

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JUNIO 27 DEL AÑO 2026.

No. 26

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO QUINTA SECCIÓN

SUMARIO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

LINEAMIENTOS.- PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS ESCOLARES PARA LA MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

LICENCIADA DELFINA ELIZABETH GUZMÁN DÍAZ, DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 2 FRACCIÓN I, 4, 13 Y 20 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 7 FRACCIÓN XIII Y 10 FRACCIÓN XIV DE LA LEY QUE CREA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA Y 8 FRACCIONES I Y IV DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 3º párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para los procesos de enseñanza y aprendizaje y que, con tal fin, el Estado garantizará que los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación.

Que el artículo 11 de la Ley General de Educación dispone que el Estado, a través de la Nueva Escuela Mexicana, tendrá como objetivos el desarrollo humano integral del educando, reorientar el Sistema Educativo Nacional, incidir en la cultura educativa mediante la corresponsabilidad e impulsar transformaciones sociales dentro de la escuela y en la comunidad.

Que de acuerdo con el artículo 14, fracción I de la Ley General de Educación, las escuelas son el centro de aprendizaje comunitario, seguro y libre de violencias en el que se construyen y convergen saberes, se intercambian valores, normas, culturas y formas de convivencia en la comunidad y en la Nación.

Que el artículo 15 de la Ley General de Educación refiere que la educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados, persiguen entre otros, el fin de contribuir al desarrollo integral y permanente de los educandos, para que ejerzan de manera plena sus capacidades, a través de la mejora del Sistema Educativo Nacional.

Que el artículo 106 primer y segundo párrafo de la Ley General de Educación, establece que, con el objeto de fomentar la participación social en el fortalecimiento y mejora de los espacios educativos, su mantenimiento y ampliación de la cobertura de los servicios, las dependencias deberán emitir sus lineamientos de operación de los Comités Escolares de Administración Participativa o sus equivalentes para los planteles de educación básica y, en su caso, de media superior, en los cuales se aplicarán mecanismos de transparencia y eficiencia de los recursos asignados.

Que el documento denominado "La mejora continua de la educación. Principios, marco de referencia y ejes de actuación" (2020), precisa que los lineamientos para la mejora de las escuelas tienen el objetivo de contribuir a mejorar aspectos que van desde la infraestructura escolar, la disponibilidad de materiales educativos adecuados en las escuelas y la accesibilidad a la educación, hasta las prácticas que fortalezcan una educación significativa, integral, digna, participativa y libre, relevante y trascendente, eficaz y equitativa (diferenciada, pertinente e inclusiva) para avanzar hacia una buena educación con justicia social.

Que la mejora de las condiciones y los procesos escolares requieren de la participación comprometida de los diferentes actores que conforman el Sistema Educativo Nacional, en los ámbitos de responsabilidad que les confiere el propio marco normativo. Entre los actores clave señalados en el artículo 34 de la Ley General de Educación, están los educandos, las maestras y maestros, las madres y padres de familia o tutores, personal de acompañamiento y apoyo pedagógico, las autoridades escolares y las autoridades educativas.

Que, en cumplimiento de lo anterior, el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca reconoce que el fortalecimiento de la infraestructura y el equipamiento de sus unidades educativas no constituye una responsabilidad exclusiva de la autoridad educativa, sino una tarea compartida que requiere de la participación organizada, comprometida y permanente de la comunidad escolar, estudiantes, personal docente y administrativo, madres, padres de familia y tutores, quienes, a través de su intervención corresponsable, contribuyen de manera decisiva a la gestión institucional, al cuidado del patrimonio educativo y al mejoramiento progresivo de las condiciones materiales que sustentan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Que para tales efectos, resulta imperativo para el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, fortalecer la infraestructura y el equipamiento de sus unidades educativas reconociendo a la comunidad escolar como aliado estratégico en la gestión educativa; su participación organizada, voluntaria y corresponsable se constituye en un mecanismo fundamental de coadyuvancia institucional que potencia los recursos públicos disponibles, fortalece el sentido de pertenencia, fomenta la cultura de cuidado del patrimonio educativo y asegura la mejora continua de las condiciones materiales indispensables para el cumplimiento del derecho a la educación de las y los estudiantes oaxaqueños.

Que, considerando que la reforma al artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 2019, redefinió los principios rectores del Sistema Educativo Nacional e instauró un nuevo paradigma de corresponsabilidad entre el Estado, la comunidad escolar y la sociedad en la mejora continua de la educación, resulta procedente expedir nuevos lineamientos que sustituyan a los emitidos en 2010, con el propósito de establecer disposiciones claras, precisas y armónicas que regulen la integración, organización, atribuciones, operación y vigilancia de los órganos de participación social al interior de los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, garantizando su funcionamiento bajo los principios de participación social, legalidad, transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas, asegurando que la intervención de la comunidad escolar se realice de manera ordenada, voluntaria y corresponsable, en estricto apego al marco jurídico aplicable y en plena salvaguarda del interés superior de las y los educandos.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS ESCOLARES PARA LA MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités Escolares para la Mejora de Infraestructura, Equipamiento y Participación Social de las Unidades Educativas del COBAO.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de orden público, interés social y observancia obligatoria para las Autoridades de las Unidades Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, el personal docente, las madres y padres de familia, y tutores de las y los educandos que, en su carácter de integrantes del Comité Escolar para la Mejora de Infraestructura, Equipamiento y Participación Social, asuman dicha representación.

ARTÍCULO 3. Los Comités se registrarán bajo los principios de participación social, legalidad, transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas.

ARTÍCULO 4. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Asamblea: Es el espacio democrático donde padres, madres, tutores, docentes y directivos se reúnen con el objetivo de gestionar el mejoramiento de las Unidades Educativas;

II. Autoridad de la Unidad Educativa: Persona titular de la dirección del plantel;

III. COBAO: Al Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;

IV. Comité: Al Comité Escolar para la Mejora de Infraestructura, Equipamiento y Participación Social de las Unidades Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;

V. Comunidad Educativa: A las y los estudiantes, madres, padres o tutores, personal docente, administrativo y directivo, así como las demás personas que participan en el proceso educativo;

VI. Dirección General: A la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;

VII. Dirección de Planeación: A la Dirección de Planeación del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;

VIII. Coordinación Jurídica: A la Coordinación Jurídica del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;

IX. Lineamientos: A los Lineamientos para el Funcionamiento de los Comités Escolares para la Mejora de Infraestructura, Equipamiento y Participación y Participación Social de las Unidades Educativas del COBAO, y

X. Unidades Educativas: A los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 5. Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, la Autoridad de la Unidad Educativa tendrá las siguientes obligaciones:

I. Constituir el Comité, al inicio del periodo escolar B, (agosto-diciembre) de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos;

II. Proporcionar al Comité las facilidades necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones, incluyendo el acceso a información pertinente y espacios para sesionar;

III. Supervisar que las actividades del Comité se desarrollen conforme a los principios de participación social, eficiencia, legalidad, transparencia y rendición de cuentas;

IV. Informar a la Dirección General sobre la integración y funcionamiento del Comité, así como a la Dirección de Planeación para su registro y control interno, y

V. Las demás que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos y al mejoramiento de la infraestructura y equipamiento de las Unidades Educativas.

CAPÍTULO II OBJETO E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6. El Comité tiene por objeto coadyuvar en la planeación, gestión y seguimiento de acciones orientadas al mejoramiento de la infraestructura, el equipamiento y el fortalecimiento de la participación social en las Unidades Educativas, así como para el cumplimiento de los objetivos institucionales y coadyuvar, en el ámbito de su competencia, al cumplimiento de los fines del Sistema Nacional de Bachillerato de la Nueva Escuela Mexicana (SINBANEM), conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 7. El Comité tendrá un máximo de ocho (8) integrantes, madres, padres o tutores de estudiantes matriculados en la Unidad Educativa, que se encuentren cursando del primero al cuarto semestre, así como por la autoridad escolar o personal docente y estará conformado de la siguiente manera:

I. Una Presidencia. Que estará a cargo de una madre, padre o persona tutora, con derecho a voz y voto;

II. Una Tesorería. Que estará a cargo de una madre, padre o persona tutora, con derecho a voz y voto;

III. Una Secretaría. Que estará a cargo de una madre, padre o persona tutora, con derecho a voz y voto;

IV. Vocalía A. Que estará a cargo de una madre, padre o persona tutora, con derecho a voz y voto;

V. Vocalía B. Que estará a cargo de una madre, padre o persona tutora, con derecho a voz y voto;

VI. Vocalía C. Que estará a cargo de una madre, padre o persona tutora, con derecho a voz y voto;

VII. Vocalía de Transparencia. Que estará a cargo de un docente, madre, padre o persona tutora, con derecho a voz y voto; y

VIII. Una Comisaría. Que estará a cargo de la Autoridad de la Unidad Educativa, con derecho a voz, pero sin a voto.

ARTÍCULO 8. Los integrantes serán electos democráticamente por mayoría simple de la Asamblea, convocada al efecto por las Autoridades de las Unidades Educativas. Los miembros electos permanecerán en funciones por un año escolar.

Las personas integrantes podrán ser reelegidas por un periodo similar o sustituidas en términos de lo dispuesto en el artículo 7 de los presentes Lineamientos y por acuerdo de la mayoría de la asamblea, en función de su desempeño.

ARTÍCULO 9. Una vez electos los integrantes, la Asamblea procederá a la designación, de entre ellos, de los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y Vocales, con sus respectivos suplentes.

La Autoridad de la Unidad Educativa asumirá la función de Comisario, formando parte del Comité como miembro con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 10. En caso de que alguno de los integrantes del Comité en funciones no pueda o decida no continuar en el cargo, deberá informar por escrito a la Presidencia, con copia a la Autoridad de la Unidad Educativa. La vacante será cubierta mediante elección en la asamblea inmediata posterior a la notificación.

ARTÍCULO 11. El Comité podrá solicitar, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo requiera, el acompañamiento de personal de apoyo técnico designado por la persona titular de la Dirección de Planeación, quien participará con voz, pero sin voto y tendrá las funciones siguientes:

I. Proporcionar al Comité la información estadística de matrícula, cobertura educativa y proyección de demanda que sustente técnicamente las decisiones en materia de creación, ampliación o consolidación de espacios educativos;

II. Emitir opiniones técnicas no vinculantes sobre la congruencia de los proyectos de inversión en infraestructura con el Programa Operativo Anual, el Programa de Inversión del COBAO y las disposiciones vigentes en la materia;

III. Verificar que los proyectos de construcción, remodelación, equipamiento o mantenimiento de espacios educativos y administrativos se ajusten a las prioridades institucionales de construcción, mantenimiento y equipamiento definidas por la Dirección de Planeación;

IV. Analizar los expedientes técnicos de las obras propuestas, incluyendo los levantamientos topográficos, especificaciones de construcción y estimaciones presupuestales, e informar al Comité sobre su congruencia con los recursos autorizados y los programas federales y estatales aplicables, si fuera el caso;

V. Proporcionar al Comité el registro actualizado de las obras de infraestructura realizadas en cada ciclo escolar en las unidades educativas y oficinas administrativas, a efecto de evitar duplicidades y priorizar las necesidades pendientes;

VI. Dar seguimiento a los expedientes de avance y terminación de las obras aprobadas, supervisando que se realicen conforme a las especificaciones técnicas y a los convenios correspondientes, e informando periódicamente a la Dirección General, y

VII. Elaborar dictámenes sobre las condiciones de las áreas administrativas y unidades educativas que requieran mantenimiento.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 12. Son atribuciones del Comité las siguientes:

I. Integrar, al inicio de cada ciclo escolar, un diagnóstico de necesidades de infraestructura física, tecnológica y de equipamiento de la Unidad Educativa correspondiente, con base en la información que proporcionen la comunidad escolar y las áreas técnicas del COBAO;

II. Priorizar las acciones de mejora conforme a criterios de seguridad, urgencia, impacto educativo, equidad y disponibilidad de recursos, alineando las necesidades detectadas con los programas institucionales de infraestructura;

III. Recibir, administrar y dar seguimiento a las aportaciones voluntarias que, en su caso, acuerden las madres y padres de familia o tutores en Asamblea, destinadas a la mejora de la infraestructura física o tecnológica de la Unidad Educativa, conforme a los principios de gratuidad, voluntariedad y transparencia previstos en la legislación aplicable, y sin que en ningún caso dichas aportaciones condicionen la prestación del servicio educativo;

IV. Promover acciones de mejora en infraestructura, equipamiento y mantenimiento de la Unidad Educativa, en el marco de los programas institucionales y de las disposiciones normativas aplicables;

V. Vigilar que en la ejecución de obras, adquisiciones y trabajos de mantenimiento que se realicen con aportaciones voluntarias por madres, padres o persona tutora, se realice conforme a los plazos estipulados, montos previamente acordados y observen los principios de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas;

VI. Participar en la recepción de obras concluidas, bienes adquiridos y equipamiento entregado a la Unidad Educativa, verificando que correspondan a las especificaciones comprometidas en Asamblea;

VII. Vigilar los procesos de entrega-recepción de equipamiento, mobiliario y documentación soporte, dejando constancia del estado en que se reciben;

VIII. Dar seguimiento permanente a las gestiones realizadas ante las diversas instancias, manteniendo actualizado un registro del estado que guarda cada solicitud o trámite;

IX. Elaborar actas de las acciones realizadas e informes de avance, haciendo constar, en su caso, las irregularidades o incidencias que se presenten en la ejecución de obras, entregas de equipamiento o aplicación de recursos;

X. Evaluar los resultados de las acciones implementadas al término de cada periodo, cotejando las metas propuestas con los logros alcanzados y documentando las áreas de oportunidad, y

XI. Presentar un informe final de actividades a la Asamblea, con una anticipación mínima de quince días hábiles previos a la conclusión del ciclo escolar, que deberá contener el diagnóstico inicial, las gestiones realizadas, los recursos obtenidos y ejercidos, las obras y adquisiciones concluidas, y las recomendaciones para el ciclo escolar siguiente.

ARTÍCULO 13. Para el logro de sus objetivos, el Comité sesionará:

- I. De manera ordinaria, semestralmente, y
- II. De manera extraordinaria, cuando sea necesario.

Las sesiones del Comité serán válidas con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes y se harán constar en el acta de sesión correspondiente. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 14. Las convocatorias de las sesiones deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité, señalando el lugar, fecha y hora de su celebración. La convocatoria deberá ser acompañada del orden del día, y en su caso, de los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información.

Las sesiones ordinarias deben ser convocadas con cinco días hábiles de antelación, tratándose de sesiones extraordinarias se realizará con un día hábil de antelación.

Artículo 15. Los integrantes del Comité se obligan a informar cada seis meses a la Asamblea, sobre los resultados obtenidos en su gestión o bien, cuando la Dirección General así lo requiera.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 16. Todos los miembros del Comité tendrán derecho a proponer acciones encaminadas al logro de los objetivos establecidos y a opinar respecto a

las acciones a seguir para lograr los fines del mismo.

ARTÍCULO 17. La organización y asignación de actividades propias del Comité, se hará de común acuerdo entre todos los miembros del mismo, salvo las funciones asignadas específicamente al Presidente, Secretario y Tesorero establecidas en los presentes Lineamientos, las que serán exclusivas de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 18. Son funciones del Presidente las siguientes:

I. Convocar, instalar, coordinar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

II. Representar al Comité ante las autoridades del COBAO, instancias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, en los asuntos relativos al objeto del Comité;

III. Encabezar los trámites y gestiones ante autoridades, instituciones y particulares, orientados al cumplimiento de los objetivos del Comité;

IV. Planear, organizar y coordinar las acciones encaminadas al logro de los objetivos del Comité, conforme al diagnóstico de necesidades y la priorización aprobada en Asamblea;

V. Solicitar a la Coordinación Jurídica la revisión y, en su caso, la formalización de los instrumentos jurídicos que se requieran con particulares, empresas constructoras o proveedores para el cumplimiento de los objetivos del Comité, conforme a lo dispuesto en los artículos 25 y 26 de los presentes Lineamientos;

VI. Dar seguimiento permanente a las gestiones realizadas ante las diversas instancias, así como al cumplimiento de las comisiones asignadas a las y los integrantes del Comité;

VII. Proporcionar a las autoridades del COBAO o al Comisario, cuando le sea requerido, la información relativa a los trámites realizados, los resultados obtenidos, las actividades desarrolladas y cualquier otro dato vinculado con el funcionamiento del Comité;

VIII. Reportar avances, resultados e informes de actividades a las Direcciones General y de Planeación, en los términos y periodicidad que éstas determinen;

IX. Validar con su firma en acta los acuerdos adoptados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como vigilar su debido cumplimiento; y

X. Ejercer voto de calidad en la toma de acuerdos, para dirimir los empates que se presenten en las sesiones.

ARTÍCULO 19. Son funciones del Secretario las siguientes:

I. Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como las correspondientes a las asambleas de padres de familia, conforme a los plazos y formalidades establecidos en los presentes Lineamientos;

II. Elaborar el acta de cada sesión del Comité, en la que se harán constar los puntos tratados, los acuerdos adoptados y, en su caso, los votos particulares;

III. Verificar la asistencia de las y los integrantes del Comité, a efecto de constatar la existencia de quórum y dar validez a las sesiones;

IV. Llevar el registro y control del archivo documental del Comité, incluyendo actas, oficios, convenios, informes y toda la documentación generada con motivo de su funcionamiento;

V. Elaborar los oficios, comunicaciones y documentos derivados de los acuerdos y actividades del Comité;

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones y comisiones previamente acordadas.

VII. Proponer y realizar acciones encaminadas al logro de los objetivos del Comité.

ARTÍCULO 20. Son funciones del Tesorero las siguientes:

I. Administrar los recursos financieros obtenidos por el Comité con motivo de

aportaciones voluntarias, donaciones o gestiones realizadas para la consecución de sus objetivos, bajo la supervisión del propio Comité y del Comisario, llevando un registro pormenorizado que permita verificar que los recursos se apliquen exclusivamente al fin para el cual fueron destinados;

II. Elaborar y mantener actualizados los registros contables y controles documentales relacionados con los ingresos obtenidos, los egresos realizados y los saldos existentes, conforme a los principios de participación social, legalidad, transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas;

III. Solicitar cotizaciones para compras de material y/o equipo destinado a cubrir las necesidades de las Unidades Educativas;

IV. Elaborar y presentar informes financieros de manera mensual ante el Comité y de manera semestral ante la Asamblea de padres de familia, detallando el origen y la aplicación de los recursos;

V. Proporcionar al Comisario, cada vez que este lo requiera, la información y documentación comprobatoria relacionada con el manejo de los recursos financieros.

ARTÍCULO 21. Son funciones del Comisario las siguientes:

I. Comunicar a las Direcciones General y de Planeación sobre la integración del Comité, anexando copia del acta constitutiva e identificación oficial (INE o Pasaporte) de cada uno de los integrantes;

II. Vigilar que el Comité cumpla con sus responsabilidades y objetivos establecidos, sin intervenir en la toma de decisiones;

III. Vigilar que la recaudación de ingresos, el ejercicio de egresos del Comité y la custodia del total de las aportaciones voluntarias se realicen de manera transparente y adecuada;

IV. Verificar la correcta ejecución de los recursos y el uso adecuado de los bienes materiales destinados a las obras y acciones de mejora;

V. Proponer acciones prioritarias orientadas al mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de la Unidad Educativa correspondiente;

VI. Informar de manera inmediata a la Dirección General, a la Dirección de Planeación y a la Coordinación Jurídica sobre cualquier irregularidad o práctica indebida detectada en el funcionamiento del Comité o en la aplicación de los recursos, a efecto de que se adopten las medidas correctivas correspondientes, y

VII. Sugerir acciones o mejoras para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Comité.

ARTÍCULO 22. Son funciones de los Vocales A, B y C:

I. Realizar las actividades y comisiones específicas que les encomiende el Presidente o que deriven de los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité;

II. Participar activamente en las acciones de diagnóstico, gestión, vigilancia y seguimiento que el Comité determine, conforme a la distribución de tareas aprobada en sesión, y

III. Coadyuvar en la promoción de la participación de la Comunidad Educativa en las acciones de mejora de infraestructura.

ARTÍCULO 23. Son funciones del Vocal de Transparencia:

I. Vigilar que las acciones realizadas en la Unidad Educativa, derivadas de los acuerdos del Comité, cuenten con la documentación comprobatoria correspondiente;

II. Vigilar el cumplimiento de las metas propuestas y aprobadas en asamblea, cotejando los avances reportados con las evidencias documentales y físicas;

III. Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se recauden por acuerdo de asamblea;

IV. Informar al Comité, de manera oportuna, sobre cualquier irregularidad detectada

en la aplicación de los recursos o en la ejecución de las obras y acciones de mejora;

V. Informar al Comisario y, en su caso, a las autoridades competentes del COBAO, cuando detecte irregularidades que no hayan sido atendidas por el Comité en un plazo razonable o que, por su gravedad, ameriten intervención institucional inmediata.

CAPÍTULO V

DE LOS LÍMITES DE ACTUACIÓN Y LOS REQUISITOS PREVIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES

ARTÍCULO 24. El Comité circunscribirá su actuación exclusivamente al ámbito de la mejora de infraestructura física, tecnológica y de equipamiento de la Unidad Educativa correspondiente, conforme a los objetivos y atribuciones establecidos en los presentes Lineamientos.

En consecuencia, el Comité no podrá:

I. Intervenir, directa o indirectamente, en asuntos de carácter académico, pedagógico, curricular o de evaluación educativa, los cuales corresponden a las áreas competentes del COBAO en términos de su normatividad interna y de la legislación educativa aplicable;

II. Participar en decisiones relativas a la administración de personal, relaciones laborales, movimientos de plantilla o cualquier otro aspecto de la gestión de recursos humanos del COBAO;

III. Celebrar por sí mismo contratos, convenios u obligaciones jurídicas a nombre del COBAO, facultad que corresponde exclusivamente al Director General conforme al artículo 10, fracción II de la Ley que Crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;

IV. Ejecutar obras de construcción, remodelación o mantenimiento mayor sin contar con los dictámenes y autorizaciones previas que establecen los artículos 25 y 26 de los presentes Lineamientos;

V. Condicionar, directa o indirectamente, la inscripción, permanencia o cualquier servicio educativo al pago de aportaciones o cuotas, y

VI. Disponer de los recursos financieros recaudados para fines distintos a los aprobados en asamblea.

ARTÍCULO 25. Las solicitudes, propuestas, peticiones o cualquier planteamiento que formule el Comité y que involucre aspectos que excedan sus funciones, deberán canalizarse por escrito a la Dirección de Planeación, quien determinará el área competente para su atención y dará seguimiento al trámite correspondiente, informando al Comité sobre el resultado.

ARTÍCULO 26. Previo al inicio de cualquier obra de construcción, remodelación, ampliación, rehabilitación o mantenimiento mayor en las Unidades Educativas, deberá cumplirse lo siguiente:

I. La Autoridad de la Unidad Educativa, a solicitud del Comité, remitirá a la Dirección de Planeación la descripción de la obra propuesta, acompañada de la justificación de la necesidad, la estimación preliminar de costos y, en su caso, las cotizaciones recabadas;

II. La Dirección de Planeación, a través de sus áreas técnicas competentes, emitirá un dictamen de factibilidad que evaluará la viabilidad técnica, normativa y de impacto de la obra propuesta, y

III. No podrá iniciarse ninguna obra sin contar con el dictamen favorable de la Dirección de Planeación. En caso de dictamen desfavorable, la Dirección de Planeación comunicará al Comité los motivos y, de ser procedente, las alternativas viables.

ARTÍCULO 27. Para la adquisición de equipo de cómputo, hardware, software, instalaciones de redes o todo lo relacionado con tecnologías será necesario contar con el visto bueno de la Dirección de Planeación.

CAPÍTULO VI
DEL MANEJO DE RECURSOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 28. Para el manejo transparente de los recursos financieros del Comité, se observarán las siguientes reglas:

I. Apertura de una cuenta bancaria mancomunada, con firma de la Presidenta(e), Secretario (a) y la Tesorera (o) del mismo;

II. Las aportaciones voluntarias que se acuerden en Asamblea en cuanto a su monto, periodicidad y forma de entrega serán determinados exclusivamente por la Asamblea; asimismo, tendrán carácter estrictamente voluntario. En ningún caso podrán condicionar la inscripción, reinscripción, permanencia, acreditación o cualquier servicio educativo que presten las Unidades Educativas;

III. Esta aportación será por madre, padre o persona tutora, independientemente de que se tengan más de dos hijos inscritos en las Unidades Educativas;

IV. Para la realización de adquisición de material o contratación de obra se realizarán al menos tres cotizaciones;

V. Todo ingreso y egreso deberá documentarse con comprobantes fiscales o recibos foliados mismos que se deberán anexar al informe final;

VI. El Tesorero presentará informe financiero a la Asamblea de manera semestral, y

VII. El Comisario verificará la congruencia de los informes financieros con la documentación soporte.

ARTÍCULO 29. La información personal recabada con motivo de la integración y funcionamiento del Comité será tratada conforme a las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales. Los integrantes del Comité que tengan acceso a información personal están obligados a guardar la confidencialidad correspondiente.

ARTÍCULO 30. Al renovarse la integración del Comité, los integrantes salientes entregarán mediante acta de entrega recepción respectiva toda la documentación, informe, recursos financieros y bienes materiales al Comité entrante, con copia a la Autoridad de la Unidad Educativa, en un plazo no mayor a quince días hábiles previos a la constitución del nuevo Comité.

ARTÍCULO 31. La interpretación de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en ellos, corresponde a la Dirección General del COBAO.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos para el Funcionamiento de Comités Pro Mejora de la Infraestructura y Equipamiento de Unidades Educativas, emitidos el 19 de octubre de 2010 por la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

TERCERO. Los Comités ya instalados deberán alinear su integración y funcionamiento a los presentes Lineamientos al inicio del ciclo escolar inmediato siguiente.

CUARTO. Las Direcciones General y de Planeación del COBAO, serán las encargadas de supervisar el seguimiento y cumplimiento de los presentes Lineamientos y de realizar las acciones necesarias para su difusión y conocimiento dentro de las Unidades Educativas.

Dado en Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, a los 12 días del mes mayo del año 2026

ATENTAMENTE

LICDA. DELFINA ELIZABETH GUZMÁN DÍAZ
DIRECTORA GENERAL

DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA



PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.