En la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo las 10 horas del día 17 de enero del 2011, se reunieron en la Sala de Juntas del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, sito en Benemérito 12, Colonia Las Palmas de esta ciudad de Cuernavaca, el Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación y representante del Secretario de Educación, Maestro José Luis Rodríguez Martínez, Presidente de la H. Directiva; C. P. Octavio Rosales Gutiérrez, Coordinador de Administración de la Secretaría de Educación y Secretario Técnico de la H. Junta Directiva; Mtro. Oscar Jesús Arenas Silva, en representación del L. C. José Alejandro Villarreal Gasca, Secretario de Finanzas y Planeación; Prof. Pedro Gallegos Flores, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación del Estado de Morelos; Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM; Lic. María de Lourdes Güemes García, Comisario Público del COBAEM; en atención al oficio No. SE/003/2011 de fecha 10 de enero del 2011, firmado por el Presidente de la H. Junta Directiva, con el objeto de dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 9 del Decreto No. 266 que ratifica y adecua las disposiciones jurídicas que regulan la competencia del Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos.-- **1.- Lista de asistencia. 2.- SOLICITUD DE ACUERDO. Lectura y aprobación del orden del día. 3.- SOLICITUD DE ACUERDO. Lectura o dispensa del Acta de la Sesión Anterior, o en su caso, aprobación de la misma. 4.- Dirección Administrativa. 4.1.- SOLICITUD DE ACUERDO. Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2011. 4.2.- SOLICITUD DE ACUERDO. Lineamientos para el Control del Fondo Revolvente y Gasto Público 2010. 5.- Dirección Académica. 5.1.- Área de Humanidades. 5.1.1.- SOLICITUD DE ACUERDO. Primer Encuentro Estatal de Madres y Padres de Familia. 6.- Calendario de Sesiones de la H. Junta Directiva. 6.1.- SOLICITUD DE ACUERDO. Ratificación del Calendario de Sesiones de la H. Junta Directiva para el año 2011. 7. Asuntos Generales. 8.- Clausura de la Sesión.**----------

A petición del Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación y representante del Secretario de Educación, Maestro José Luis Rodríguez Martínez, Presidente de la H. Directiva, el Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, da inicio a la Nonagésima Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, dando la bienvenida a los asistentes, el Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación, da la bienvenida a la Lic. María de Lourdes Güemes García, quien con fecha 3 de enero asumió la titularidad de la Comisaría Pública en el COBAEM. Le da a conocer que el COBAEM es la institución del Gobierno del Estado que más alumnos atiende, entonces es un reto y se le desea lo mejor. También le hizo saber que estará a sus órdenes para atender cualquier cuestión, duda y comentario. El Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación, solicita al Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, continuar con el desarrollo del orden del día e inicia dando lectura al **PUNTO 1.- Lista de asistencia.** El representante de la Secretaría de Educación confirma la presencia de los integrantes de la H. Junta Directiva, por lo que se declara que existe quórum necesario para llevar al cabo la sesión. **PUNTO 2.- Lectura y aprobación del orden del día.** Se solicita a la H. Junta Directiva la aprobación de la lectura y en su caso aprobación el orden del día de la Nonagésima Primera Sesión Ordinaria a los miembros de la H. Junta Directiva. **ACUERDO 01/2/91/17/01/11.- Los integrantes de la H. Junta Directiva aprueban por unanimidad de votos la lectura y aprobación del orden del día. PUNTO 3.- Lectura o dispensa del Acta de la Sesión Anterior, o en su caso, aprobación de la misma.** Se solicita a la H. Junta Directiva la aprobación de la lectura o dispensa del Acta de la Sesión Anterior, y en su caso, aprobación de la misma. **ACUERDO 02/3/91/17/01/11.- Los integrantes de la H. Junta Directiva aprueban por unanimidad de votos la lectura o dispensa del Acta de la Sesión Nonagésima, y la aprobación de la misma. PUNTO 4.- 4.1.- SOLICITUD DE ACUERDO. Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2011.** El Lic. Pedro Valencia Valencia, presenta a los integrantes de la H. Junta Directiva el Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2011. Precisa que el Presupuesto Federal es un estimado hasta el momento, porque todavía no ha sido aprobado. El Mtro. Oscar Jesús Arenas Silva, Director General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Planeación y Finanzas, pregunta en qué se basó la Dirección General para hacer la estimación del Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos. El Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, explica que el Presupuesto de Ingresos y Egresos del año dos mil once se estimó en los recursos económicos recibidos el año pasado, más un porcentaje. Confía informar en la próxima Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva el Presupuesto Federal que será otorgado al COBAEM para realizar los ajustes que sean necesarios. El Prof. Pedro Gallegos Flores, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación del Estado de Morelos, pregunta cómo se calculó el rubro de Ingresos Propios. El Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, informa que éste se basó en función de los ingresos registrados el año pasado. Al hacer uso de la palabra, el Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación, aclara que el Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos probablemente registrará modificaciones durante el presente año y por lo antes expuesto se solicita a los integrantes de la H. Junta Directiva la aprobación del Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2011, por lo que dicta el **ACUERDO 03/4.1/91/17/01/11.- Los integrantes de la H. Junta Directiva aprueban por unanimidad de votos el Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2011. Se agregan anexos.**----------

Presupuesto de Ingresos del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos 2011.

Concepto	Estatal	Federal	Ingresos propios	Total
Servicios Personales	$ 53,328,710.00	$ 97,344,973.00	$ 8,544,290.00	$ 157,217,973.00
Materiales y suministros	$ 1,918,753.00	$ 3,773,286.00	$ 2,459,247.00	$ 8,151,286.00
Servicios Generales	$ 1,734,537.00	$ 4,219,819.00	$ 7,467,463.00	$ 13,417,819.00
Bienes Muebles e Inmuebles			$ 2,284,000.00	$ 2,284,000.00
Total	$ 56,983,000.00	$ 105,337,978.00	$ 18,750,000.00	$ 181,070,978.00
NOTAS ACLARATORIAS:				

1 - EL RECURSO FEDERAL ES UNA PROYECCION QUE HACE EL COLEGIO DE ACUERDO AL HISTORICO DEL MISMO, YA QUE A LA FECHA NO SE CUENTA CON EL PRESUPUESTO FEDERAL AUTORIZADO

Presupuesto de Egresos del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos 2011.

Concepto	Estatal	Federal	Ingresos propios	Total
Servicios Personales	$ 53,328,718.00	$ 97,344,973.00	$ 6,544,290.00	$ 157,217,973.00
Materiales y Suministros	$ 1,918,733.00	$ 3,773,286.00	$ 2,459,247.00	$ 8,151,266.00
Servicios Generales	$ 1,735,537.00	$ 4,219,619.00	$ 7,462,463.00	$ 13,417,619.00
Bienes Muebles e Inmuebles	-	-	$ 2,284,000.00	$ 2,284,000.00
Total	$ 56,983,000.00	$ 105,337,878.00	$ 18,750,000.00	$ 181,070,878.00

Presupuesto de Ingresos Recurso Federal 2011.

[illegible]	[illegible]

Presupuesto de Ingresos Recurso Estatal 2011 Autorizado.

[illegible]	[illegible]

Presupuesto de Ingresos Propios 2011.

[illegible]	[illegible]

Presupuesto de Egresos 2011.

[illegible]	[illegible]

4.2.- SOLICITUO OE ACUEROO. Lineamientos para el Control del Fondo Revolvente y Gasto Público. Introducción. Este documento está dirigido a todo servidor público que directa o indirectamente por la naturaleza de su actividad laboral, maneja algún recurso económico del Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos. De una forma práctica y como una importante herramienta de trabajo, se da a conocer los Procedimientos, Apoyos, Normas y Lineamientos aplicables al manejo de los recursos. Este documento está destinado a los responsables y encargados; así como a todo personal que ejerza gasto público, como un conocimiento básico y con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida. Este documento es de gran importancia ya que en él encontraremos procedimientos para la apertura, reposición y cancelación de fondo revolvente, la forma de como tramitar Gastos Erogados, Gastos a Comprobar, Formatos para Asignación, Resguardo y Cancelación de Fondo Revolvente, oficios para la Delegación de Funciones para el uso y manejo del Fondo Revolvente. Un punto muy especial de este documento lo encontramos dentro del apartado de las Normas, Requisitos Fiscales y Requisitos Administrativos, los cuales deberán de consultarse al momento de ejercer el gasto. Es nuestra responsabilidad como Servidores Públicos, apegarnos a la normatividad y exigencias establecidas por las Instituciones Fiscalizadoras con el fin de evitar observaciones o sanciones. Lo anterior en apego a las disposiciones generales establecidas en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. **Contenido. Introducción. Fondo Revolvente. Políticas para el manejo y reposición de Fondo Revolvente. I.- Normas. II.- Procedimientos. Fondos Revolventes. A) Apertura. B) Reposiciones. C)**

Cancelación. III.- Otros gastos. A) Gastos erogados. B) Gastos por comprobar. Fondo Revolvente. Políticas para el manejo y reposición de Fondo Revolvente. Fondo Revolvente: Es el suministro de recursos para sufragar gastos menores de carácter urgente y/o de poca cuantía para la operación de las funciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos. Los cuales se regularizan en periodos establecidos convencionalmente o acordados y se restituyen mediante la comprobación respectiva. **I. Políticas. 1.** Será responsable del manejo del Fondo Revolvente los titulares de la Dirección Administrativa, Planteles, y de Módulos Emsad. **2.** El Director General deberá notificar el nombre del Titular responsable del Fondo Revolvente. **3.** El monto mensual del Fondo Revolvente será asignado conforme al tabulador de Fondos Revolventes establecido por la Dirección General a propuesta de la Dirección Administrativa del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos. **4.** La calidad de la documentación que se anexa a la solicitud del pago es responsabilidad del que presenta el gasto correspondiente. **II. Restricciones en su manejo. 1.** Los recursos del Fondo Revolvente deberán destinarse exclusivamente a cubrir gastos menores y/o de poca cuantía y/o de carácter urgente. **2.** Los recursos del Fondo Revolvente deberán manejarse por separado. **3.** Los recursos del Fondo Revolvente no podrán destinarse a efectuar préstamos personales a los trabajadores. **4.** Por las salidas de efectivo que serán comprobadas con posterioridad se elabora vale provisional de caja autorizado por el responsable del Fondo Revolvente y firmado por la persona que recibe el efectivo indicando el nombre, fecha e importe y fecha de comprobación. **5.** Se deberán recuperar en un plazo no mayor a 3 días los comprobantes de recursos entregados con vales provisionales de caja. **6.** La reposición del Fondo Revolvente deberá efectuarse con documentación original que reúna los requisitos fiscales y administrativos que se indican en el rubro de las Normas, en caso contrario reponer la cantidad no amparada. **III. Operación del Fondo Revolvente. 1.** Apertura del Fondo. **2.** El titular del Fondo revolvente deberá de habilitar al responsable del uso y manejo del mismo. **3.** Las reposiciones de Fondo Revolvente se elaboraran mediante cheque a nombre del Servidor Público Titular del Fondo. **4.** Por cualquier cambio de titular responsable del Fondo Revolvente, deberán cancelar el fondo y el nuevo titular deberá de reiniciar el procedimiento para otorgar a un nuevo titular. **I.V. Documentos Comprobatorios. 1.** La reposición del Fondo Revolvente deberá de efectuarse con documentación original que reúna los requisitos fiscales y administrativos que se indican en el rubro de las Normas. **Apertura:** Es el suministro anticipado de recursos que se otorga a las áreas adscritas al Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos para sufragar sus gastos de operación, atendiendo a las siguientes disposiciones: **I.- NORMAS.** El monto mensual de fondo revolvente será máximo de hasta $10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), considerando las funciones y el volumen de sus operaciones de cada área de adscripción; previa autorización de los montos por el Director General. Cualquier gasto a ejercer por el fondo revolvente estará sujeto a la disponibilidad presupuestal en las partidas específicas, como lo establece el Art. 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. Los comprobantes para el fondo revolvente deberán estar fechados dentro del mes que corresponda, salvo excepciones (como viáticos, estacionamientos), se efectuará a más tardar el día 10 del mes inmediato posterior. No se dará trámite a la comprobación de meses anteriores, (fuera de periodo). Los gastos a ejercer a través del fondo revolvente deberán ser considerados como urgentes y/o de poco cuantia y/o gastos menores. La revolvencia de los fondos se hará hasta el máximo mensual establecido, sin exceder el monto autorizado. Cada documento a rembolsar deberá corresponder al período, del mes calendario. Todo comprobante o factura a rembolsar deberá ser expedido a nombre de **COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MORELOS, con el RFC CBE880914 518** así como el Domicilio Fiscal el cual es: **BENEMERITO NO. 12, COL LAS PALMAS, CUERNAVACA, MORELOS C.P. 62050** y todos los demás datos sin alteraciones, tachaduras o enmendaduras; así mismo, el desglose del o los impuestos deberán ser correctos, la omisión en este punto, será motivo de devolución del documento. Toda factura o comprobante deberá contener clara y detallada la justificación o motivo del gasto; así como, la firma de las personas facultadas para realizar los gastos correspondientes. Para efectos de estos lineamientos, la documentación comprobatoria del gasto, (facturas, notas, remisiones etc.) deberá contener los requisitos establecidos en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, así como los señalados en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, mismos que a continuación se describen. **Requisitos fiscales. • Comprobante Fiscal Digital. • Comprobante Fiscal Impresos,** con los siguientes datos preimpresos: ◦ Las facturas deberán ser impresas por personas autorizadas de conformidad con los lineamientos fiscales vigentes. ◦ Contendrán el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento, en el que se expidan los comprobantes. ◦ Contener impreso el número de folio. ◦ Fecha de impresión. Se podrá optar por considerar únicamente el mes y año, como fecha de impresión – sin incluir el día – en el entendido de que el plazo de vigencia se calculará a partir del primer día del mes en que se imprima en el comprobante. ◦ Los comprobantes a que se refiere este artículo tendrán una vigencia máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión. Transcurrido dicho plazo sin haber sido utilizados, los mismos deberán cancelarse en los términos que señala el Reglamento del Código Fiscal de la Federación. La vigencia para la utilización de los comprobantes, deberá señalarse expresamente en los mismos. ◦ Datos de identificación del impresor autorizado, como son el RFC, nombre, domicilio, en su caso, el número telefónico del impresor, así como la fecha de publicación en el DDF de la autorización, con letra no menor de 3 puntos, así como la fecha de autorización en Internet. ◦ La cédula de identificación fiscal reproducida en 2.75 cm. Por 5 cm., con una resolución de 133 líneas/1200 dpi. Sobre la impresión de la cédula de identificación fiscal, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura. ◦ La leyenda "la reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos. ◦ La leyenda "Número de aprobación del Sistema de Control de Impresores Autorizados", seguida del número generado por el sistema. ◦ En el caso de que la factura sea emitida por una persona física, deberá contener la leyenda "efectos fiscales al pago". **Datos que se asentarán en el momento de su expedición:** ◦ Lugar y fecha de expedición. ◦ Clave del Registro Federal de Contribuyentes del Organismo y su domicilio. ◦ Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen. ◦ Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los Impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso. (Impuesto al

Valor Agregado desglosado.) ◦ Los contribuyentes que expidan comprobantes fiscales y utilicen varios folios que amparen un solo acto u operación, deberán asentar en cada uno de ellos el número de los folios en que se haga constar el mismo acto u operación. ◦ Tratándose de personas físicas con actividades empresariales o profesionales, deberán agregar con letra manuscrita, con sello o a máquina la leyenda "efectos fiscales al pago". **Requisitos Administrativos.** ◦ Facturas debidamente requisitadas con el Registro Federal de Contribuyentes, domicilio fiscal correcto y completo y con el IVA desglosado. ◦ Gastos debidamente justificados. Facturas pegadas en los formatos administrativos autorizados por la H. Junta Directiva del COBAEM y debidamente rubricadas con las firmas correspondientes de: Efectúo el Gasto, Autorizo y Pago; tales como: Formato para Comprobación de Caja Chica (F-CC-1A), Comprobante de Gastos para Caja Chica (F-GC-1A), Formato para Comprobación de Cheque (F-CCH-1A), Comprobante de Gastos (F-CH-1A), Formato para Comprobación de Recibo (F-CH-1A) y Recibo Simple (F-RS-1A) Sin tachaduras, borrones o enmendaduras. ◦ Las cantidades totales con número y letra. La comprobación del gasto, se efectuara con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente que reúna los requisitos establecidos administrativos establecidos. El uso de recibo simple se deberá sujetar a casos extraordinarios y justificando el uso y manejo de dicho comprobante administrativo, anexando comprobante que no reúne los requisitos fiscales mencionado en el apartado correspondiente y será de uso restringido; con excepción de pagos al personal sindicalizado. Los comprobantes de los gastos (formatos recibos azules), para la Dirección General solo podrán ser aceptados por conceptos de gastos menores, tales como: Pago de alimentos y otros gastos con comprobantes y que no reúnan los requisitos fiscales se deberá anexar el soporte de dicho gasto, deberán de anexar ticket, remisión simple expedido por el proveedor y su importe no deberá de excederse al importe autoriza sin requisitos fiscales, y su importe no deberá ser mayor a $ 50.00 (Cincuenta Pesos 00/100 M. N.), especificar claramente el monto con número y letra; concepto o motivo del gasto; fecha, el nombre, la firma de quien recibe y autoriza. El uso del formato de recibo azul únicamente será de uso y manejo en la Dirección General del Organismo, de manera restringida según se indica en el punto anterior, utilizando los formatos autorizados como son: notas, facturas, formato de pasajes locales, boletos de pasajes foráneos dentro del Estado, alimentos y estacionamientos. Las facturas o comprobantes expedidos por Centros Comerciales deberán contener anexo el ticket de la máquina registradora, de lo contrario se tendrá que anexar descripción clara y precisa de los bienes adquiridos. Los gastos de alimentación se aprobarán únicamente para el personal de la Dirección General que por razones de trabajo desempeñen sus actividades en horarios extraordinarios y serán aplicados a la partida de Alimentación de Personas; así como a las actividades inherentes en los Plantes y Módulos Emsad debidamente Justificados y soportados documentalmente. El uso de la Partida de Combustibles, Lubricantes y Aditivos, solo será para vehículos Oficiales, en su caso, los vehículos de apoyo previa autorización de la Dirección General, a través de la Dirección Administrativa del COBAEM. Se elaborarán bitácoras de gasolina, en el que se deberá señalar los datos del vehículo, kilometrajes, costo por litro y actividad a realizar; así como, el Servidor Público responsable de la unidad y deberán tener el Vo.Bo. de la Dirección Administrativa. La partida de Viáticos deberá justificarse plenamente su uso anexando, oficio de comisión y la comprobación para este concepto debe ser con documentos en original y que reúnan los requisitos administrativos, tales como: facturas o notas por consumo de alimentos del lugar de la comisión, gasolina, casetas, hospedaje, estacionamiento, transportación terrestre y aérea, lo cual se comprobará con los boletos de autobús o en su caso, con el boleto de avión, independientemente de la factura de estos; para tal efecto, se deberá asentar los datos del vehículo oficial en formato, notas de gasolina, casetas y estacionamiento, cuando este sea utilizado en la comisión. Toda factura o comprobante deberá estar codificado de acuerdo a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto. El concepto de propinas, no será considerado como gasto. **II.- Procedimientos. Fondo Revolvente. A) Apertura:** Las áreas adscritas al Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos mediante Dficio dirigido al Director General del COBAEM, solicitará la asignación del fondo revolvente para los gastos de operación correspondientes. **B) Reposiciones:** La reposición del fondo de la Dirección General, se hará tantas veces como sea necesario y para Planteles y Módulos Emsad, una vez al mes sin exceder el importe mensual autorizado; siendo la fecha limite el día 10 de mes del mes inmediato posterior. No se dará trámite a comprobaciones de meses anteriores, fuera del periodo. El trámite de reembolso deberá hacerse con cheque nominativo a nombre del Servidor Público habilitado, conteniendo anexa la documentación comprobatoria, ordenada y codificada, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto. **C) Cancelación:** Sin excepción, el fondo revolvente será cancelado cuando así lo requiera la Dirección General de la COBAEM, por cierre de ejercicio y por cambio del Titular Responsable del Fondo, mediante la presentación de la comprobación y/o el reintegro, en ficha de depósito. También se podrá cancelar a solicitud de la Dirección General y/o Dirección Administrativa, según corresponda. La cancelación del fondo deberá realizarse, mediante formato dirigido al Director General del COBAEM, con el resumen de gastos, conteniendo la documentación original comprobatoria ordenada y codificada conforme al Clasificador por Objeto del Gasto. **III.- Otros gastos. A) Gastos erogados.** Son aquellos gastos generados por eventos, comisiones o situaciones especiales relativas a la operatividad del Organismo, los cuales para su aprobación se deberá justificar plenamente su uso y autorizados por el área competente para ello. **B) Gastos a comprobar. a) Gastos a Comprobar.** Son las erogaciones anticipadas de recursos para cubrir necesidades programables tales como: Comisiones oficiales, eventos, operativos especiales y otros de la misma índole que requiera las actividades inherentes del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, para el cumplimiento de sus funciones. La presentación para trámite de pago del recibo por este concepto deberá ser en original, especificar el motivo de la solicitud del recurso, la fecha o período de realización del evento o comisión; asimismo, deberá contener la fecha de presentación de la comprobación, la comprobación deberá ser presentada dentro de un plazo máximo de treinta días naturales a partir de la expedición del cheque o entrega del efectivo. En el caso de gastos por servicios (luz, agua, teléfono, Tenencia Vehicular, etc.) de la Dirección General El trámite deberá ser efectuado a través del Servidor Público habilitado (Jefe de Departamento del Adquisiciones y Patrimonio); en lo referente a Planteles y Módulos Emsad será mediante solicitud ante la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos. **b) Comprobación de Gastos.** La presentación de la documentación comprobatoria de los recursos liberados mediante Gasto a Comprobar, deberá contener anexo el resumen

de gastos con la documentación respectiva. La documentación comprobatoria deberá ser presentada dentro de un plazo máximo de diez días naturales a partir de la expedición del cheque o entrega del efectivo, para su revisión por parte del área de Contabilidad y posteriormente para el trámite pago en la Dirección del Organismo. **C) Servicios de difusión e información.** Todo documento para trámite de pago por este concepto, deberá especificar la descripción del servicio ó publicación y contener anexo el desplegado del periódico ó revista señalando la nota, artículo ó inserción publicitaria. En el caso de documentos por concepto de producciones de Radio y Televisión, deberán anexar la hoja de transmisión de campañas con las leyendas y tiempos de duración. El Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General COBAEM, danto continuidad al orden del día, explica este acuerdo es derivado de una observación realizada en el año dos mil diez por la Comisaría Pública en el COBAEM, en la cual se recomienda elaborar los lineamientos para el control del fondo revolvente de caja y que presentarlos ante la H. Junta Directiva para su autorización. Indica que esta observación tiene que solventarse el cuatro de febrero del año dos mil once. Precisa que el COBAEM había empleado lineamientos de control, pero no estaban aprobados por la H. Junta Directiva. La Lic. María de Lourdes Güemes García, Comisario Público en el COBAEM, pregunta si se tomó en cuenta el tabulador emitido por la Secretaría de Planeación y Finanzas para el manejo del fondo reolvente. Indica que en la revisión de la carpeta información se percató que a los directores de los planteles se les otorga recurso económico para manejarlo fondo revolvente, por lo que requiere saber el monto asignado. El Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, responde que es de 10 mil pesos el tope financiero otorgado y se les otorga mil pesos para el turno matutino y vespertino. El Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación, pregunta si la propuesta de *Lineamientos para el Control del Fondo Revolvente y Gasto Público 2010* tendría validez para su aplicación en el ejercicio fiscal dos mil once. El Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, pregunta a la la Lic. María de Lourdes Güemes García, si este documento puede denominarse *Lineamientos para el Control del Fondo Revolvente y Gasto Público* y eliminar la denominación *2010*. La Lic. María de Lourdes Güemes García, Comisario Público en el COBAEM, explicó que la Secretaría de Planeación y Finanzas es la responsable de las directrices para estos lineamientos. El Mtro. Oscar Jesús Arenas Silva, Director General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Planeación y Finanzas, propone que el Acuerdo quede autorizado de esta forma en tanto surgen otros lineamientos, o el COBAEM, cada año, emita un nuevo Acuerdo al respecto. Explica que ante la modificación de normatividad, la Secretaría de Planeación y Finanzas modifica los lineamientos en cuestión y pone como ejemplo la factura digital. Indica que se está ajustando el manual correspondiente para adecuación ante las modificaciones. El Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación, propone a los integrantes de la H. Junta Directiva que en el Acuerdo 04/4.2/91/17/01/11 se elimine el periodo y que se someta a votación, por lo antes expuesto, se dicta el **ACUERDO 04/4.2/91/17/01/11.- Los integrantes de la H. Junta Directiva aprueban por unanimidad de votos los Lineamientos para el Control del Fondo Revolvente y Gasto Público y estarán autorizados mientras no exista modificación a la normatividad de parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas. 5.- Dirección Académica. 5.1.- Área de Humanidades 5.1.1.- SOLICITUD DE ACUERDO. Primer Encuentro Estatal de Madres y Padres de Familia.** Para ayudar a mejorar la calidad de vida de las familias COBAEM y recuperar su acción intrínsecamente educadora, siendo vínculos para la transformación de los ambientes desde el interior de los hogares, proyectándolas activamente para el bien común, y dar cumplimiento al eje transversal de las políticas gubernamentales en materia de educación integral, se solicita la autorización a la H. Junta Directiva para desarrollar el Primer Encuentro Estatal de Madres y Padres, a realizarse el 28 de enero del año 2011 en la ciudad de Cuernavaca con una inversión de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N). Al hacer uso de la palabra, el Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación, afirma que ha ayudado significativamente el acercamiento de los padres de familia con el director y con los maestros para el desempeño de los estudiantes. El Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, explica que este Acuerdo fue presentado en la Nonagésima Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva. Agrega que se recomendó presentarlo hasta que fuera aprobado el Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos, porque la H. Junta Directiva no podía tomar ningún acuerdo en este sentido. El Prof. Pedro Gallegos Flores, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación del Estado de Morelos, cuestiona si ya está lista la agenda, los contenidos del Encuentro, quiénes son los instructores, cuántos van a participar, cuáles son los objetivos, cuáles serán las acciones de seguimiento, pues de manera personal le interesa este proyecto. Considera que sería de interés para los integrantes de la H. Junta Directiva, conocer la agenda de actividades del Encuentro, los resultados que se esperan y las expectativas. Argumenta que es importante la participación de los padres de familia, y argumenta que muchos de los problemas que se tienen son porque se descuidó su inclusión en la educación. El Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación, manifiesta que los padres de familia han asumido la posición de que los hijos sean educados en la escuela y agrega que la educación es en la casa, por lo que asegura que este Encuentro va a ayudar mucho a los padres de familia. Expone que este Encuentro será uno de los tres proyectos más importantes de la Secretaría de Educación en este año. Precisa que han sido atendidos siete mil quinientos padres de familia en este tema, hay un acercamiento con sus hijos y se abordan hasta cuestiones de matrimonios. El Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, indica que es un curso de un día para seiscientos padres de familia, quienes recibirán el desayuno y la comida, además que serán trasladados. La Lic. María de Lourdes Güemes García, Comisario Público en el COBAEM, pregunta si ya se tiene presupuestado el gasto para este evento y de qué partida se obtendrán los recursos económicos. El Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, muestra a los integrantes de la H. Junta Directiva el oficio de suficiencia presupuestal. Indica que el documento se especifica la partida y el rubro al cual hace alusión la Lic. Güemes García. El Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación, solicita la aprobación y se dicta el **ACUERDO 05/5.1.1/91/17/01/11.- Los integrantes de la H. Junta Directiva aprueban por unanimidad de votos la erogación de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N) para desarrollar el Primer Encuentro Estatal de Madres y Padres. 6.- Calendario de Sesiones de la H. Junta Directiva. 6.1.- SOLICITUD DE ACUERDO. Ratificación del Calendario de Sesiones de la H. Junta Directiva para el año 2011.** En atención a la instrucción girada por los miembros de la H. Junta Directiva en la Nonagésima Sesión Ordinaria, celebrada el

15 de diciembre del año 2010, se solicita la ratificación del Calendario de Sesiones de la H. Junta Directiva para el año 2011. El Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, explica que por recomendación de la Comisaría Pública de este subsistema, se planteó en la Nonagésima Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva, que fuera presentado el Calendario en la Nonagésima Primera Sesión, por lo que se presenta para la ratificación. El Prof. Pedro Gallegos Flores, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación del Estado de Morelos, indica, de manera personal, que fueran por la mañana las sesiones ordinarias de la H. Junta Directiva del COBAEM. Agrega que no tendría problema alguno si estás se realizaran por la tarde en caso de la asistencia del Secretario de Educación. El Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación, propone que no sea modificado el calendario para invitar al Secretario de Educación y en función de la agenda del titular del sector se programen las reuniones, y por lo antes expuesto, se dicta el **ACUERDO 06/6.1/91/17/01/11.- Los integrantes de la H. Junta Directiva ratifican por unanimidad de votos el Calendario de Sesiones de la H. Junta Directiva para el año 2011.**

Sesión	Fecha
Nonagésima Primera	17 de enero
Nonagésima Segunda	4 de abril
Nonagésima Tercera	23 de junio
Nonagésima Cuarta	18 de agosto
Nonagésima Quinta	20 de octubre
Nonagésima Sexta	15 de diciembre

7.- Asuntos generales. El Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, informa a los integrantes de la H. Junta Directiva que se está en pláticas para la revisión contractual con el Sindicato, con un avance del setenta y cinco por ciento. Indica que se está en buenos términos con el SUTCOBAEM y espera que en esta semana o la próxima se esté firmando el acuerdo destrabar el conflicto. Señala que el COBAEM está emplazado a huelga para el primero de febrero a las doce horas. Señala que se han realizado dos sesiones formales con el pleno del Sindicato, ya que las pláticas son con todos los delegados de los planteles. Manifiesta que de manera informal se ha estado trabajando con el asesor jurídico y con el Secretario General del Sindicato, lo que ha permitido avanzar en la revisión de los asuntos y dar respuesta a las supuestas violaciones que la representación laboral argumenta. Reconoce que ha sido un poco complicado el proceso, dada la participación de los delegados de los planteles. Da a conocer que para el martes dieciocho de enero de los corriente se tendrá otra reunión con el Sindicato. Manifiesta que se integró el sindicato de los Módulos EMSAD y también está emplazado el COBAEM a huelga y se trabaja con ellos. El Prof. Pedro Gallegos Flores, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación del Estado de Morelos, señala que es una política del sindicato emplazar a huelga cada año al Colegio. El Lic. Pedro Valencia Valencia, Director General del COBAEM, explica que de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo, la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo es cada dos años y cada año el salario, y agrega que en este período sólo se revisa el salario. Añade que durante este proceso se han incluido en su pliego violaciones que deben analizarse. El hacer uso de la palabra, el C. P. Octavio Rosales Gutiérrez, Coordinador de Administración de la Secretaría de Educación, manifiesta que de acuerdo al artículo 48 de la Ley de Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado, una de las atribuciones no delegables de la H. Junta Directiva, es que además de aprobar el Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos, debe aprobar los programas de los diferentes organismos, por lo que solicita que en la Nonagésima Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva, se someta a consideración el Programa Operativo Anual (POA) y el Programa Anual de Adquisiciones. Agrega que de acuerdo a la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, se establece que el Programa Anual de Adquisiciones debe publicarse a más tardar en febrero de cada año, por lo que debe ser aprobado y por lo tanto, debió presentarse en esta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva. El Dr. Iván Alberto Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación, propone que de ser necesario se lleve a cabo una sesión extraordinaria para aprobar éste tema y los nombramientos de los directores de algunos planteles. Por lo antes expuesto solicita que el asunto del Programa Operativo Anual y el Programa Anual de Adquisiciones queden asentados en el Acta como solicitudes de la Secretaría de Educación. **8.- Clausura de la Sesión.**

INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MORELOS

FIRMAS

DR. IVÁN ALBERTO ELIZONDO CORTINA
REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

C. P. OCTAVIO ROSALES GUTIÉRREZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROF. PEDRO GALLEGOS FLORES
TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO
A LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS

MTRO. OSCAR JESÚS ARENAS SILVA
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

LIC. PEDRO VALENCIA VALENCIA
DIRECTOR GENERAL DEL COBAEM

LIC. MARÍA DE LOURDES GÜEMES GARCÍA
COMISARIO PÚBLICO EN EL COBAEM