



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

Departamento de Evaluación Institucional y Control Interno



Informe trimestral de las unidades responsables atendidas.	
Clave y Nombre de la Dependencia:	1302 - Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo
Programa Presupuestario:	M001 – Gestión y Apoyo Institucional Transversal
Resumen Narrativo del nivel reportado:	F.P.C01.A02 – Atención y gestión a las solicitudes de las unidades responsables
Indicador:	1302M001C01A02 – Número de Unidades responsables con atención brindada
Método de cálculo:	Número de Unidades responsables con atención brindada
Trimestre reportado:	3er trimestre del ejercicio fiscal 2026
Liga de publicación del Medio de Verificación:	http://www.cobaqroo.edu.mx/paginaweb2021/mediodeverificacion.php
Unidad Responsable del Indicador:	1302-2208 – Dirección Administrativa y de Archivos

Datos de las Variables:

Variable del Indicador		Calendario de Metas Programado			
Otro	Número de Unidades responsables con atención brindada.	Julio	Agosto	Septiembre	Meta
		0.000	0.000	9.000	9.000

Variable del Indicador		Calendario de Metas Ejecutado				
Otro	Número de Unidades responsables con atención brindada.	Julio	Agosto	Septiembre	Nivel de cumplimiento	Semáforo
		0.000	0.000	9.000	100.00%	

Descripción de los Resultados
Este apartado debe contener: En este periodo se informa de manera trimestral las unidades responsables atendidas de Julio a septiembre de 2026. 1. Dirección General 2. Dirección Administrativa y de Archivos 3. Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria



**DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS**

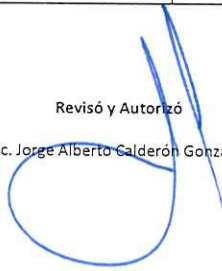


Nivel de Objetivo (Actividad) F.P.C01.A02 - Atención y gestión a las solicitudes de las unidades responsables
Indicador 1302M001C01A02 - Número de Unidades responsables con atención brindada

INFORME TRIMESTRAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES ATENDIDAS (JULIO - SEPTIEMBRE)

Departamento Responsable	Tipo de Trámite:	Unidad administrativa Atendida	Descripción Breve:	Mes atendido:	Fecha de Conclusión:	Estatus de Trámite	Medios de Verificación	Observaciones:
Departamento de Recursos Humanos	Elaboración y pago de nómina	1- Dirección General 2- Dirección Académica 3- Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 4- Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria 5- Dirección Administrativa y de Archivos 6- Órgano Interno de Control 7- Coordinación de Zna. Norte 8- Coordinación de Zna. Centro 9- Coordinación de Zna. Sur	Elaborar en tiempo y forma la nómina quincenal considerando las prestaciones autorizadas	Julio	1 qna. julio 18-junio-2026 2 qna. julio 18-junio-2026	Atendido	Timbrado	La fecha es de acuerdo al calendario de cierre y aplicación de movimientos de nomina autoriza.
Departamento de Recursos Humanos	Elaboración y pago de nómina	1- Dirección General 2- Dirección Académica 3- Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 4- Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria 5- Dirección Administrativa y de Archivos 6- Órgano Interno de Control 7- Coordinación de Zna. Norte 8- Coordinación de Zna. Centro 9- Coordinación de Zna. Sur	Elaborar en tiempo y forma la nómina quincenal considerando las prestaciones autorizadas	Agosto	1 qna. Agosto 28-julio-2026 2 qna. agosto 14-agosto-2026	Atendido	Timbrado	La fecha es de acuerdo al calendario de cierre y aplicación de movimientos de nomina autoriza


Elaboró
Lic. Citlali Anilú Polanco Maldonado

Revisó y Autorizó

Lic. Jorge Alberto Calderón González



**DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS**



Nivel de Objetivo (Actividad) F.P.C01.A02 - Atención y gestión a las solicitudes de las unidades responsables

Indicador 1302M001C01A02 - Número de Unidades responsables con atención brindada

INFORME TRIMESTRAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES ATENDIDAS (JULIO- SEPTIEMBRE)

Departamento Responsable	Tipo de Trámite:	Unidad administrativa Atendida	Descripción Breve:	Mes atendido:	Fecha de Conclusión:	Estatus de Trámite	Medios de Verificación	Observaciones:
Departamento de Recursos Humanos	Elaboración y pago de nómina	1- Dirección General 2- Dirección Académica 3- Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 4- Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria 5- Dirección Administrativa y de Archivos 6- Organismo Interno de Control 7- Coordinación de Zna. Norte 8- Coordinación de Zna. Centro 9- Coordinación de Zna. Sur	Elaborar en tiempo y forma la nómina quincenal considerando las prestaciones autorizadas	septiembre	1 qna. septiembre 24 -agosto-2026 2 qna. junio 15-septiembre- 2026	En tramite En tramite	Timbrado	En el caso de la fecha de conclusión de la quincena corresponde a la quincena del calendario de cierre y aplicación de movimientos de nómina.
Departamento de Recursos Humanos	Licencias sin goce de sueldo	1- Dirección General 2- Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 3- Dirección Administrativa y de Archivos 4- Coordinación de Zna. Norte 5- Coordinación de Zna. Centro 6- Coordinación de Zna. Sur	Recibir, controlar y procesar las licencias sin goce de sueldo que son concedidas a las personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, conforme a las Condiciones Generales de Trabajo, con el propósito de no reflejar el pago de nómina durante el periodo correspondiente al permiso.	julio- septiembre	Dependiendo del Periodo Autorizado Dentro del Trimestre	Atendido	Oficio de Autorización de Licencia Sin Goce de Sueldo	Sin Comentarios

Elaboró
Lic. Citlali Anilú Polanco Maldonado

Revisó y Autorizó
Lic. Jorge Alberto Calderón González



DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS



Nivel de Objetivo (Actividad) F.P.C01.A02 - Atención y gestión a las solicitudes de las unidades responsables
Indicador 1302M001C01A02 - Número de Unidades responsables con atención brindada

INFORME TRIMESTRAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES ATENDIDAS (JULIO - SEPTIEMBRE)

Departamento Responsable	Tipo de Trámite:	Unidad administrativa Atendida	Descripción Breve:	Mes atendido:	Fecha de Conclusión:	Estatus de Trámite	Medios de Verificación	Observaciones:
Departamento de Recursos Financieros	pago de nómina	Dirección General Dirección Académica Dirección Jurídica Dirección de Planeación Dirección Administrativa Coordinación Zona Norte Coordinación Zona Sur Coordinación Zona Centro Órgano Interno de Control	Se recibe la nomina del departamento de recursos humanos, se revisa en el sistema SIAD y si esta correcta se hacen las adecuaciones del recurso según su necesidad y se dispersa.	2 quincenas de julio, 2 quincenas de agosto	24 de agosto 2026	Atendido	Transferencia a las cuentas de los beneficiarios	Sin Comentarios
Departamento de Recursos Financieros	Pago de viáticos	Dirección General Dirección Académica Dirección Jurídica Dirección de Planeación Dirección Administrativa Coordinación Zona Norte Coordinación Zona Sur Coordinación Zona Centro Órgano Interno de Control	Se recibe oficio, aviso de comisión y póliza de orden del personal comisionado, se revisa, si procede pasa a firmas y se recepciona en el Departamento de Recursos financieros para su pago.	julio, agosto y septiembre	04 de septiembre 2026	Atendido	Transferencia a las cuentas de los beneficiarios	Sin Comentarios
Departamento de Recursos Financieros	Pago a proveedores	Dirección Administrativa y de Archivos.	Se recibe la solicitud de pago, se revisan los requisitos de la factura, órdenes de compra y el soporte documental, finalmente se realiza el pago.	julio, agosto y septiembre	22 de julio 2026	Atendido	Transferencia a la cuenta del proveedor	Sin Comentarios

Elaboró
Lic. Citlali Anilú Polanco Maldonado

Revisó y Autorizó
Lic. Jorge Alberto Calderón González



**DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS**



Nivel de Objetivo (Actividad) F.P.C01.A02 - Atención y gestión a las solicitudes de las unidades responsables

Indicador 1302M001C01A02 - Número de Unidades responsables con atención brindada

INFORME TRIMESTRAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES ATENDIDAS (JULIO - SEPTIEMBRE)

Departamento Responsable	Tipo de Trámite:	Unidad administrativa Atendida	Descripción Breve:	Mes atendido:	Fecha de Conclusión:	Estatus de Trámite	Medios de Verificación	Observaciones:
Departamento de Recursos Materiales Y Servicios Generales	Licitación Pública Nacional	Dirección General Dirección Académica Dirección Jurídica Dirección de Planeación Dirección Administrativa Coordinación Zona Norte Coordinación Zona Sur Coordinación Zona Centro Órgano Interno de Control.	Se realizaron licitaciones del Servicio de Vigilancia, Internet, Seguro de la Flotilla Vehicular y suministro de Combustible	julio - agosto	23 de marzo 2026	Atendido	Reportes de los Servicios Prestados y Entradas y Salidas	Sin Comentarios
Departamento de Recursos Materiales Y Servicios Generales	Invitación restringida a cuando menos tres proveedores	Dirección General Dirección Académica Dirección Jurídica Dirección de Planeación Dirección Administrativa Coordinación Zona Norte Coordinación Zona Sur Coordinación Zona Centro Órgano Interno de Control.	Se realizó invitación restringida a cuando menos tres proveedores del servicio de arrendamiento de vehículos terrestres	julio-septiembre	11 de mayo 2026	Atendido	Reportes de los Servicios Prestados y Entradas y Salidas	Sin Comentarios
Departamento de Recursos Materiales Y Servicios Generales	Licitación Pública Nacional	Dirección General Dirección Académica Dirección Jurídica Dirección de Planeación Dirección Administrativa y de Archivos control interno	Se realizaron licitaciones de seguro de vida institucional y fotocopiado	julio-agosto	29 de mayo 2026	Atendido	Reportes de los Servicios Prestados y Entradas y Salidas	Sin Comentarios
Departamento de Recursos Materiales Y Servicios Generales	Licitación Pública Nacional	Dirección General Dirección Académica Dirección Jurídica Dirección de Planeación Dirección Administrativa Órgano Interno de Control.	Se realizó licitación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de reparación mecánica y eléctrico para los vehículos del COBAQROO	julio-agosto	27 de julio 2026	Atendido	Bitacoras, Entradas y Salidas	Sin Comentarios
Departamento de Recursos Materiales Y Servicios Generales	Licitación Pública Nacional	Dirección General Dirección Académica Dirección Jurídica Dirección de Planeación Dirección Administrativa Coordinación Zona Norte Coordinación Zona Sur Coordinación Zona Centro Órgano Interno de Control.	Se realizó licitación del servicio de capacitación para fortalecer la formación y actualización del personal docente y académico administrativo.	Julio-agosto	27 de julio 2026	Atendido	Fotografías, listas y Entradas y Salidas	Sin Comentarios

Elaboró
Lic. Citlali Anilú Polanco Maldonado

Revisó y Autorizó
Lic. Jorge Alberto Calderón González



DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS



Nivel de Objetivo (Actividad) F.P.C01.A02 - Atención y gestión a las solicitudes de las unidades responsables
Indicador 1302M001C01A02 - Número de Unidades responsables con atención brindada

INFORME TRIMESTRAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES ATENDIDAS (JULIO- SEPTIEMBRE)

Departamento Responsable	Tipo de Trámite:	Unidad administrativa Atendida	Descripción Breve:	Mes atendido:	Fecha de Conclusión:	Estatus de Trámite	Medios de Verificación	Observaciones:
Departamento patrimonio y de Archivos	Revisión de expedientes dañados	Dirección Administrativa y de Archivos, Departamento de vinculación y difusión, Departamento de Recursos materiales y servicios generales, EMSAD Iimones, EMSAD cobá, EMSAD Mahahual, EMSAD Chun Yah, Plantel Sabán	se realizó la revisión de los expedientes con daño o deterioro correspondiente a diversas unidades administrativas e instancias educativas del COBAQRO, en conjunto con el personal del archivo general del estado de quintana roo	Julio-Agosto	En proceso	En tramite	Fotos	Sin Comentarios
Departamento patrimonio y de Archivos	Proceso de baja de expedientes dañados	Dirección General Coordinación de Zna Norte Coordinación de Zna. Sur	Se realizó el proceso conducente ante el archivo general del estado de quintana roo y se autorizó la exclusión del sistema SENTRE Iod registros de los expedientes.	Julio-agosto	17-08-2026	Atendido	oficio	Sin Comentarios
Departamento patrimonio y de Archivos	Capacitación en materia de archivo	1- Dirección General 2- Dirección Académica 3- Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 4- Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria 5- Dirección Administrativa y de Archivos 6- Organo Interno de Control 7- Coordinación de Zna. Norte 8- Coordinación de Zna. Centro 9- Coordinación de Zna. Sur	Se realizaron capacitaciones virtuales y presenciales en materia de archivo al personal del COBAQROO	Julio	junio	Atendido	Fotos	Sin comentarios

Elaboró
Lic. Citlali Anilú Polanco Maldonado

Revisó y Autorizó
Lic. Jorge Alberto Calderón González