unidad de Apoyo Técnico de Gestión Interinstitucional

Artículo 58. La Coordinación de Gestión Interinstitucional tiene por objeto fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional del COBAQ, mediante la formulación y seguimiento de los asuntos e instrucciones emanados de la Dirección General, con la finalidad de verificar su oportuna atención, contando con las atribuciones siguientes:

- I. Atender y dar seguimiento a la correspondencia dirigida al Director General;
- II. Coordinar la implementación de acciones para la atención y seguimiento a los acuerdos e instrucciones del Director General;
- III. Proporcionar los servicios generales de correspondencia y mensajería interna del Director General;
- IV. Administrar la agenda del Director General;
- V. Planear y coordinar las giras donde intervenga el Director General, en coadyuvancia con la Unidad de Apoyo Técnico de Información Interinstitucional;
- VI. Determinar y dar seguimiento al protocolo para entrevistas, conferencias y demás asuntos que tenga que realizar el Director General;
- VII. Elaborar fichas técnicas, sobre los temas que le encomiende el Director General;
- VIII. Atender a las personas que soliciten audiencia con el Director General cuando éste no se encuentre y canalizar a la instancia correspondiente, según sea el caso;
- IX. Controlar las actividades del personal adscrito a la oficina de Dirección General;

- X.** Remitir las instrucciones que gire el Director General a los titulares de las Unidades Administrativas del COBAQ;
- XI.** Solicitar a los titulares de las Unidades Administrativas correspondientes, la información necesaria que requiera el Director General para la toma de decisiones;
- XII.** Fungir como el enlace oficial del COBAQ, ante las instituciones públicas y privadas, y
- XIII.** Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Sección VI **Unidad de Apoyo Técnico de la Dirección General**

Artículo 59. La Unidad de Apoyo Técnico de la Dirección General tiene por objeto dar seguimiento a las actividades encomendadas por el Director General al personal adscrito al COBAQ, dando seguimiento de las mismas de forma que coadyuve al cumplimiento del objeto del COBAQ, contando con las atribuciones siguientes:

- I.** Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones emitidas por el Director General, verificando que se cumplan en los términos señalados;
- II.** Fungir como enlace entre la Dirección General y las demás Unidades Administrativas;
- III.** Coadyuvar en el establecimiento de programas que contribuyan a mejorar la operación y desarrollo de los planteles;
- IV.** Fortalecer la presencia e imagen institucional del COBAQ;
- V.** Apoyar al Director General en aquellas actividades que le encomiende;
- VI.** Coadyuvar en la solución de problemas tanto académicos, laborales y administrativos emanados de los diversos Planteles, y
- VII.** Las demás que le señale la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Capítulo VI **Del Órgano Interno de Control**

Artículo 60. Al frente del Órgano Interno de Control del COBAQ habrá un titular, el cual será designado en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el cual observará las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables, así como los programas de trabajo de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

El Titular del Órgano Interno de Control, se auxiliará por los titulares de Auditoría, de Responsabilidades Administrativas y de Atención a Denuncias e Investigaciones, quienes serán designados por el Director General, el demás personal adscrito será nombrado en términos de las disposiciones aplicables.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo primero y segundo del presente artículo, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

El COBAQ proporcionará al Titular del Órgano Interno de Control, los recursos humanos y materiales que requieran, para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos del COBAQ están obligados a proporcionarle el auxilio que requiera para el ejercicio de sus facultades.

Título Cuarto

Capítulo Único

De las suplencias de los servidores públicos del COBAQ

Artículo 61. El Director General, durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, será suplido por el servidor público que él designe. En las ausencias mayores a quince días hábiles, será suplido por quien designe el Comisionado General de Entidades Paraestatales.

Artículo 62. Los Directores de Área, los Coordinadores Regionales y los Titulares de las Unidades de Apoyo Técnico, durante sus ausencias temporales, de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 63. Los Directores de Plantel durante sus ausencias temporales, de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el Subdirector de Plantel, para el caso de existir más de uno, será por el que cuente con mayor antigüedad; si exceden de cinco días hábiles serán suplidos por el funcionario que designe el Director General.

Artículo 64. El titular del Órgano Interno de Control durante sus ausencias, será suplido, con base en lo dispuesto por Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Transitorios

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

Segundo. Se abroga el reglamento del Consejo Consultivo de Coordinadores de Plantel, del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, expedido por la Junta Directiva con fecha 31 de octubre de 1995 y publicado el 1 de enero de 1996, en el órgano de información Gaceta COBAQ, número 115, del año XIII.

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

Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 29 veintinueve días del mes de junio del 2022 dos mil veintidós.

Mauricio Kuri González
Gobernador del Estado de Querétaro

Rúbrica

María Guadalupe Murguía Gutiérrez
Secretaria de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Rúbrica

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

AVISO



COMISION ESTATAL
DE INFRAESTRUCTURA

Dirección de concursos y
contratos

LICITACIÓN PÚBLICA CONVOCATORIA 046

De conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro a través de la Dirección de Concursos y Contratos, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Número: LP/IMA 2021/043/2022, para la contratación a Precios Unitarios y Tiempo Determinado de la obra pública: "LIMPIEZA Y DESAZOLVE DEL RÍO SAN JUAN EN LA LOCALIDAD DE SAN NICOLÁS, TEQUISQUIAPAN Y DEL RÍO SAN JUAN EN EL FRACCIONAMIENTO LA RUEDA, SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO." de conformidad con lo siguiente:

Costo de las bases	Fecha límite para pago de las bases	Visita al sitio de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Fallo
\$4,907.22 (Cuatro mil novecientos siete pesos 22/100 M.N.)	07 al 08 de julio de 2022 hasta las 14:30 Hrs.	08-julio-2022 09:00 Hrs.	08-julio -2022 14:00 Hrs.	15-julio -2022 12:00 Hrs.	18-julio-2022 12:00 Hrs.	19-julio -2022 12:00 Hrs.

- El plazo de ejecución para los trabajos será de 90 días naturales, con fecha estimada de inicio el 21 de julio de 2022 y de término el 18 de octubre de 2022.
- Ubicación del sitio donde se llevarán a cabo los trabajos: Localidad de San Nicolás, Tequisquiapan y del Río San Juan en el Fracc. La Rueda, San Juan Del Río, Querétaro.
- La procedencia de los recursos es estatal, provenientes del fondo: MEDIO AMBIENTE 2021
- Sólo podrán participar los licitantes que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Querétaro y cuyo registro cuente con la especialidad: 203 – Agua, riego y saneamiento.
- Los interesados deberán dirigirse a la Dirección de Concursos y Contratos de la Comisión para acreditarse, una vez acreditado se les entregará un folio para que ingresen a la página de la CEIQ y puedan generar su línea de captura con el que podrán pagar directamente en los bancos que se mencionan en dicho recibo o por transferencia interbancaria. Una vez realizado el pago, deberán subir a dicha plataforma el comprobante de pago escaneado para su validación correspondiente y poder descargar los archivos que comprenden las bases de licitación. En caso de asociarse con dos o más empresas para una participación conjunta, estas también deberán acreditarse ante la convocante y bastara con la adquisición de un solo ejemplar de bases de licitación.
- Los requisitos que deberán presentar los licitantes para solicitar la acreditación podrán ser consultados y recabados ante la convocante.
- Sólo podrán participar los licitantes que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Querétaro y cuyo registro cuente con la especialidad: 203 – Agua, riego y saneamiento.
- La etapa de adquisición de bases y acreditación será del 07 al 08 de julio de 2022 en los horarios de 09:00 a las 14:30 Hrs.
- El capital contable mínimo requerido para participar será de \$3.40 MDP.
- El porcentaje de anticipo a otorgar será del 30% (treinta por ciento) del monto.
- El licitante deberá entregar una garantía de seriedad de la propuesta, mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la Convocante, que cubra el cinco por ciento del monto total propuesto incluyendo el IVA. Las garantías a presentar por el licitante ganador para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedidas por una institución autorizada, correspondiente al diez por ciento (10%) del monto del contrato por concepto de cumplimiento, diez por ciento (10%) del monto del contrato por concepto de vicios ocultos, así como una fianza por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo.
- No podrán participar los licitantes que se encuentren en los supuestos del artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (peso mexicano).
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La Comisión Estatal de Infraestructura evaluará cada una de las propuestas en sus etapas técnica y económica, de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación, eligiendo de las propuestas que reúnan todos los requisitos solicitados en las mismas, la solvente más baja.
- La forma de pago de los trabajos será: en moneda nacional, mediante estimaciones presentadas en un plazo no mayor a un mes; las cuales se pagarán en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha en que el contratista presente la factura correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Los interesados en participar deberán acreditar experiencia y capacidad técnica en: Agua, riego y saneamiento.
- La capacidad financiera se acreditará por los licitantes demostrando que cuentan con el capital contable mínimo solicitado, las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en Materia de Seguridad Social en sentido positivo y vigentes, estar al corriente en las declaraciones anuales y mensuales ante el SAT y que sus estados financieros demuestren la solvencia suficiente para hacer frente a sus compromisos de pago, de conformidad a lo establecido en las bases de licitación.
- Las condiciones, requisitos generales que deberán cumplir los licitantes, serán de conformidad a lo establecido en las bases de licitación, las cuales se encuentran para su disposición y consulta en la Dirección de concursos y contratos de la Comisión Estatal de Infraestructura.
- Si se podrán subcontratar partes de los trabajos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los insumos prioritarios para la ejecución de esta obra son: La maquinaria necesaria para la ejecución de los trabajos.
- Los eventos del presente proceso de licitación se desarrollarán en estricto apego al protocolo de seguridad sanitaria, vigilando en todo momento el uso de cubrebocas, las medidas básicas de higiene y sana distancia; por lo que la CEIQ se reserva el derecho a suspender los actos, sesiones, reuniones o procedimientos derivados de la presente Convocatoria, derivado de los acuerdos que en su caso emitan las autoridades correspondientes en materia de Seguridad Sanitaria.

Santiago de Querétaro, Qro., a 07 de julio de 2022.

ARQ. JUAN JOSÉ PERRUSQUIA NUÑEZ
DIRECTOR DE CONCURSOS Y CONTRATOS
Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro Rúbrica

www.ceiqro.gob.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa." "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA"

*Ejemplar o número del día	0.625 UMA	\$ 60.13
*Ejemplar atrasado	1.875 UMA	\$ 180.41

*De conformidad con lo establecido en el Artículo 173 Fracción VII de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 40 EJEMPLARES, FUE IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.