



**Gobierno del  
Estado de Morelos**  
Secretaría de Educación

## **Manual de Organización Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos**

Cuernavaca, Mor., a 28 de mayo de 2012



## II.- CONTENIDO

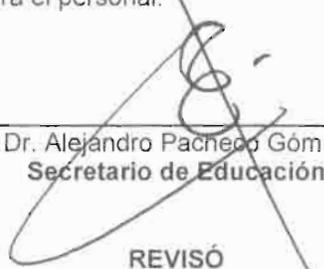
Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII



### III.- AUTORIZACIÓN

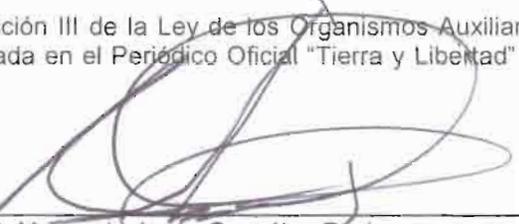
#### AUTORIZÓ

Con fundamento en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4916 del 01 de septiembre de 2011, y artículo 5 de la Ley de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4916 del 01 de septiembre de 2011, se expide el presente Manual de Organización del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación

#### REVISÓ

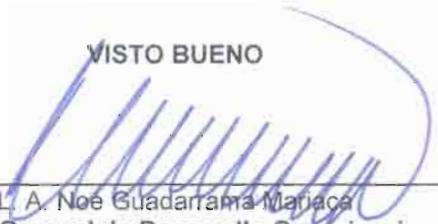
Con fundamento en el artículo 49 fracción III de la Ley de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4916 del 01 de septiembre de 2011.

  
\_\_\_\_\_  
M.C.P. Mauro de Jesús González Pacheco  
Director General del Colegio de  
Bachilleres del Estado de Morelos

#### APROBÓ

Remítase al Órgano de Gobierno para su aprobación, el presente Manual de Organización.

#### VISTO BUENO

  
\_\_\_\_\_  
L. A. Noe Guadarrama Maraca  
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 28 de mayo de 2012

Número de Páginas: 47





#### IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Estatuto General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos.

Este documento sirve para:

- + Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la unidad administrativa;
- + Establecer los niveles jerárquicos;
- + Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- + Encomendar responsabilidades;
- + Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- + Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- + Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- + Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- + Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, misión, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

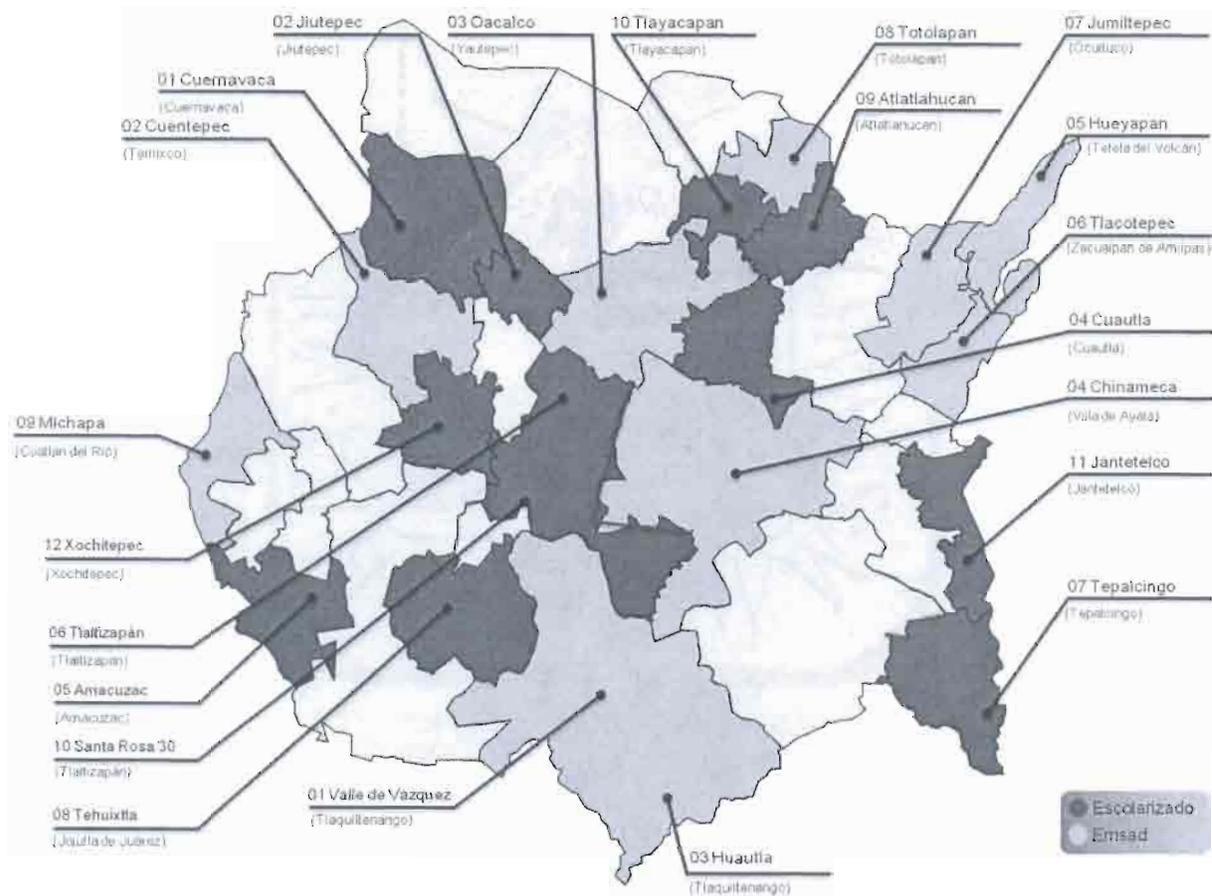


## V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos se crea con base en el Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 3396 de fecha 14 de septiembre de 1988, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Estatal.

Mediante el Decreto numero doscientos sesenta y seis se ratifica y adecuan las disposiciones jurídicas que regulan la competencia del Organismo Público Descentralizado denominado "Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, asimismo el cinco de enero del dos mil se pública mediante el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 4025 el Estatuto General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, el cual se reforma en su fracción VII del artículo 14 por Artículo Único por Decreto s/n publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4886 de fecha veinte de abril del dos mil once.

Está conformado por 22 centros educativos, 12 de ellos Escolarizados y 10 Módulos de Educación Media Superior a Distancia, EMSAD, ubicados en 20 de los 33 municipios que constituyen el Estado de Morelos tal y como se muestra en el siguiente mapa.



Tiene como Misión Educar y Formar bachilleres capaces y comprometidos con su desarrollo individual y el de la sociedad, y como visión, aspira ser una institución del nivel Medio Superior que ofrezca servicios educativos de calidad, con pertinencia a las necesidades y requerimientos de la sociedad morelense.



## V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En base a ello, el COBAEM ha venido desarrollando programas Institucionales que en su conjunto, constituyen un factor decisivo en el rumbo de la gestión administrativa, permitiéndole de manera sustancial, alcanzar las metas trazadas en la Misión, Visión y Valores de la Institución.

También, le permiten dar cumplimiento a las directrices emanadas del Diagnóstico de la educación en el Estado, Instrumentos de planeación y control, Participación directa de la sociedad, Proyectos estratégicos, Líneas de acción, Instrumentos de evaluación permanente, planteadas en el Programa Educativo Estatal 2007 – 2102 y donde se establecen los objetivos estratégicos, metas y acciones del sector educativo que marcarán el rumbo que en materia educativa demanda el Estado de Morelos en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y que de forma general se pueden resumir en los siguientes:

1. Plan de Mejora Continua 2011 - 2013
2. Programa para el Mejoramiento de los Resultados en los Indicadores de la Calidad Académica PROMERICA.
3. Ingreso al Sistema Nacional del Bachillerato, SNB.
4. Programa Operativo Anual 2012.

Aunado a ello, se ha hecho indispensable contar con mecanismos que le permitan ordenar, concentrar y sistematizar la información relacionada con el funcionamiento de las áreas considerando el desarrollo y crecimiento que el Colegio de Bachilleres ha tenido en los últimos años, por lo que también es importante implementar herramientas que integren la información operativa a través de este Manual de Organización, que faciliten la calidad y homogeneidad del trabajo que se realiza, la toma de decisiones, el orden y la mejora continua.

Este Manual presenta una visión conjunta del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos y permite llevar una adecuada organización. En él se precisan las acciones que realiza cada unidad Administrativa, todo ello, con el objetivo de agilizar y eficientar las actividades desarrolladas por el personal.

Finalmente, es importante subrayar que el presente Manual tiene como finalidad informar al personal de cada una de las acciones y con lineamientos claros a seguir, para que el personal apoye al logro de los objetivos Institucionales del Organismo.



## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
  - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
  - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
  - 3.1. **Leyes:**
    - 3.1.1. Federales:
      - 3.1.1.1. Ley Agraria
      - 3.1.1.2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
      - 3.1.1.3. Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
      - 3.1.1.4. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
      - 3.1.1.5. Ley Federal del Trabajo.
      - 3.1.1.6. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
      - 3.1.1.7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
      - 3.1.1.8. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
      - 3.1.1.9. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
      - 3.1.1.10. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
      - 3.1.1.11. Ley del Impuesto sobre la Renta.
      - 3.1.1.12. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
      - 3.1.1.13. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
      - 3.1.1.14. Ley de Planeación.
      - 3.1.1.15. Ley del Seguro Social.
      - 3.1.1.16. Ley General de Educación
    - 3.1.2. Estatales:
      - 3.1.2.1. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.2. Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.
      - 3.1.2.3. Ley de Educación del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.4. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
      - 3.1.2.5. Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.6. Ley de Coordinación Hacendaría del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.7. Ley de Coordinación Fiscal.
      - 3.1.2.8. Ley Estatal de Planeación
      - 3.1.2.9. Ley General de Bienes del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.10. Ley de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.11. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.12. Ley de Educación del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.13. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.14. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.15. Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.16. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.17. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
      - 3.1.2.18. Ley de Auditoría Superior Gubernamental del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.19. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.20. Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos, correspondiente al Ejercicio Fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre del Dos Mil Doce.
      - 3.1.2.21. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.
      - 3.1.2.22. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
      - 3.1.2.23. Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.
      - 3.1.2.24. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos



## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 3.1.2.25. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 3.1.2.26. Ley Estatal de Documentación y archivos de Morelos.
- 3.1.2.27. Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y Soberano de Morelos
- 3.1.2.28. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos
- 3.1.2.29. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos.
- 3.1.2.30. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
- 3.2. **Códigos:**
  - 3.2.1. Federales:
    - 3.2.1.1. Código Civil Federal.
    - 3.2.1.2. Código Penal Federal.
    - 3.2.1.3. Código Federal de Procedimientos Civiles
  - 3.2.2. Estatales:
    - 3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
    - 3.2.2.2. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
    - 3.2.2.3. Código Penal para el Estado de Morelos.
    - 3.2.2.4. Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
    - 3.2.2.5. Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
    - 3.2.2.6. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Morelos.
- 4. **PLANES:**
  - 4.1.1. Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2010
  - 4.1.2. Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012
- 5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
  - 5.1. **Reglamentos:**
    - 5.1.1. Estatales:
      - 5.1.1.1. Reglamento Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos
      - 5.1.1.2. Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
      - 5.1.1.3. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
      - 5.1.1.4. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
      - 5.1.1.5. Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.
      - 5.1.1.6. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
      - 5.1.1.7. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
      - 5.1.1.8. Reglamento de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos.
      - 5.1.1.9. Reglamento de la Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y Soberano de Morelos.
      - 5.1.1.10. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
      - 5.1.1.11. Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos.
      - 5.1.1.12. Reglamento del Registro Público de los Organismos Descentralizados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos
      - 5.1.1.13. Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Fiscalización.
    - 5.1. **Decretos:**
      - 5.2. Federales:
        - 5.2.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.



## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 5.2 Estatales:**
  - 5.2.1 Decreto que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos.
  - 5.2.2 Decreto que ratifica y adecua las disposiciones jurídicas que regulan la competencia del Organismo Público Descentralizado denominado "Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos".
  - 5.2.3 Decreto por el que se reforma el Estatuto General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos".
- 5.3 Acuerdos:**
  - 5.3.1 Estatales
  - 5.3.2 Acuerdo de Calidad Regulatoria.
  - 5.3.3 Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.
  - 5.3.4 Acuerdo mediante el cual se establecen las Unidades de Información Pública y se crean los Consejos de Información Clasificada de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Morelos.
- 5.4 Programas:**
  - 5.4.1 Estatales:
  - 5.4.2 Programa Sectorial de Educación.
  - 5.4.3 Programas Estatales.
  - 5.4.4 Programa Estatal de Transparencia y Acceso a la Información.
- 6 MANUALES:**
  - 6.1 Estatales:
    - 6.1.1 Manual de Organización del Colegio de bachilleres del Estado de Morelos
    - 6.1.2 Manual de Políticas y Procedimientos del Colegio de bachilleres del Estado de Morelos.
- 7 LINEAMIENTOS:**
  - 7.1 Federales:
    - 7.1.1 Lineamiento de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Control del Ejercicio Presupuestario.
  - 7.2 Estatales:
    - 7.2.1 Lineamiento que Declara la Difusión de Oficio de las Cédulas Profesionales.
    - 7.2.2 Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
- 8 GUÍAS/CATÁLOGOS:**
  - 8.1 Guías:
    - 8.1.1 Federales:
      - 8.1.1.1 Guía Metodológica para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades Técnicas.
  - 8.2 Estatales:
    - 8.2.1 Guía Práctica en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos.
- 9 OTROS:**
  - 9.1 Federales:
    - 9.1.1 Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo.
    - 9.1.2 Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública.
    - 9.1.3 Norma que regula la designación del Empleado del Mes.
    - 9.1.4 Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada
    - 9.1.5 Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento
  - 9.2 Estatales:
    - 9.2.1 Estatuto General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, publicado en el periódico oficial Tierra y libertad número 4025 de fecha 5 Enero del 2000.
    - 9.2.2 Contrato Colectivo 2010-2012.

**Nota:** los ordenamientos del marco jurídico de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.



## VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Estatuto General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4886 de fecha veinte de abril del dos mil once, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

**Artículo 5.-** El Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, tiene como atribuciones las siguientes:

- I. Organizarse dentro de los lineamientos señalados y tener como marco legal de sus actividades, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley General de Educación, la Ley de Educación Pública del Estado de Morelos, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y todas aquellas normas relativas y aplicables supletoriamente, ciñéndose a las normas que establezca la Dirección General del Bachillerato de la S.E.P.
- II. Crear, administrar y desarrollar planteles o extensiones de los mismos en los lugares del Estado, socialmente requeridos, y que basados en los estudios correspondientes, estime conveniente, la Junta Directiva de acuerdo a la fracción IV del Artículo 14 de este Ordenamiento.
- III. Organizar e impartir los estudios de bachillerato a través de las modalidades escolarizada y abierta.
- IV. Elevar la calidad en el desempeño de su personal Docente y Administrativo.
- V. Incorporar los estudios de aquellas Instituciones similares que lo soliciten y cumplan los requisitos establecidos por el Colegio.
- VI. Expedir Certificados de Estudios y otorgar constancias de formación para el trabajo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Control Escolar.
- VII. Conceder, negar o retirar revalidación y reconocimiento de validez oficial a estudios realizados en Instituciones Federales, Estatales y Particulares que impartan el mismo tipo de enseñanza.
- VIII. Fijar términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico y administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley del Servicio Civil del Estado, el Decreto de Creación, el Reglamento del Personal Académico, este Estatuto y las demás normas que sean afines con las anteriores.
- IX. Administrar su patrimonio, procurando allegarse recursos adicionales o extraordinarios para su óptimo desarrollo.
- X. Las demás que se deriven de la Constitución Federal y Estatal, así como las que sean afines con las anteriores.



## VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

Educar y formar bachilleres capaces y comprometidos con su desarrollo individual y el de la sociedad.

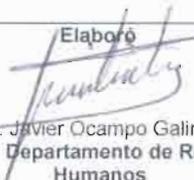
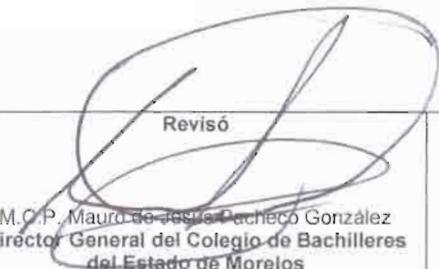
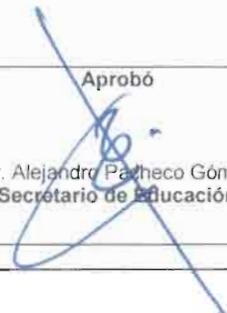
### VISIÓN

Aspiramos ser una Institución del Nivel Medio Superior que ofrezca servicios educativos de calidad, con pertinencia a las necesidades y requerimiento de la sociedad.



### IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
105		2 1 10 7 1 0 0 0	DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MORELOS	5
115		2 1 10 7 1 0 0 0	ASISTENTE EJECUTIVA	
115		2 1 10 7 1 0 0 0	ASISTENTE	
111		2 1 10 7 1 0 0 0	JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y RELACIONES LABORALES.	
113		2 1 10 7 1 0 0 0	SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y RELACIONES LABORALES	
109		2 1 10 7 1 1 0 0	COORDINADOR GENERAL	3
113		2 1 10 7 1 1 0 0	SUBJEFE DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA	
115		2 1 10 7 1 1 0 0	ASISTENTE	
<b>TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN</b>				<b>8</b>

<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Javier Ocampo Galindo Jefe del Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>Revisó</p>  <p>M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos</p>	<p>Aprobó</p>  <p>Dr. Alejandro Pacheco Gómez Secretario de Educación</p>
--	--	--



**IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
109		2 1 10 7 1 1 1 0	COORDINACIÓN SECTORIAL DE VINCULACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.	5
10		2 1 10 7 1 1 1 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE VINCULACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.	
111		2 1 10 7 1 1 1 1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL.	
113		2 1 10 7 1 1 1 1	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	
9		2 1 10 7 1 1 1 1	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y COMUNICACIÓN	

TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN 5

Elaboró

Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



**IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
109		2 1 10 7 1 1 2 0	DIRECTOR ACADÉMICO	2
10		2 1 10 7 1 1 2 0	SECRETARIA DE DIRECCIÓN ACADÉMICA	
111		2 1 10 7 1 1 2 1	JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE CIENCIAS	3
8		2 1 10 7 1 1 2 1	SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE CIENCIAS	
115		2 1 10 7 1 1 2 1	JEFE DE LA UNIDAD DE CIENCIAS	
111		2 1 10 7 1 1 2 2	JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE HUMANIDADES	3
8		2 1 10 7 1 1 2 2	SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE HUMANIDADES	
115		2 1 10 7 1 1 2 2	JEFE DE LA UNIDAD DE HUMANIDADES	
113		2 1 10 7 1 1 2 3	JEFA DE DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y PARAESCOLARES.	4
16		2 1 10 7 1 1 2 3	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y PARAESCOLARES.	
13		2 1 10 7 1 1 2 3	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y PARAESCOLARES	
10		2 1 10 7 1 1 2 3	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y PARAESCOLARES	
113		2 1 10 7 1 1 2 4	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EMSAD'S	2
16		2 1 10 7 1 1 2 4	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE EMSAD'S	
113		2 1 10 7 1 1 2 5	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	7
9		2 1 10 7 1 1 2 5	SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	
16		2 1 10 7 1 1 2 5	AUXILIAR DE SERVICIOS ESCOLARES	
16		2 1 10 7 1 1 2 5	AUXILIAR DE SERVICIOS ESCOLARES	
16		2 1 10 7 1 1 2 5	AUXILIAR DE SERVICIOS ESCOLARES	
16		2 1 10 7 1 1 2 5	AUXILIAR DE SERVICIOS ESCOLARES	
4		2 1 10 7 1 1 2 5	AUXILIAR DE SERVICIOS ESCOLARES	
<b>TOTAL DE PLAZAS</b>				<b>21</b>

Elaboró

Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

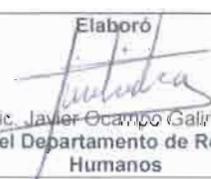
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



### IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
109		2 1 10 7 1 1 3 0	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1
109		2 1 10 7 1 1 3 1	SUBDIRECTOR FINANCIERO	40
10		2 1 10 7 1 1 3 1	SECRETARIA DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	
111		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y NOMINAS.	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	
14		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFE DE LA UNIDAD DE NOMINAS	
14		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DE NOMINAS	
16		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DE SEGURO SOCIAL	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	
111		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	
111		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y SOPORTE TECNOLÓGICO.	
16		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y SOPORTE TECNOLÓGICO.	
16		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y SOPORTE TECNOLÓGICO.	
111		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
7		2 1 10 7 1 1 3 1	SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFE DE LA UNIDAD DEL DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS	
14		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
16		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
16		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
16		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
16		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
111		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA	

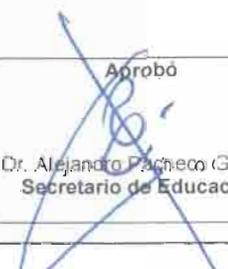
Elaboró

  
Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

  
M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación

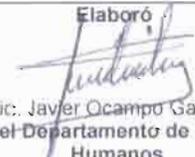


**IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

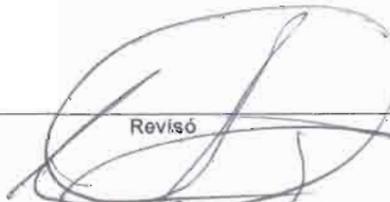
Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
115		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA	
115		2 1 10 7 1 1 3 1	OFICIALÍA DE PARTES	
3		2 1 10 7 1 1 3 1	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 1 3 1	INTENDENTE	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	
14		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DE ALMACÉN	
5		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	
9		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DE ADQUISICIONES	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL	
113		2 1 10 7 1 1 3 1	JEFE DE LA UNIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL	
14		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DE CONTROL PATRIMONIAL	
14		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DE CONTROL PATRIMONIAL	
5		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DE CONTROL PATRIMONIAL	
5		2 1 10 7 1 1 3 1	AUXILIAR DE CONTROL PATRIMONIAL	

TOTAL DE PLAZAS 41

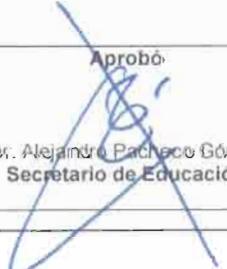
Elaboró

  
Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

  
M.C.P. Mairo de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



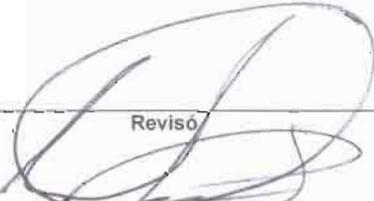
### IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
109		2 1 10 7 1 2 0 0	DIRECTOR DEL PLANTEL "C" 01 CUERNAVACA	
8		2 1 10 7 1 2 0 0	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN	
8		2 1 10 7 1 2 0 0	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN	
113		2 1 10 7 1 2 0 0	COORDINADORA ACADÉMICA	
113		2 1 10 7 1 2 0 0	COORDINADOR ACADÉMICA	
6		2 1 10 7 1 2 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
6		2 1 10 7 1 2 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 2 0 0	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
115		2 1 10 7 1 2 0 0	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
16		2 1 10 7 1 2 0 0	RESPONSABLE DE SERVICIOS ESCOLARES	
14		2 1 10 7 1 2 0 0	RESPONSABLE DE SERVICIOS ESCOLARES	
10		2 1 10 7 1 2 0 0	ENCARGADA DEL CENTRO DE COMPUTO	
10		2 1 10 7 1 2 0 0	ENCARGADA DEL CENTRO DE COMPUTO	
9		2 1 10 7 1 2 0 0	RESPONSABLE DE LABORATORIO DE CIENCIAS	
9		2 1 10 7 1 2 0 0	RESPONSABLE DE LABORATORIO DE CIENCIAS	
9		2 1 10 7 1 2 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
9		2 1 10 7 1 2 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
6		2 1 10 7 1 2 0 0	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
6		2 1 10 7 1 2 0 0	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
4		2 1 10 7 1 2 0 0	INTENDENTE JARDINERO	
3		2 1 10 7 1 2 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 2 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 2 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 2 0 0	INTENDENTE	
4		2 1 10 7 1 2 0 0	VELADOR	
4		2 1 10 7 1 2 0 0	VELADOR	
<b>TOTALES POR DIRECCIÓN</b>				<b>26</b>

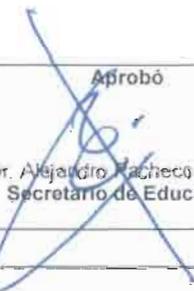
Elaboró

  
Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

  
M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



**IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
109		2 1 10 7 1 3 0 0	DIRECTOR DEL PLANTEL "C" 02 JIUTEPEC	
8		2 1 10 7 1 3 0 0	SECRETARIA DEL DIRECTOR	
8		2 1 10 7 1 3 0 0	SECRETARIA DEL DIRECTOR	
113		2 1 10 7 1 3 0 0	COORDINADOR ACADÉMICO	
113		2 1 10 7 1 3 0 0	COORDINADOR ACADÉMICO	
6		2 1 10 7 1 3 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
6		2 1 10 7 1 3 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 3 0 0	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	
115		2 1 10 7 1 3 0 0	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	
14		2 1 10 7 1 3 0 0	RESPONSABLE DE SERVICIOS ESCOLARES	
14		2 1 10 7 1 3 0 0	RESPONSABLE DE SERVICIOS ESCOLARES	
10		2 1 10 7 1 3 0 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
10		2 1 10 7 1 3 0 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
9		2 1 10 7 1 3 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	
9		2 1 10 7 1 3 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
9		2 1 10 7 1 3 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
6		2 1 10 7 1 3 0 0	RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	
6		2 1 10 7 1 3 0 0	RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	
3		2 1 10 7 1 3 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 3 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 3 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 3 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 3 0 0	INTENDENTE	
4		2 1 10 7 1 3 0 0	VELADOR	
9		2 1 10 7 1 3 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	
<b>TOTALES POR DIRECCIÓN</b>				<b>25</b>

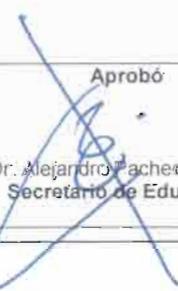
Elaboró

  
Lic. Javier Ocarro Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos  
Humanos

Revisó

  
M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del  
Estado de Morelos

Aprobó

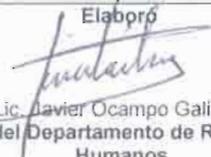
  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



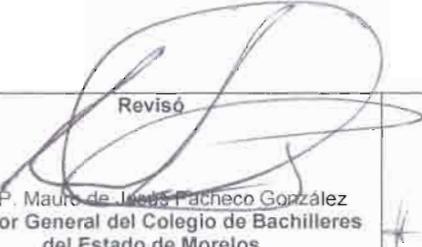
### IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
111		2 1 10 7 1 4 0 0	DIRECTOR DE PLANTEL "B" 03 OACALCO	
8		2 1 10 7 1 4 0 0	SECRETARIA DEL DIRECTOR	
113		2 1 10 7 1 4 0 0	COORDINADORA ACADÉMICA	
6		2 1 10 7 1 4 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINADORA ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 4 0 0	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
14		2 1 10 7 1 4 0 0	RESPONSABLE DE SERVICIOS ESCOLARES	
10		2 1 10 7 1 4 0 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
10		2 1 10 7 1 4 0 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
9		2 1 10 7 1 4 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	
9		2 1 10 7 1 4 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO	
9		2 1 10 7 1 4 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO	
9		2 1 10 7 1 4 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
9		2 1 10 7 1 4 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
6		2 1 10 7 1 4 0 0	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
6		2 1 10 7 1 4 0 0	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
3		2 1 10 7 1 4 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 4 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 4 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 4 0 0	INTENDENTE	
4		2 1 10 7 1 4 0 0	VELADOR	
<b>TOTALES POR DIRECCIÓN</b>				<b>20</b>

Elaboró

  
Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos  
Humanos

Revisó

  
M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres  
del Estado de Morelos

Aprobó

  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



### IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
109		2 1 10 7 1 5 0 0	DIRECTOR DEL PLANTEL "C" 04 CUAUTLA	
8		2 1 10 7 1 5 0 0	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN	
8		2 1 10 7 1 5 0 0	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN	
113		2 1 10 7 1 5 0 0	COORDINADORA ACADÉMICA	
113		2 1 10 7 1 5 0 0	COORDINADOR ACADÉMICO	
6		2 1 10 7 1 5 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
6		2 1 10 7 1 5 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 5 0 0	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	
115		2 1 10 7 1 5 0 0	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	
16		2 1 10 7 1 5 0 0	RESPONSABLE DE SERVICIOS ESCOLARES	
16		2 1 10 7 1 5 0 0	RESPONSABLE DE SERVICIOS ESCOLARES	
10		2 1 10 7 1 5 0 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
10		2 1 10 7 1 5 0 0	ENCARGADA DEL CENTRO DE COMPUTO	
10		2 1 10 7 1 5 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO	
9		2 1 10 7 1 5 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	
9		2 1 10 7 1 5 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
9		2 1 10 7 1 5 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
6		2 1 10 7 1 5 0 0	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
3		2 1 10 7 1 5 0 0	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
3		2 1 10 7 1 5 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 5 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 5 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 5 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 5 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 5 0 0	INTENDENTE	
4		2 1 10 7 1 5 0 0	VELADOR	
<b>TOTALES POR DIRECCIÓN</b>				<b>25</b>

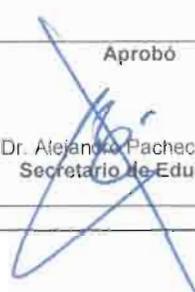
Elaboró

  
Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

  
M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



**IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
111		2 1 10 7 1 6 0 0	DIRECTOR DE PLANTEL "B" 05 AMACUZAC	
115		2 1 10 7 1 6 0 0	COORDINADOR ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 6 0 0	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
8		2 1 10 7 1 6 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
6		2 1 10 7 1 6 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
10		2 1 10 7 1 6 0 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
9		2 1 10 7 1 6 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	
9		2 1 10 7 1 6 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
6		2 1 10 7 1 6 0 0	RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	
3		2 1 10 7 1 6 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 6 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 6 0 0	JARDINERO	
4		2 1 10 7 1 6 0 0	VELADOR	
			<b>TOTALES POR DIRECCIÓN</b>	<b>13</b>

Elaboró

Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos  
Humanos

Revisó

M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres  
del Estado de Morelos

Aprobó

Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



### IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
111		2 1 10 7 1 7 0 0	DIRECTOR DE PLANTEL "A" 06 TLALTIZAPÁN	
8		2 1 10 7 1 7 0 0	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN	
115		2 1 10 7 1 7 0 0	COORDINADORA ACADÉMICA	
6		2 1 10 7 1 7 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 7 0 0	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
10		2 1 10 7 1 7 0 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
9		2 1 10 7 1 7 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
9		2 1 10 7 1 7 0 0	ENCARGADO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	
6		2 1 10 7 1 7 0 0	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
3		2 1 10 7 1 7 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 7 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 7 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 7 0 0	INTENDENTE	
<b>TOTALES POR DIRECCIÓN</b>				<b>13</b>

Elaboró

Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



### IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
111		2 1 10 7 1 8 0 0	DIRECTOR DEL PLANTEL "B" 07 TEPALCINGO	
113		2 1 10 7 1 8 0 0	COORDINADORA ACADÉMICA	
8		2 1 10 7 1 8 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
6		2 1 10 7 1 8 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 8 0 0	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
14		2 1 10 7 1 8 0 0	RESPONSABLE DE SERVICIOS ESCOLARES	
10		2 1 10 7 1 8 0 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
9		2 1 10 7 1 8 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
9		2 1 10 7 1 8 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	
8		2 1 10 7 1 8 0 0	AUXILIAR DE SERVICIOS ESCOLARES	
6		2 1 10 7 1 8 0 0	RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	
3		2 1 10 7 1 8 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 8 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 8 0 0	INTENDENTE	
4		2 1 10 7 1 8 0 0	VELADOR	

TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN 15

Elaboró

Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

M.C.P. María de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

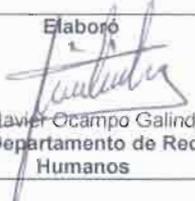
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



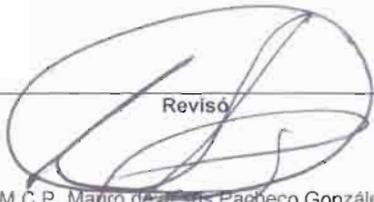
### IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
111		2 1 10 7 1 9 0 0	DIRECTORA DEL PLANTEL "A" 08 TEHUIXTLA	
8		2 1 10 7 1 9 0 0	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN	
115		2 1 10 7 1 9 0 0	COORDINADORA ACADÉMICA	
6		2 1 10 7 1 9 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 9 0 0	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
14		2 1 10 7 1 9 0 0	ENCARGADA DEL CENTRO DE CÓMPUTO	
9		2 1 10 7 1 9 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	
9		2 1 10 7 1 9 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
9		2 1 10 7 1 9 0 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
6		2 1 10 7 1 9 0 0	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
3		2 1 10 7 1 9 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 9 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 9 0 0	INTENDENTE	
4		2 1 10 7 1 9 0 0	VELADOR	
<b>TOTALES POR DIRECCIÓN</b>				<b>14</b>

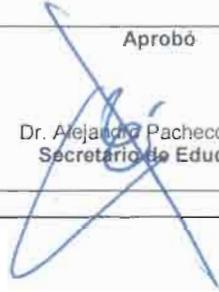
Elaboró

  
Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos  
Humanos

Revisó

  
M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres  
del Estado de Morelos

Aprobó

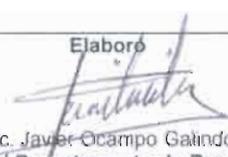
  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



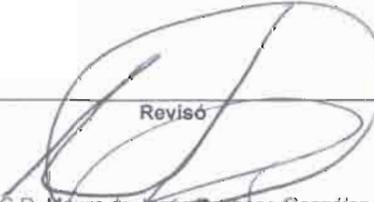
**IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
111		2 1 10 7 1 10 0 0	DIRECTOR DEL PLANTEL "A" 09 ATLATLAHUCAN	
8		2 1 10 7 1 10 0 0	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN	
115		2 1 10 7 1 10 0 0	COORDINADOR ACADÉMICO	
6		2 1 10 7 1 10 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 10 0 0	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
10		2 1 10 7 1 10 0 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
9		2 1 10 7 1 10 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	
9		2 1 10 7 1 10 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
6		2 1 10 7 1 10 0 0	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
3		2 1 10 7 1 10 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 10 0 0	INTENDENTE	
4		2 1 10 7 1 10 0 0	VELADOR	
4		2 1 10 7 1 10 0 0	VELADOR	
<b>TOTALES POR DIRECCIÓN</b>				<b>13</b>

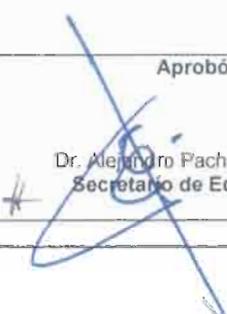
Elaboró

  
Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos  
Humanos

Revisó

  
M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres  
del Estado de Morelos

Aprobó

  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



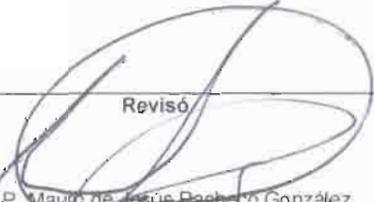
### IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
111		2 1 10 7 1 11 0 0	DIRECTOR DEL PLANTEL "A" 10 SANTA ROSA 30	
8		2 1 10 7 1 11 0 0	SECRETARIA DEL DIRECTOR	
115		2 1 10 7 1 11 0 0	COORDINADORA ACADÉMICA	
6		2 1 10 7 1 11 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 11 0 0	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	
10		2 1 10 7 1 11 0 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
9		2 1 10 7 1 11 0 0	RESPONSABLE DE LABORATORIO	
9		2 1 10 7 1 11 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
6		2 1 10 7 1 11 0 0	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
3		2 1 10 7 1 11 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 11 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 11 0 0	INTENDENTE	
4		2 1 10 7 1 11 0 0	VELADOR	
<b>TOTALES POR DIRECCIÓN</b>				<b>13</b>

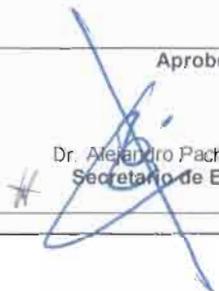
Elaboró

  
Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

  
M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

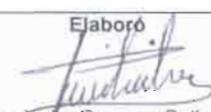
  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



**IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
111		2 1 10 7 1 12 0 0	DIRECTOR DEL PLANTEL "A" JANTETELCO	11
8		2 1 10 7 1 12 0 0	SECRETARIA DEL DIRECTOR	
115		2 1 10 7 1 12 0 0	COORDINADOR ACADÉMICO	
6		2 1 10 7 1 12 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 12 0 0	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	
10		2 1 10 7 1 12 0 0	ENCARGADA DEL CENTRO DE COMPUTO	
9		2 1 10 7 1 12 0 0	ENCARGADO DE ORDEN (PREFECTO)	
9		2 1 10 7 1 12 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	
8		2 1 10 7 1 12 0 0	AUXILIAR DE SERVICIOS ESCOLARES	
6		2 1 10 7 1 12 0 0	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
3		2 1 10 7 1 12 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 12 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 12 0 0	INTENDENTE	
4		2 1 10 7 1 12 0 0	VELADOR	
<b>TOTALES POR DIRECCIÓN</b>				<b>14</b>

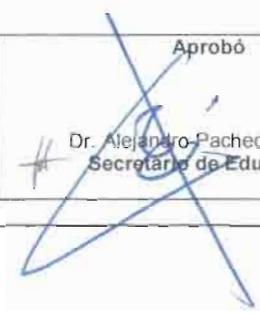
Elaboró

  
Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

  
M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

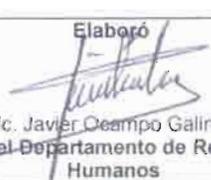
  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



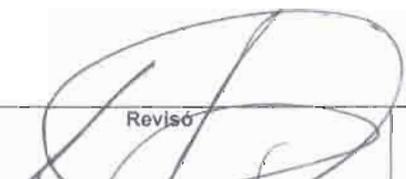
### IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
111		2 1 10 7 1 13 0 0	DIRECTOR DEL PLANTEL "A" 12 REAL DEL PUENTE	
8		2 1 10 7 1 13 0 0	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN	
115		2 1 10 7 1 13 0 0	COORDINADORA ACADÉMICA	
115		2 1 10 7 1 13 0 0	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
10		2 1 10 7 1 13 0 0	ENCARGADA DEL CENTRO DE COMPUTO	
9		2 1 10 7 1 13 0 0	RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	
9		2 1 10 7 1 13 0 0	PREFECTA	
6		2 1 10 7 1 13 0 0	RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	
6		2 1 10 7 1 13 0 0	SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	
3		2 1 10 7 1 13 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 13 0 0	INTENDENTE	
3		2 1 10 7 1 13 0 0	INTENDENTE	
4		2 1 10 7 1 13 0 0	VELADOR	
<b>TOTALES POR DIRECCIÓN</b>				<b>13</b>

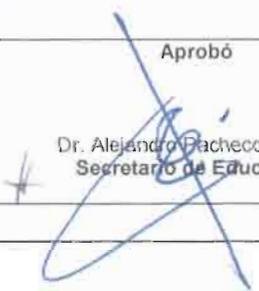
Elaboró

  
Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

  
M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



### X. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
113		2 1 10 7 1 1 4 0	RESPONSABLE DEL MODULO DEL EMSAD 1 VALLE DE VÁZQUEZ,	3
115		2 1 10 7 1 1 4 0	AUXILIAR DEL RESPONSABLE DEL EMSAD	
24		2 1 10 7 1 1 4 0	ENCARGADA DEL CENTRO DE COMPUTO	
113		2 1 10 7 1 1 5 0	RESPONSABLE DEL MODULO DEL EMSAD 2 CUENTEPEC.	2
24		2 1 10 7 1 1 5 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
113		2 1 10 7 1 1 6 0	RESPONSABLE DEL MODULO DEL EMSAD 3 HUEYAPAN	2
24		2 1 10 7 1 1 6 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
113		2 1 10 7 1 1 7 0	RESPONSABLE DEL MODULO DEL EMSAD 4 CHINAMECA	2
24		2 1 10 7 1 1 7 0	ENCARGADO DEL CENTRO DE COMPUTO	
113		2 1 10 7 1 1 8 0	RESPONSABLE DEL MODULO DEL EMSAD 5 HUAUTLA	1
115		2 1 10 7 1 1 9 0	RESPONSABLE DEL MODULO DEL EMSAD 6 TLACOTEPEC	2
24		2 1 10 7 1 1 9 0	ENCARGADO DE LA SALA DE COMPUTO	
113		2 1 10 7 1 1 10 0	RESPONSABLE DEL MODULO DEL EMSAD 7 JUMILTEPEC	3
24		2 1 10 7 1 1 10 0	ENCARGADA DE LA SALA DE COMPUTO	
26		2 1 10 7 1 1 10 0	AUXILIAR DEL RESPONSABLE DEL MODULO	
113		2 1 10 7 1 1 11 0	RESPONSABLE DEL MODULO DEL EMSAD 8	2
24		2 1 10 7 1 1 11 0	ENCARGADA DE LA SALA DE COMPUTO	
113		2 1 10 7 1 1 12 0	RESPONSABLE DEL MODULO DEL EMSAD 9 MICHAPA	1
113		2 1 10 7 1 1 13 0	RESPONSABLE DEL MODULO DEL EMSAD 10 TLAYACAPAN	1

Elaboró

Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

M.C.P. Mauro de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

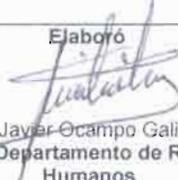
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación



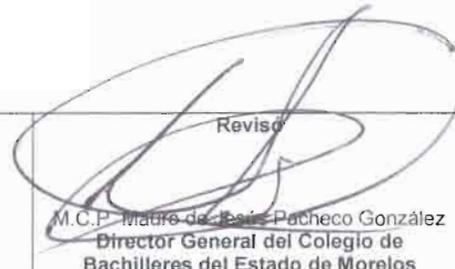
### IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
999			DOCENTES PLANTEL 01	66
999			DOCENTES PLANTEL 02	50
999			DOCENTES PLANTEL 03	30
999			DOCENTES PLANTEL 04	49
999			DOCENTES PLANTEL 05	20
999			DOCENTES PLANTEL 06	17
999			DOCENTES PLANTEL 07	26
999			DOCENTES PLANTEL 08	17
999			DOCENTES PLANTEL 09	22
999			DOCENTES PLANTEL 10	21
999			DOCENTES PLANTEL 11	13
999			DOCENTES PLANTEL 12	7
999			ASESORES EMSAD 01	5
999			ASESORES EMSAD 02	5
999			ASESORES EMSAD 03	5
999			ASESORES EMSAD 04	5
999			ASESORES EMSAD 05	5
999			ASESORES EMSAD 06	5
999			ASESORES EMSAD 07	5
999			ASESORES EMSAD 08	5
999			ASESORES EMSAD 09	5
999			ASESORES EMSAD 10	5
<b>TOTAL POR DIRECCIÓN</b>				<b>388</b>
<b>TOTAL DE PLAZAS POR LOCALIDAD</b>				<b>686</b>

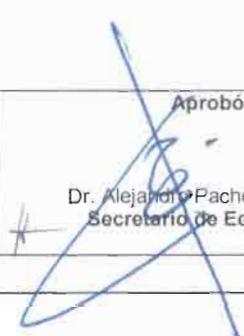
Elaboró

  
Lic. Javier Ocampo Galindo  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó

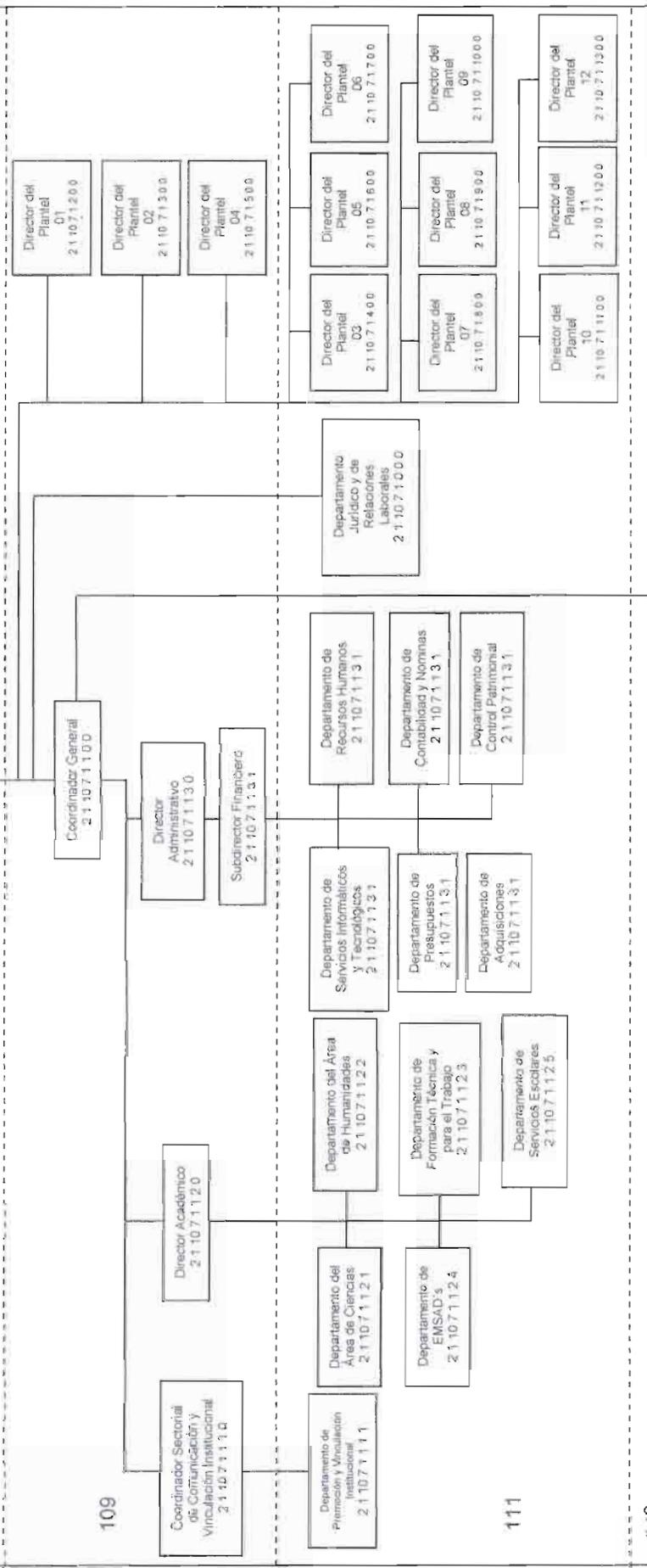
  
M.C.P. María de Jesús Pacheco González  
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó

  
Dr. Alejandro Pacheco Gómez  
Secretario de Educación

### X. ORGANIGRAMA

Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos  
 2 1 1 0 7 1 0 0 0



Responsable de Módulo EMSAD 01 2 1 1 0 7 1 1 4 0	Responsable de Módulo EMSAD 02 2 1 1 0 7 1 1 5 0	Responsable de Módulo EMSAD 03 2 1 1 0 7 1 1 6 0	Responsable de Módulo EMSAD 04 2 1 1 0 7 1 1 7 0	Responsable de Módulo EMSAD 05 2 1 1 0 7 1 1 8 0	Responsable de Módulo EMSAD 06 2 1 1 0 7 1 1 9 0	Responsable de Módulo EMSAD 07 2 1 1 0 7 1 1 1 0 0	Responsable de Módulo EMSAD 08 2 1 1 0 7 1 1 1 1 0	Responsable de Módulo EMSAD 09 2 1 1 0 7 1 1 1 2 0	Responsable de Módulo EMSAD 10 2 1 1 0 7 1 1 1 3 0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Elaboró: Lic. Javier Ocampo Galindo  
 Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Revisó: M.C.P. María de los Angeles Pineda González  
 Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

Aprobó: Dr. Alejandro Padilla Gómez  
 Secretario de Educación



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

**Puesto:**

Director General del Colegio de bachilleres del Estado de Morelos

**Unidad Administrativa:**

Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

**Nivel:**

105

**Número de plaza:**

N/A

**Jefe inmediato:**

Secretario de Educación

**Personal a su cargo:**

Asistente Ejecutiva	1
Asistente	1
Coordinador General	1
Directores de Planteles	12

**Funciones Principales:**

De conformidad al Estatuto General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4886 de fecha 20 de abril del 2011.

**ARTÍCULO 30.-** Son facultades y obligaciones del Director General:

I.- Formular y presentar a la Junta Directiva para su estudio, modificación y aprobación, en su caso, el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos.

II.- Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Orgánico, las disposiciones reglamentarias del Colegio y los acuerdos de la Junta Directiva.

III.- Presentar a la Junta Directiva, anualmente y en la última sesión del ejercicio escolar, el informe de las actividades del Colegio realizadas en dicho ejercicio.

IV.- Efectuar en los términos del Estatuto Orgánico y disposiciones reglamentarias, la designación y remoción del personal docente, técnico y administrativo que no estén reservados a otro órgano del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos.

V.- Administrar el Patrimonio del Colegio.

VI.- Adquirir bienes necesarios para el Colegio, de conformidad con el presupuesto aprobado.

VII.- Representar al Colegio ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado, con todas las facultades, aún aquellas que requieran autorización especial que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de riguroso dominio, en los términos del artículo 2008 del Código Civil del Estado de Morelos.

Asimismo otorgar, substituir y revocar poderes generales y especiales con todas aquellas facultades que requieran cláusula especial, los cuales deberán inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

El ejercicio de las facultades señaladas en esta fracción será bajo la responsabilidad del Director General.

La facultad para realizar actos de dominio y para otorgar, suscribir y endosar títulos de crédito, sólo podrá ejecutarlo por acuerdo expreso de la Junta Directiva.

VIII.- Presentar denuncias, formular querrelas, otorgar perdón y desistirse de acciones judiciales, aún los del juicio de amparo, así como articular y absolver posiciones.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- IX.- Celebrar contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto y de los programas del Colegio.
- X.- Elaborar y presentar a la consideración de la Junta Directiva informe anual de actividades del Colegio.
- XI.- Elaborar y presentar a la Junta Directiva para su estudio y, en su caso, aprobación, un presupuesto anual de egresos del Colegio, así como los estados financieros o informes generales o específicos.
- XII.- Proveer lo necesario para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Colegio, y para el ejercicio del presupuesto anual de egresos.
- XIII.- Consultar a la Junta Directiva cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera.
- XIV.- Las demás que señalen el Decreto de Creación, este Ordenamiento y las disposiciones reglamentarias del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

**Puesto:**

Coordinador General

**Unidad Administrativa:**

Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

**Nivel:**

109

**Número de plaza:**

N/A

**Jefe inmediato:**

Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

**Personal a su cargo:**

Asistente	1
Coordinador Sectorial de Vinculación y Comunicación Institucional	1
Director Administrativo	1
Director Académico	1
Subjefe de Prospección Educativa	1
Módulos EMSAD	10

**Funciones Principales:**

- I. Apoyar a la Dirección General, en la determinación de las líneas estratégicas, objetivos, políticas y acciones que permitan contribuir al desarrollo de la institución.
- II. Coordinar y supervisar con la Dirección General del Bachillerato, la correcta ejecución de los Planes y Programas de acuerdo a los Lineamientos Nacionales de Educación Media Superior.
- III. Coordinar y atender las relaciones y actividades de información entre el Colegio. Establecer las relaciones públicas con las diversas dependencias de los sectores público y privado.
- IV. Contribuir al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las áreas y planteles y la consecución de los objetivos y metas del Colegio.
- V. Revisar los dictámenes que produzcan las Direcciones de Área y Coordinación sectorial en diversas materias, y emitir el análisis técnico correspondiente para el Director General.
- VI. Presentar a la Dirección General, en coordinación con la Dirección Administrativa y Académica, para su autorización, los proyectos de reforma de Decreto, Estatuto General, Reglamentos, Manuales, Estructuras Orgánicas y Funcionales, para mejor funcionamiento del organismo.
- VII. Contribuir a las acciones de planeación, programación y evaluación, propiciando el desarrollo sistemático y participativo de las unidades administrativas, académicas y los centros escolares, que permitan el cumplimiento de los compromisos adquiridos, a fin de consolidar estratégicamente el modelo educativo del organismo.
- VIII. Dirigir y supervisar los estudios organizacionales, de sistemas y procedimientos y métodos de trabajo con el fin de mejorar el funcionamiento administrativo y operativo del Colegio.
- IX. Representar ante el Consejo Consultivo, en los asuntos que competan a los módulos de Educación Media Superior a Distancia.
- X. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las actividades académicas de los Responsables de Módulos EMSAD, de acuerdo con las normas y disposiciones reglamentarias.
- XI. Informar al Director General de las actividades del ejercicio escolar de los Módulos, realizadas durante el año lectivo que concluya.
- XII. Coordinar y concretar las acciones de planeación educativa del tipo Educación Media Superior a Distancia.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XIII. Impulsar y apoyar las actividades académicas, deportivas y de arte y cultura de los alumnos de Educación Media Superior a Distancia.
- XIV. Dar seguimiento de la operación de Centros de Servicios de Educación Media Superior a Distancia.
- XV. Realizar dentro del ámbito de su competencia todas aquellas funciones que se deriven de los ordenamientos jurídico-administrativos del Colegio.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

**Puesto:**

Coordinador Sectorial de Vinculación y Comunicación Institucional

**Unidad Administrativa:**

Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

**Nivel:**

109

**Número de plaza:**

N/A

**Jefe inmediato:**

Coordinación General

**Personal a su cargo:**

Secretaría de la Coordinación Sectorial.	1
Jefe de Departamento de Promoción y Vinculación Institucional	1
Jefe de la Unidad de Comunicación Institucional.	1
Auxiliar del Departamento de Vinculación y Comunicación.	1

**Funciones Principales:**

- I. Establecer convenios de colaboración con instituciones educativas de nivel superior y de investigación.
- II. Establecer el programa anual de promoción de la oferta educativa del colegio.
- III. Establecer los mecanismos de difusión de la oferta educativa estatal.
- IV. Elaborar materiales de apoyo a la difusión de la oferta educativa.
- V. Establecer convenios de vinculación con instituciones y cámaras del sector productivo, público y social.
- VI. Dar seguimiento a los egresados.
- VII. Dar seguimiento y mantener los convenios actualizados.
- VIII. Bolsa de trabajo para el alumnado que decide trabajar una vez que concluye sus estudios de nivel medio.
- IX. Establecer canales u órganos de difusión cultural y educativa.
- X. Realizar en Coordinación con la Dirección Académica programas dedicados a la difusión de conocimiento, ferias, congresos, simposiums.
- XI. Coordinar las actividades para la impresión y edición de libros, revistas, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales.
- XII. Coordinar la producción de campañas de difusión institucional y la elaboración de fotográficos o impresos;
- XIII. Implementar políticas y normas en materia de comunicación institucional y vigilar su cumplimiento.
- XIV. Conducir la relación con los medios de comunicación estatal y nacional, informarles sobre las actividades y programas institucionales.
- XV. Proponer los programas de comunicación institucional;
- XVI. Organizar entrevistas y conferencias de prensa.
- XVII. Mantener relación con organismos públicos o privados interesados en las actividades del Colegio.
- XVIII. Monitorear, sintetizar, dar seguimiento y evaluar la información que sobre el Colegio de Bachilleres se difunda en los medios de comunicación.
- XIX. Concertar con el Coordinador General, la información institucional que se difunda a través de la página electrónica del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos.
- XX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia a la difusión de las actividades de las diversas áreas que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XXI. Gestionar convenios con las distintas instituciones públicas y de la iniciativa privada.
- XXII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le encomiende el Director General.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

**Puesto:**

Director Académico

**Unidad Administrativa:**

Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

**Nivel:**

109

**Número de plaza:**

N/A

**Jefe inmediato:**

Coordinador General

**Personal a su cargo:**

Secretaria	1
Jefe del Departamento de Servicios Escolares	1
Jefe del Departamento del Área de Ciencias	1
Jefe de la Unidad de Ciencias	1
Jefe del Departamento de Formación para el Trabajo y Paraescolares	1
Jefe del Departamento del Área de Humanidades	1
Jefe de la Unidad de Humanidades	1
Jefa del Departamento de EMSAD's	1

**Funciones Principales:**

De conformidad al Estatuto General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4886 de fecha 20 de abril del 2011.

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las actividades de Desarrollo Académico, Servicios Académicos, Evaluación Educativa, Planeación Educativa y Jefes de Materia.
- II. Proponer y establecer las normas políticas y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades de las áreas que integran la Dirección Académica, considerando la política educativa nacional.
- III. Vigilar que la planeación y el desarrollo de los programas de las áreas que la integran, se realicen de acuerdo con los objetivos y las políticas institucionales.
- IV. Coordinar la relación con instituciones educativas y organismos públicos y privados, a fin de mantener intercambios académicos, culturales y deportivos.
- V. Proponer a la Dirección General las modificaciones o ajustes al Plan y a los programas de estudio.
- VI. Evaluar permanentemente la labor docente, así como sugerir métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje para el logro de los fines de este organismo educativo.
- VII. Supervisar la correcta ejecución de los planes de estudio, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos.
- VIII. Realizar los estudios que le solicite la Dirección General del Colegio.
- IX. Elaborar y presentar un informe anual de sus actividades a la Dirección General.
- X. Representar al Director General en todas aquellas actividades y eventos que le sean encomendados.
- XI. Realizar dentro del ámbito de su competencia todas aquellas funciones que se deriven de los ordenamientos del Colegio.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

**Puesto**

Director Administrativo

**Unidad Administrativa:**

Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

**Nivel:**

109

**Número de plaza:**

NA

**Jefe inmediato:**

Coordinador General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

**Personal a su cargo:**

Subdirectora Financiera

1

**Funciones Principales:**

De conformidad al Estatuto General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4886 de fecha 20 de abril del 2011.

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas que integran la Dirección Administrativa.
- II. Vigilar que la planeación y el desarrollo de los programas de las áreas que la integran se realicen de acuerdo con los objetivos y las políticas institucionales.
- III. Proponer, establecer y difundir las políticas, y procedimientos para la operación del sistema de administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Colegio, de acuerdo con la normatividad existente.
- IV. Colaborar para que las relaciones que existen entre los trabajadores del Colegio y las autoridades del mismo, se lleven a cabo dentro del contexto que marca la ley en un clima de armonía y entendimiento.
- V. Controlar y administrar eficientemente los ingresos y egresos de esta Institución de acuerdo con los programas presupuestales autorizados.
- VI. Someter a la autorización de la Dirección General, la contratación de obras y servicios que de acuerdo con las necesidades detectadas, se requieran para el desarrollo de las actividades del Colegio y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- VII. Coordinar la adquisición, almacenamiento, control y suministro de los recursos materiales que requieran las áreas del Colegio, de acuerdo con el presupuesto asignado, con las normas y los procedimientos establecidos, así como la vigilancia de los mismos.
- VIII. Representar al Director General en todas aquellas actividades y eventos que le sean encomendados.
- IX. Elaborar y presentar al Director General, un informe anual de actividades.
- X. Las demás que la señalen este ordenamiento y las disposiciones reglamentarias inherentes a su cargo.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

### Puesto

Subdirector Financiero

### Unidad Administrativa:

Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

### Nivel:

109

### Número de plaza:

NA

### Jefe inmediato:

Director Administrativo

### Personal a su cargo:

Jefe de Departamento Contabilidad y Nominas	1
Jefe de la Unidad de Contabilidad	1
Jefe de la Unidad de Tesorería	1
Jefe del Departamento de Presupuestos	1
Subjefe de Supervisión de Mantenimiento e Infraestructura	1
Jefe del Departamento de Servicios Informáticos y Soporte Tecnológico.	1
Jefe de Departamento de Recursos Humanos	1
Jefe de la Unidad del Departamento de Recursos Humanos	1
Jefe de la Unidad de Servicios Jurídicos y Administrativos	1
Jefa del Departamento de Mejora Regulatoria	1
Jefe de la Unidad de Mejora Regulatoria	1
Jefa del Departamento de Adquisiciones	1
Jefe del Departamento de Control Patrimonial	1
Subjefe del Departamento de Control Patrimonial	1
Jefe de la Unidad de Control Patrimonial	1

### Funciones Principales:

De conformidad al Estatuto General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4886 de fecha 20 de abril del 2011.

- I. Planear, dirigir y controlar las actividades del control presupuestal, contabilidad y tesorería.
- II. Vigilar que el desarrollo de los programas de las áreas que integran la Subdirección Financiera se realicen de acuerdo con los objetivos y las políticas institucionales.
- III. Proponer y difundir las normas y los procedimientos que regulen la administración de los recursos financieros del Colegio, considerando las disposiciones emitidas por las dependencias normativas, la Dirección General y Administrativa, para vigilar su cumplimiento.
- IV. Colaborar con la Dirección General y Administrativa en el diseño y conformación del presupuesto; la evaluación programática y el registro oportuno de ingresos propios, así como regular el ejercicio del presupuesto autorizado, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas en el uso y la aplicación de los recursos financieros.
- VI. Suministrar a las áreas del Colegio, los recursos financieros necesarios para desarrollar adecuada y oportunamente sus funciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado y con las normas y procedimientos establecidos, asegurando la posición de solvencia y liquidez.
- VII. Asegurar el pago de sueldos al personal, manteniendo comunicación permanente con la Dirección Administrativa y supervisar el registro y control del ejercicio de plazas autorizadas presupuestalmente.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- VIII. Vigilar que el registro de los bienes que constituyen el patrimonio del Colegio se mantengan actualizados y custodiar la documentación que ampara su propiedad.
- IX. Supervisar la elaboración de los estados financieros y demás informes internos y externos con los que debe cumplir el Colegio y presentarlos a quien corresponda.
- X. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social que afecten al Colegio como retenedor.
- XI. Realizar los estudios que le solicite la Dirección Administrativa del Colegio en materia financiera.
- XII. Informar a la Dirección Administrativa del avance de los programas asignados al área financiera.
- XIII. Las demás que le confieran las normas y disposiciones reglamentarias del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

### Puesto

Director Plantel

### Unidad Administrativa:

Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

### Nivel:

109

### Número de plaza:

NA

### Jefe inmediato:

Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos

### Personal a su cargo:

Secretaria	1
Coordinador Académico.	1
Coordinador Administrativo.	1
Prefecto	1
Responsable de Servicios Escolares	1
Encargado del Centro de Computo	1
Responsable del Laboratorio	1
Responsable de Biblioteca	1
Secretaria	1
Intendentes	2
Jardinero	1

### Funciones Principales:

De conformidad al Estatuto General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4886 de fecha 20 de abril del 2011.

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas que integran la Dirección Representar al Plantel a su cargo y dirigir las actividades académicas y administrativas del mismo.
- II. Coordinar la elaboración del programa de trabajo de las distintas áreas del plantel y vigilar que cumpla con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- III. Supervisar que el desarrollo de las actividades del plantel se realicen conforme a los procedimientos establecidos y proponer, en su caso, a la Dirección General, los ajustes pertinentes.
- IV. Supervisar el cumplimiento del plan y de los programas de estudio.
- V. Coordinar el desarrollo de las actividades culturales, deportivas, sociales programadas en el plantel.
- VI. Rendir un informe semestral de las actividades académico - administrativas ante el Director General, en los primeros diez días después de haber terminado el semestre.



## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- VII. Llevar a cabo con el personal académico de su plantel, una sesión de trabajo dentro de los cinco días antes de iniciar labores de cada ciclo escolar, para dar a conocer el programa de actividades a desarrollar durante el semestre lectivo.
- VIII. Entregar al personal académico cinco días antes de iniciar labores del semestre lectivo, los programas de estudio de las diferentes asignaturas, horario de clase y listas de control de asistencia.
- IX. Vigilar por conducto de los subdirectores o coordinadores, que el personal académico asista a sus labores y cumpla con los programas y planes de estudio; que el personal administrativo asista y cumpla con sus labores y que los alumnos realicen sus actividades adecuadamente y cumplan las normas disciplinarias establecidas.
- X. Resolver en el ámbito de su competencia las irregularidades o violaciones cometidas por el personal académico, administrativo y alumnos.
- XI. Convocar y presidir las reuniones del personal académico que deban efectuarse.
- XII. Participar en la elección de la planta docente de su plantel.
- XIII. Asistir a las reuniones de Consejo Consultivo.



## XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
M.C.P. Mauro de Jesús González Pacheco Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos	Conmutador (777) 3-62- 22- 00 Ext.100	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Lic. José Alberto Gallegos Ramírez Coordinador General	Directo 3-62- 22- 07 3-62- 22- 00 Extensión 107	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Lic. José Armando Alemán Olvera Coordinador Sectorial de Comunicación y Vinculación Institucional	3-62- 22- 07 3-62- 22- 00 Extensión 106	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Lic. Beatriz Galeana Abarca Director Administrativo	3-62- 22- 32 3-62- 22- 00 Extensión 132	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
C.P. Rafael Arellano Rendón Subdirector Financiero	3-62- 22- 32 3-62- 22- 00 Extensión 135	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Mtro. Manasés Barrera Segura Director Académico	3-62- 22- 25 3-62- 22- 00 Extensión 125	Calle Galeana 127 Colonia Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Gloria Valdós García Jefe del Departamento de Promoción y Vinculación	3-62- 22- 07 3-62- 22- 00 Extensión 105	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
C.P. Violeta López Flores Jefa del Departamento de los EMSAD	3-62- 22- 04 3-62- 22- 00 Extensión 104	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Lic. Luz María Monarres Villalobos Jefa del Departamento de Formación para el Trabajo y Paraescolar	3-62- 22- 00 Extensión 114	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Lic. Javier Ocampo Galindo Jefe del Departamento de Recursos Humanos.	3-62- 22- 00 Extensión 117	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Lic. Jorge Antonio Paredes Rodríguez Jefe del Departamento de Servicios Escolares	3-62- 22- 12 3-62- 22- 00 Extensión 142	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Lic. Omar Clemente Juárez Martínez Jefe del Departamento Jurídico y Relaciones Laborales	3-62- 22- 29 3-62- 22- 00 Extensión 129	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444



## XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
L.I. Miguel Ángel García Vera Jefe del Departamento de Servicios Informáticos y Soporte Tecnológico.	Commutador (777) 3-62- 22- 00 Extensión 139	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444Cuernavaca, Mor
C.P. Manuel Patiño Rodríguez Jefe del Departamento de Contabilidad y Nominas	3-62- 22- 00 Extensión 130	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
C.P. Francisco Miguel Yáñez Sánchez Jefe del Departamento de Presupuesto	Directo 3-62- 22- 36 3-62- 22- 00 Extensión 136	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Lic. Rosa Miriam Tinoco Rivera Jefa del Departamento de Adquisiciones y Control Patrimonial	3-62- 22- 11 3-62- 22- 00 Extensión 111	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Dr. Jaime Manuel Priego Olvera Encargado de Despacho del Área de Humanidades	3-62- 22- 00 Extensión 122	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Ing. Jorge Galindo Bustamante Jefe del Departamento del Área de Ciencias	3-62- 22- 00 Extensión 123	Calle Galeana 127 Col. Acapantzingo Palmas Cuernavaca, Mor. C.P. 62444
Lic. Héctor Fernando Pérez Jiménez Directora del Plantel Cuernavaca	Directo 3-13- 68- 53	Privada Domingo Diez S/N Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos C.P. 62210
Psic. Arturo Núñez Alday Director del Plantel Jiutepec	Directo 3-22- 61- 34	Par vial S/N, Col. Atlacomulco, Jiutepec, Morelos. C.P. 62550
Biol. Fernando Sotelo Olazcoaga Director del Plantel Ocalco	Directo 01 (737) 35 7 86 80	Emiliano Zapata S/N Centro Ocalco, Morelos C.P. 62739
Arq. Jacinto Adrian Noriega Granados Director del Plantel Cuautla	Directo 01 (735) 35 3 80 74	Carr. Fed. Cuernavaca- Cuautla S/N Casasano, Casasano, Morelos C.P.62749
Lic. Francisco Velázquez González Director del Plantel Amacuzac	Directo 01 (751) 34 8 10 66	Carr. Fed. Cuernavaca-Taxco s/n la Glorieta Amacuzac, Morelos C.P.62640
Mtra. María del Socorro Peña Solache Directora del Plantel de Tlaltizapán	Directo 01 (734) 34 5 03 07	Carretera Yautepec-Jojutla S/N Plan de Ayala Tlaltizapán Morelos C.P.62770
Ing. Ma. Ignacia Francia Meléndez García Director del Plantel Tepalcingo	Directo 01 (735) 35 5 10 33	Carr. Jonacatepec - Axochiapan km. 6.5 Centro Tepalcingo, Morelos C.P.62920
Biol. Ma. Estela Aranda Figueroa Directora del Plantel Tehuixtla	Directo 01 (734) 34 1 02 24	Ave. Adolfo López Mateos S/N la Azuchilera Tehuixtla Morelos C.P.62910
Ing. Victor Armando Yáñez Yáñez Director del Plantel Atlatlahuacan	Directo 01 (735) 35 1 47 44	Profra. Apolonia Torres Peña no.200 Campo Deportivo, Atlatlahucan Morelos c.p 62840



## XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. Emiliano Reyes Montes de Oca Director del Plantel Santa Rosa 30	Directo 01 (734) 34 3 66 98	Camino Viejo a Santa Rosa 30 S/N Emiliano Zapata Tlaltizapán Morelos C.P.62775
Lic. Alvarado Ariza René Alejandro Director del Plantel Jantetelco	Directo 01 (735) 35 1 29 15	Mariano Matamoros Sur no. 80 Centro Jantetelco Morelos c.p.62970
M.C. José Raúl Peña de la Sancha Director del Plantel Xochitepec	Directo 2 29 07 26	Ave. Emiliano Zapata S/N Col. Las Flores, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Lic. Cruz María Cabañas Rosales Educación Media Superior a Distancia (EMSAD) Valle de Vázquez	Directo 01 (734) 37 3 20097	Lorenzo Vázquez S/N Valle de Vázquez Tlaquilttenango, Morelos C.P.62980
Ing. Noé Rafael Pérez EMSAD Cuentepec	Directo 3 61 62 57	Independencia S/N Centro Cuentepec, Morelos C.P.62589
Lic. David Gutiérrez Torres EMSAD Huautla	Directo 01 (734) 34 7 41 13	Francisco I Madero S/N Centro Huautla Morelos C.P. 62980
Lic. Rosario Dolores Medina Vázquez EMSAD Chinameca	Directo 01 (735) 1 70 06 10	Emiliano Zapata S/N Centro Chinameca, Morelos C.P.62720
Biol. Luis Tomás Reyes Jiménez EMSAD Hueyapan	Directo 01 (731) 170 63 03	Plaza Principal S/N San Miguel Hueyapan, Morelos C.P.62810
Ing. Raúl García Alquicira EMSAD Tlacotepec	Directo 01 (731) 170 44 49	Independencia S/N Ampliación Mariano Escobedo Tlacotepec, Morelos C.P.62895
Ing. Alicio Morales Pérez EMSAD Jumiltepec	Directo 01 (731) 392 05 93	Plaza principal Col. Centro Jumiltepec Ocuituco, Morelos C.P.62850
Lic. Ma. De Jesús Liévanos Carranza EMSAD Totolapan	Directo 01 (735) 34 8 74 35	Carretera Federal Totolapan Atlaltlahucan S/N, Barrio Tepetlixtitla Totolapan Morelos C.P. 62830
Lic. Fortunato Franco Mendoza EMSAD Michapa	Directo 01 (751) 3 96 44 89	Interior de Unidad Deportiva S/N Michapa, Coatlan del Rio, Morelos C.P. 62610
Lic. Sergio Leyte Nájera EMSAD Tlayacapan	Directo 01 (735) 35 7 60 38	Plaza la Corregidora D/N Col. Centro Tlayacapan Morelos C.P. 62540

