




Gobierno del Estado de  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



Colegio de  
**Bachilleres**  
ESTADO DE GUERRERO

# **Perfil del Puesto**

## **Dirección Administrativa**

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Dirección Administrativa	Página 2 de 11


## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Con fecha 16 de septiembre de 1983 y siendo Gobernador Constitucional del Estado el Profesor y Licenciado Alejandro Cervantes Delgado, se publicó en el Periódico Oficial Num. 74 del Gobierno del Estado, el Decreto número 490, por el que se crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, como Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, siendo el primer Director General de dicho organismo, el Licenciado Andrés Peralta Santamaría. Asimismo, se crean primariamente cinco planteles educativos distribuidos en algunas ciudades claves de la entidad, 01 en Chilpancingo, 02 Acapulco, 03 Iguala, 04 Taxco y 05 Coyuca de Catalán, lo cual se hizo con el propósito de impulsar íntegramente la educación del bachillerato guerrerense en sus modalidades propedéutica y terminal.

Posteriormente, con fecha 02 de marzo de 2001 se publicó en el Periódico Oficial No. 18, el Decreto Número 210 por el que se reforman diversas disposiciones del Decreto No. 490 que crea el Cobach, esto con el propósito de garantizar la vigencia de la institucionalidad del organismo, con una estructura orgánica funcional y acorde a la realidad de una nueva sociedad.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, es a la fecha una opción de relevancia para la formación educativa en bachillerato de los jóvenes, dentro del marco de las perspectivas de superación académica de las nuevas generaciones en la entidad, en tal sentido, ha venido creciendo en forma acelerada, ya que actualmente se cuenta con 116 planteles distribuidos en las siete regiones del Estado y con una matrícula escolar de 27,701 alumnos, 50.83% hombres y 49.17% mujeres; administrando al 18.06% de las escuelas de este nivel educativo.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Dirección Administrativa	Página 3 de 11


## MISIÓN

Somos una Institución que proporciona a los jóvenes egresados de secundaria un bachillerato general de calidad, que les permita ingresar a la educación superior e incorporarse a la actividad productiva, mediante la potencialización de un perfil de egreso sustentado en competencias, exaltando los valores más altos de la educación, la ciencia y la cultura, para coadyuvar al desarrollo del Estado.

## VISIÓN

Ser la opción de excelencia educativa en el nivel medio superior, que atienda las necesidades de cobertura, equidad, calidad y pertinencia, con la participación activa de la comunidad escolar, mediante un profundo sentido humano y que responda a los requerimientos de la sociedad.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
<b>C Noé Bustamante Bustamante</b> Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	<b>Lic. Adriana Leticia Armenta Adame</b> Directora de Planeación y Evaluación	<b>Lic. Adriana Leticia Armenta Adame</b> Directora de Planeación y Evaluación	<b>Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos</b> Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Dirección Administrativa	Página 4 de 11

## PRINCIPIOS

**JUSTICIA.** Es la virtud de dar a cada uno lo que le pertenece; lo que se debe hacer, según derecho o razón.


**EQUIDAD.** Brindar las mismas oportunidades de desarrollo académico y personal a los miembros de la comunidad escolar.

**LIBERTAD.** Es la facultad natural que tiene el ser humano de expresar su voluntad, de manera responsable, con el pleno respeto a los valores universales.

**LEGALIDAD.** Es el actuar de acuerdo a las normas que regulan las actividades institucionales, para favorecer la armonía entre los actores del proceso educativo.

**TRANSPARENCIA.** Es mostrar a quienes nos rodean que las acciones que se realizan, son basadas en los programas de trabajo, fundamentadas en las leyes administrativas y en los planes nacional y estatal de desarrollo, haciendo uso eficiente, racional y oportuno del presupuesto asignado y que los resultados institucionales son objetivos.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
<b>C Noé Bustamante Bustamante</b> Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	<b>Lic. Adriana Leticia Armenta Adame</b> Directora de Planeación y Evaluación	<b>Lic. Adriana Leticia Armenta Adame</b> Directora de Planeación y Evaluación	<b>Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos</b> Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Dirección Administrativa	Página 5 de 11


## VALORES

**LEALTAD.** Sentimiento que nos motiva a estimar a la institución y a la sociedad por los beneficios que nos otorga, expresándolo a través de nuestro compromiso, gratitud y sentido de pertenencia.

**DISCIPLINA.** Es la capacidad de actuar de manera ordenada y perseverante, a través de buenos hábitos, para conseguir un ideal individual o colectivo.

**RESPECTO.** Es el reconocimiento del valor, los derechos y virtudes inherentes a los individuos, las instituciones y a la naturaleza.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
<b>C Noé Bustamante Bustamante</b> Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	<b>Lic. Adriana Leticia Armenta Adame</b> Directora de Planeación y Evaluación	<b>Lic. Adriana Leticia Armenta Adame</b> Directora de Planeación y Evaluación	<b>Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos</b> Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Dirección Administrativa	Página 6 de 11

## ANÁLISIS DE PUESTOS

### DATOS GENERALES

**Título del puesto:** Dirección Administrativa.

**Organismo:** Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero.

**Puesto del jefe inmediato:** Director General.


**Puestos subordinados:** Subdirección de Finanzas, Departamento de Recursos Financieros y Departamento de Contabilidad. Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales y Servicios, Departamento de Asuntos Jurídicos y Departamento de Informática y Sistemas.

**Objetivo del Puesto:** Llevar a cabo el control de la administración de los recursos del Colegio, así como de cada una de las áreas que lo integran, buscando la eficiencia, con toda transparencia, en el ejercicio y aplicación de los recursos federales, estatales e ingresos propios, con apego absoluto a la designación de las partidas presupuestales.

### Relaciones de comunicación:

**Internas.-** Director general, Directores de Área, Jefes de Departamento, Delegados Regionales del organismo, Directores de los Planteles y Delegaciones Sindicales.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Dirección Administrativa	Página 7 de 11

**Externas.-** Secretaría de Educación Guerrero, Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero, Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Guerrero, Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública, Dirección General de Bachillerato del Gobierno Federal y organismos descentralizados afines del Estado de Guerrero.

### Conocimientos

**Grado de estudios.-** Estudios profesionales.


**Formación Académica.-** Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Economía, otras de conocimientos afines.

**Experiencia laboral práctica.-** En el ámbito administrativo.

**Habilidades específicas requeridas.-** Ánimo en el trabajo, congruencia laboral, manejo de las tecnologías informáticas, conocimiento de los planes de desarrollo institucional, honestidad, dedicación, habilidad administrativa teórica y práctica, capacidad de dirección y de organización, conocimiento teórico y práctico en el manejo de recursos financieros y de contabilidad, manejo y control de personal, imparcialidad en las decisiones, lealtad, destreza, competitividad, discreción, respeto, iniciativa y habilidad en el manejo del lenguaje.

**Habilidad de trato con personas.-** Mediación y negociación compleja, diplomacia, respeto.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Dirección Administrativa	Página 8 de 11


## FUNCIONES

### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Planear, organizar, dirigir y controlar las funciones de control de los recursos financieros, del análisis y desarrollo de sistemas computacionales, de control y desarrollo de personal y de programación estadística;
- Vigilar que la planeación y el desarrollo de los programas de funciones de los Departamentos que la integran, se realicen de acuerdo con los objetivos y las políticas institucionales, de los recursos humanos y de los recursos financieros;
- Proponer a la Dirección General para su autorización el programa anual de necesidades de instalación de equipo y material de consumo requerido por las áreas que la integran, para el desarrollo de sus funciones, conforme a las políticas y lineamientos establecidos;
- Presentar oportunamente al Director de Planeación y Evaluación, para su análisis, aprobación y trámite correspondiente, el presupuesto general del Colegio de forma anual;
- Proporcionar la información financiera que le sea solicitada por las áreas administrativas del Colegio de Bachilleres;
- Elaborar el anteproyecto de modificaciones al presupuesto, la evaluación programática, el registro oportuno de los ingresos propios, así como regular el ejercicio de presupuesto autorizado en coordinación con la Dirección Planeación y Evaluación;


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio



	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Dirección Administrativa	Página 9 de 11


- Tramitar con autorización del Director General, ante la Fundación, Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública, la obtención de las ministraciones correspondientes;
- Presentar mensualmente o cuando así lo solicite el Director General, los informes contables pormenorizados del gasto realizado, así como los movimientos de personal y de recursos materiales efectuados;
- Autorizar recursos financieros al personal administrativo y docente que los requiera y justifique, así como supervisar la buena administración de ellos;
- Vigilar el formal desempeño del personal adscrito a su Dirección, impulsándolos a obtener resultados positivos;
- Designar y remover al personal que integra la plantilla administrativa, previa aprobación del Director General;
- Elaborar y conformar el anteproyecto y las modificaciones del presupuesto, la evaluación programática, el registro oportuno de los ingresos propios, así como regular el ejercicio del presupuesto autorizado, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación;
- Supervisar el control de los ingresos obtenidos por conceptos de inscripciones, cuotas, pago de exámenes, credenciales, etc., y demás ingresos escolares;
- Observar el buen uso y conservación de los muebles e inmuebles, que sean asignados a la institución;

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
<b>C Noé Bustamante Bustamante</b>  Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	<b>Lic. Adriana Leticia Armenta Adame</b>  Directora de Planeación y Evaluación	<b>Lic. Adriana Leticia Armenta Adame</b>  Directora de Planeación y Evaluación	<b>Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos</b>  Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Dirección Administrativa	Página 10 de 11

- Supervisar que se formule mensualmente un Estado de Cuenta de Ingresos y Egresos;
- Supervisar la adquisición de mobiliario y equipo, suministros, materiales y útiles de oficina para satisfacer las necesidades administrativas, mismas que se destinen al desarrollo de los planes y programas de estudio del Colegio;
- Coordinar sus funciones con el Director Académico y el Director de Planeación y Evaluación, para el mejor desarrollo de la institución;
- Mantener relaciones estrechas con organismos oficiales y particulares que tengan injerencia con el Colegio para el trámite administrativo correspondiente;
- Emitir opinión previa dictaminación sobre los procesos administrativos que se sigan en contra de algún servidor público del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, derivado de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero;
- Vigilar y dictaminar oportunamente sobre los asuntos jurídicos que afecten al Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, considerando siempre salvaguardar los intereses del organismo;
- Dirigir y supervisar la planeación, programación y actualización de los sistemas computacionales que las distintas áreas requieran para el logro de los objetivos del Colegio;
- Analizar las evaluaciones del proceso administrativo, presentados por las áreas para determinar los ajustes a los programas que permitan elevar la eficiencia institucional;

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Dirección Administrativa	Página 11 de 11

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los órganos que le son adscritos para lograr elevar la calidad y eficiencia administrativa;
- Dirigir y resolver con base en los lineamientos establecidos, los asuntos relativos a la Planeación, Programación y Presupuestación;
- Informar a la Dirección General sobre el avance de los programas y acciones asignados a esta Dirección;
- Vigilar, supervisar, controlar y evaluar permanentemente la administración y sistemas de contabilidad institucional; y
- Realizar dentro del ámbito de su competencia todas aquellas funciones que se deriven de los ordenamientos jurídicos administrativos del Colegio.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
<b>C Noé Bustamante Bustamante</b> Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	<b>Lic. Adriana Leticia Armenta Adame</b> Directora de Planeación y Evaluación	<b>Lic. Adriana Leticia Armenta Adame</b> Directora de Planeación y Evaluación	<b>Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos</b> Director General del Colegio