



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025



En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 11:00 horas del día 11 de abril de 2025, en la Sala de Juntas de la Dirección General, ubicada en Av. Héroes No. 310 de la Colonia Adolfo López Mateos, se reunieron con el fin de llevar a cabo la II Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo los siguientes integrantes-----

La **Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos**, Directora de Planeación y Mejora Regulatoria, Coordinadora General y Vocal del Comité; la **Lic. Leydi Marlene Chan Serralta**, Directora Administrativa y de Archivos y Vocal del Comité; la **Dra. Laura Llanes Sorolla**, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria y Secretaria Técnica del Comité; la **Lic. Katia Margarita Estrada Nieto**, Directora Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Asesora del Comité; la **Lic. Ana Karen Peña Sánchez**, Titular del Órgano Interno de Control y Vocal por invitación del Comité; la **Mtra. María Solangel Uc Balam**, Jefa del Departamento de Evaluación Institucional y Control Interno y Vocal por invitación del Comité; el **C. Guillermo Andrés Maldonado Cadena**, Jefe de Oficina del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria y Coordinador Operativo del Comité.-----

Además, se contó con la participación de la siguiente invitada-----
 La **Lic. Karla del Pilar Martín López**, Jefa de Oficina de Estructura Docente de la Subdirección de Desarrollo Académico y Suplente de la **Lic. Katia Isabel Villanueva Ortega**, Directora Académica y Vocal del Comité. Todos los participantes antes mencionados se reunieron para desahogar el siguiente-----

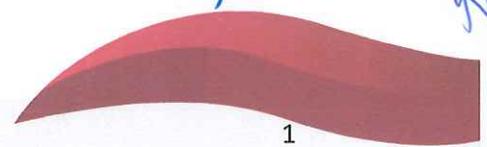
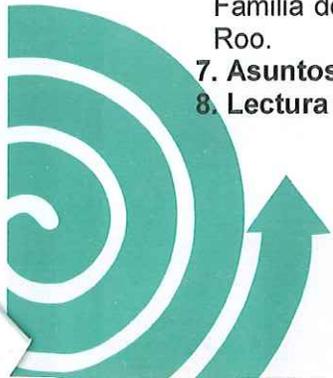
ORDEN DEL DÍA

1. **Lista de Asistencia.**
2. **Declaración del Quórum Legal e instalación de la sesión.**
3. **Lectura, discusión y aprobación del orden del día.**
4. **Informe del seguimiento de acuerdos derivados de la sesión anterior o sesiones anteriores.**
5. **Informe trimestral de acciones efectuadas en materia de Mejora Regulatoria (Enero-Marzo 2025).**
 - a) Informe de actualizaciones de la plataforma del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS).
 - b) Informe de estatus del proyecto de actualización de la Ley y Reglamento Interior del COBAQROO.
 - c) Informe de revisiones de la normatividad del COBAQROO.
 - d) Informe de la normatividad prioritaria para actualizar del COBAQROO y plan de trabajo.
6. **Presentación de la Propuesta:**
 - I.- Presentación y en su caso, aprobación del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del COBAQROO.
 - II.- Autorización para la Expedición del Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia de las Instancias Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
7. **Asuntos generales.**
8. **Lectura de los Acuerdos de la sesión.**











COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025



9. Clausura de la sesión.-----

1. Lista de asistencia:-----

La **Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos**, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria, dio la bienvenida a todos los integrantes y les agradeció por su presencia. Como primer punto del orden del día, informó que se hizo el pase de la lista de asistencia, la cual se incluye en la presente acta como **ANEXO 1**-----

2. Declaración del Quórum Legal e Instalación de la Sesión:-----

La **Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos**, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria, con previa verificación del Quórum Legal por parte de la **Dra. Laura Llanes Sorolla**, Secretaria Técnica del Comité, procedió a declarar formalmente instalada la II Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, siendo las 11:10 horas del día 11 de abril del 2025, encontrándose presentes 6 integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria con voz y voto, acompañados de las 2 vocales por invitación únicamente con derecho a voz: la Titular del Órgano Interno de Control y la Jefa del Departamento de Evaluación Institucional y Control Interno. Por lo anterior se procedió a continuar con el siguiente punto del Orden del Día.-----

3. Lectura, discusión y aprobación del Orden del Día:-----

La **Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos**, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria, realizó la lectura de los temas contenidos en el Orden del Día e informó que con anticipación fue enviado a todos los integrantes del Comité, por lo que solicitó someter el Orden del Día para su aprobación.-----

Continuando con el uso de la voz, la **Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos**, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria sometió el Orden del Día para su aprobación, por lo que se generó el siguiente:-----

Acuerdo 01/II/SO/110425. Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria 2025.-----

4. Informe del seguimiento de acuerdos derivados de la sesión anterior o sesiones anteriores:-----

La **Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos**, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria, informó que se dio cumplimiento a los siguientes acuerdos con las evidencias correspondientes, mismas que se incluyen en la presente acta como **ANEXO 2**:

- **Acuerdo 05/II/SO/310125.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria acuerdan que la Dra. Laura Llanes Sorolla, Secretaria Técnica del Comité Interno de Mejora Regulatoria y Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional, enviará a las áreas Académica, Administrativa y Jurídica la relación de regulaciones de dichas áreas que fueron reportadas previamente a este departamento.
- **Acuerdo 06/II/SO/310125.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria acuerdan que las áreas promoventes informarán vía oficio sus prioridades en cuanto a la normatividad con que cuentan para su revisión en mesas de trabajo o en su caso compartan si tiene otras regulaciones por agregar y presentar ante el Comité.
- **Acuerdo 07/II/SO/310125.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria acuerdan que la C. Leydi Marlene Chan Serralta, Directora Administrativa y Vocal del

O
X
J
G
H





**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025**



Comité Interno de Mejora Regulatoria enviará la iniciativa del Lineamiento de la Asociación de Padres de Familia al área Jurídica para que, a su vez, la comparta al área Académica y se trabaje con los Coordinadores de zona para su presentación en la próxima sesión del Comité Interno de Mejora Regulatoria.

- **Acuerdo 08//SO/310125.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria acuerdan que la Dra. Laura Llanes Sorolla, Secretaria Técnica del Comité Interno de Mejora Regulatoria enviará los requisitos para la integración y presentación de propuestas de regulaciones ante el Comité a sus integrantes.

5. Informe Trimestral de Acciones Efectuadas en Materia de Mejora Regulatoria (Enero-Marzo 2025):

La **Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos**, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria, procedió a informar sobre las acciones efectuadas en materia de mejora regulatoria durante el trimestre enero-marzo 2025, detallando los siguientes informes, mismos que se incluyen en la presente acta como **ANEXO 3**:

- a) Informe de actualizaciones de la plataforma del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS).
- b) Informe de estatus del proyecto de actualización de la Ley y Reglamento Interior del COBAQROO.
- c) Informe de revisiones de la normatividad del COBAQROO.
- d) Informe de la normatividad prioritaria para actualizar del COBAQROO y plan de trabajo.

6. Presentación de las Propuestas:

La **Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos**, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria, cedió la palabra a la **Dra. Laura Llanes Sorolla**, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria y Secretaria Técnica del Comité Interno de Mejora Regulatoria, para la presentación de la propuesta:

I.- Presentación y en su caso, aprobación del "Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo". Dicha propuesta y su soporte documental se incluyen en la presente acta como **ANEXO 4**.

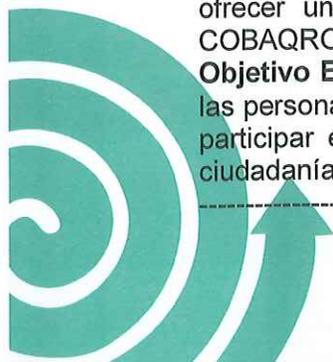
Nombre de la Dirección o Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria. Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria.

Descripción de la Problemática: La falta de un documento que plasme información precisa y concisa de los diferentes trámites y servicios que se brindan a los y las alumnas, así como al público en general que permitan entender de manera clara y detallada el procedimiento a seguir, así como las acciones y requisitos que requieren los usuarios de los trámites y servicios que ofrece el COBAQROO.

Objetivo General: Cumplir con lo establecido en las disposiciones normativas, así como ofrecer una guía completa sobre los trámites y servicios disponibles que brinda el COBAQROO.

Objetivo Específico: Fortalecer la capacidad de respuesta por parte del COBAQROO, a las personas usuarias brindando apoyo y orientación tanto para el personal encargado de participar en los trámites y servicios que brinda el COBAQROO, como para la propia ciudadanía que hace uso de ellos.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



Descripción del trámite o norma que se pretende modificar o Implementar, o en su caso, de la actividad que se pretende regular: El Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios es un documento que establece el orden que deben seguir las unidades administrativas señalando de manera clara y detallada el procedimiento a seguir, así como las acciones y requisitos que se solicitan a las personas usuarias de los trámites y servicios que ofrece el Colegio, fortaleciendo con ello su capacidad de respuesta en la atención que brinda. La regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los y las estudiantes, por lo cual no conlleva el análisis de impacto regulatorio. -----

Fundamento Legal: -----

- Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
- Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo
- Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos ante la Secretaría de la Contraloría.
- Acuerdo por el que se emite la Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios para las Dependencias, Órganos Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo. -----

Exposición de Motivos: El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo de acuerdo al artículo 31 de su Ley, Fracción XVI, establece que se debe presentar ante la Junta Directiva para su aprobación, los proyectos de reglamentos, lineamientos, normas, acuerdos, protocolos y manuales administrativos de operación, que sean conducentes. -----

Soporte Documental: -----

- Oficio de validación por parte de la CEMER, de los trámites y servicios del COBAQROO registrados en el CNARTyS.
- Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. -----

Una vez concluida su participación se tomó el siguiente: -----

Acuerdo 02/III/SO/110425. Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos el Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. -----

En uso de la voz, la **Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos**, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria, cedió la palabra a la **Lic. Katia Margarita Estrada Nieto**, Directora Administrativa y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria, quien presentó la siguiente propuesta: -----

II.- Autorización para la Expedición del “Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia de las Instancias Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo”. Dicha propuesta y su soporte documental se incluyen en la presente acta como **ANEXO 5.** -----

Nombre de la Dirección o Unidad Promovente: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. -----

Descripción de la Problemática: Actualmente, en las Instancias Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo no se cuenta con un reglamento formal y -----

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and 'C' with checkmarks.]



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025



actualizado que regule de manera integral la operación de las Asociaciones de Padres de Familia. Esta ausencia normativa ha generado vacíos organizacionales, ambigüedades en la asignación de funciones, y deficiencias en el manejo y destino de los recursos económicos que se recaudan de forma voluntaria. Además, la falta de lineamientos claros en materia de transparencia y rendición de cuentas ha provocado incertidumbre en la comunidad escolar sobre el funcionamiento y la efectividad de dichas asociaciones. Por ello, es indispensable establecer una normativa que permita definir con claridad la estructura, funciones, derechos y obligaciones de los integrantes de la Asociación de Padres de Familia, así como los procedimientos adecuados para la recaudación, administración y uso de los recursos. La emisión de este reglamento permitirá mejorar significativamente la organización, fortalecer la participación de los padres y madres de familia, y asegurar que los fondos aportados sean utilizados exclusivamente para fines educativos. -----

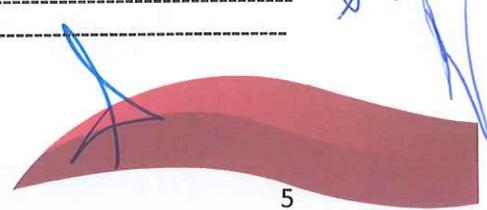
Objetivo General: Emitir el Reglamento de la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas del COBAQROO, con el propósito de establecer las bases legales y operativas que regulen su funcionamiento, promuevan la participación responsable de sus miembros y aseguren un manejo eficiente, transparente y educativo de los recursos aportados por los padres de familia. -----

Objetivos Específicos: -----

1. Definir la estructura y funciones de la Mesa Directiva, detallando con claridad los roles y responsabilidades de cada integrante para asegurar una gestión eficaz de los recursos y una participación activa de la comunidad de padres.
2. Incorporar principios de transparencia y rendición de cuentas, mediante la creación de una Comisión de Vigilancia que supervise periódicamente la gestión financiera de la Asociación y presente informes claros y accesibles ante la Asamblea General.
3. Establecer procedimientos claros para la recaudación, administración y aplicación de las aportaciones voluntarias, garantizando que estos recursos se destinen únicamente a proyectos que beneficien directamente el proceso educativo.
4. Impulsar mecanismos de comunicación y participación efectiva por parte de los padres de familia en la toma de decisiones, promoviendo la convocatoria oportuna a asambleas y la inclusión de temas de interés común en las agendas.
5. Prohibir expresamente el uso de los recursos para fines no educativos, así como la contratación de personal externo que no tenga relación con las funciones propias de apoyo al proceso formativo de los estudiantes. -----

Descripción del Trámite o norma que se pretende modificar o implementar, o en su caso, de la actividad que se pretende regular: El Reglamento de la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas del COBAQROO será un instrumento jurídico y administrativo que establecerá las normas para la constitución, organización, funcionamiento, financiamiento, supervisión y disolución de las Asociaciones de Padres de Familia en los planteles educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Este reglamento regulará la integración y funciones de sus órganos, la participación democrática de sus integrantes, el manejo de las aportaciones voluntarias y el seguimiento de los proyectos y actividades emprendidas. Su objetivo será contribuir al fortalecimiento del servicio educativo y al bienestar del estudiantado. -----

[Handwritten signatures in blue ink]



Soporte documental: Reglamento de la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas del COBAQROO. -----

Fundamento legal: -----
- Ley General de Educación.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
- Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. -----

Exposición de Motivos: La creación del Reglamento de la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas del COBAQROO responde a la necesidad de contar con un marco normativo claro, moderno y funcional que regule la participación organizada de los padres de familia en la vida escolar. Ante la inexistencia de un reglamento formal, se ha identificado la urgencia de establecer reglas precisas que orienten el actuar de la Asociación, aseguren la correcta utilización de los recursos y fomenten una cultura de responsabilidad, participación y transparencia. Esta regulación permitirá garantizar que las aportaciones de los padres de familia se canalicen exclusivamente hacia actividades que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes. Asimismo, se busca profesionalizar y transparentar la gestión de las asociaciones, promoviendo la equidad en la toma de decisiones y evitando prácticas que comprometan la confianza de la comunidad educativa. El nuevo reglamento será un instrumento esencial para promover la corresponsabilidad entre las familias y las instituciones educativas, fortaleciendo los lazos de colaboración en beneficio de los estudiantes. La emisión de este reglamento nos acerca a una gestión educativa más participativa, eficiente y acorde con los principios de legalidad, transparencia y mejora continua del servicio educativo. -----

Una vez concluida su participación, se tomó el siguiente: -----
Acuerdo 03/II/SO/110425. Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos la expedición del "Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia de las Instancias Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo". -----

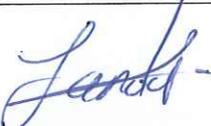
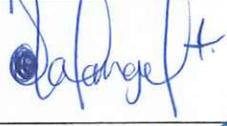
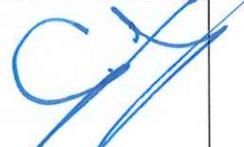
7. Asuntos Generales: -----
La **Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos**, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria abrió el espacio para los asuntos generales de la sesión, resaltando la importancia de dar cumplimiento por parte de todas las áreas al plan de trabajo propuesto en la sesión con el fin de continuar el proceso de actualización de la normatividad del COBAQROO. -----

Una vez concluida su participación, se tomó el siguiente: -----
Acuerdo 04/II/SO/110425. Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos el Plan de Trabajo para la actualización de la normatividad del COBAQROO. -----

8. Lectura de acuerdos: -----
La **Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos**, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria, cedió la palabra al **C. Guillermo Andrés Maldonado Cadena**, Coordinador Operativo del Comité para la lectura de los acuerdos generados, quien así procedió, informando que se integraron un total de **04 acuerdos**, mismos que se detallaron en la presente Acta en los puntos del Orden del Día en que fueron tomados, de los cuales se informará el seguimiento respectivo en la próxima Sesión Ordinaria. -----

10. Clausura de la sesión: -----
La Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria, agradeció primeramente a todos los integrantes del Comité su tiempo y asistencia a esta Segunda Sesión Ordinaria 2025 y aseguró que los acuerdos tomados contribuirán a enriquecer el desarrollo del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, por lo que procedió a clausurar formalmente la sesión siendo las 11:30 horas del día 11 de abril del año 2025. -----

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA:

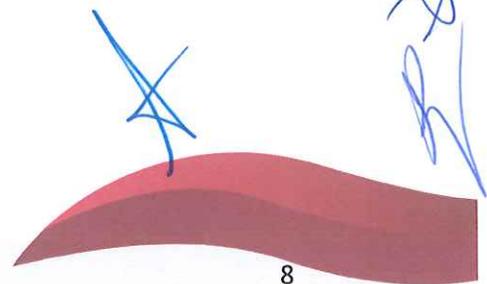
| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|--------------------------------------|---|---|
| Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos | Directora de Planeación y Mejora Regulatoria, Coordinadora General y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria del COBAQROO. |  |
| Dra. Laura Llanes Sorolla | Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria y Secretaria Técnica del Comité Interno de Mejora Regulatoria del COBAQROO. |  |
| Lic. Leydi Marlene Chan Serralta | Directora Administrativa y de Archivos y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria del COBAQROO. |  |
| Lic. Katia Isabel Villanueva Ortega | Directora Académica y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria del COBAQROO. |  |
| Lic. Katia Margarita Estrada Nieto | Directora Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Asesora del Comité Interno de Mejora Regulatoria del COBAQROO. |  |
| Lic. Ana Karen Peña Sánchez | Titular del Órgano Interno de Control y Vocal por invitación del Comité Interno de Mejora Regulatoria del COBAQROO. |  |
| Mtra. María Solangel Uc Balam | Jefa del Departamento de Evaluación Institucional y Control Interno y Vocal por invitación del Comité Interno de Mejora Regulatoria del COBAQROO. |  |
| C. Guillermo Andrés Maldonado Cadena | Jefe de Oficina del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria y Coordinador Operativo Comité Interno de Mejora Regulatoria del COBAQROO. |  |

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CELEBRADA EL 11 DE ABRIL DE 2025.



ANEXO 1. LISTA DE ASISTENCIA

[Handwritten signatures in blue ink]





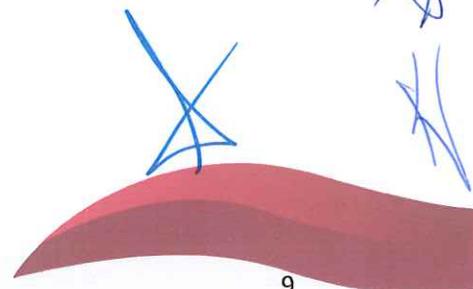
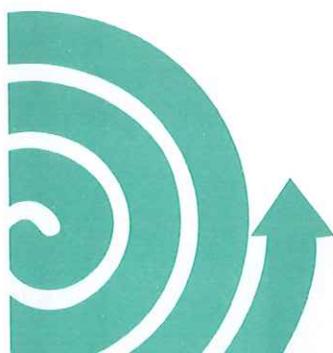
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025



LISTA DE ASISTENCIA

| Fecha | Dirección de correo electrónico | 1.- Nombre Completo | 2.- Área de Adscripción | 3.- Teléfono |
|------------------------|---|-----------------------------------|--|--------------|
| 11/04/2025 10:42:32 | guillermomaldonado@cobaqroo.edu.mx | Guillermo Andrés Maldonado Cadena | Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | 9837536757 |
| 11/04/2025 11:00:26 | laurallanes@cobaqroo.edu.mx | Laura Llanes Sorolla | Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | 9831337271 |
| 11/04/2025 11:02:45 | karlamartin@cobaqroo.edu.mx | Karla del Pilar Martín López | Dirección Académica | 9831057234 |
| 11/04/2025 11:03:07 | solangelucbalam@cobaqroo.edu.mx | María Solangel Uc Balam | Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | 9831546856 |
| 11/04/2025 11:03:42 | dg_dirreccionplaneacion@cobaqroo.edu.mx | Landy Esther Ortega Ceballos | Dirección Planeación y Mejora Regulatoria | 9831057533 |
| 11/04/2025 11:04:37 | anapenasanchez@cobaqroo.edu.mx | Ana Karen Peña Sánchez | Dirección General | 2282938703 |
| 11/04/2025 11:05:49 | katiaestrada@cobaqroo.edu.mx | Katia Margarita Estrada Nieto | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | 9837320003 |
| 11/04/2025 11:07:50 | leydichanserralta@cobaqroo.edu.mx | Leydi Chan Serralta | Dirección Administrativa y de Archivos | 9988200572 |

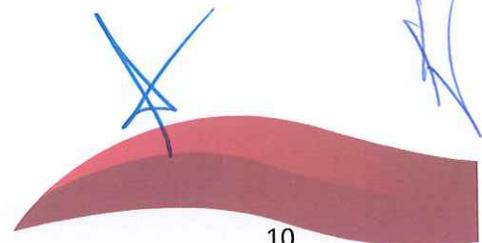
Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature at the top and several smaller ones below.





ANEXO 2. INFORME DEL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DERIVADOS DE LA SESIÓN ANTERIOR O SESIONES ANTERIORES

[Handwritten signatures in blue ink]





**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025**



INFORME DEL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DERIVADOS DE LA SESIÓN ANTERIOR

- **Acuerdo 05/II/SO/310125.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria acuerdan que la Dra. Laura Llanes Sorolla, Secretaria Técnica del Comité Interno de Mejora Regulatoria y Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional, enviará a las áreas Académica, Administrativa y Jurídica la relación de regulaciones de dichas áreas que fueron reportadas previamente a este departamento.



DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL COBAQROO <desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx>

Relación de Regulaciones

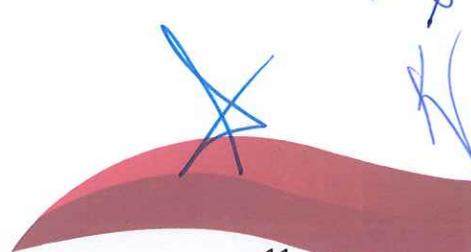
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL COBAQROO <desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx> 4 de febrero de 2025, 15:42
Para: KATIA MARGARITA ESTRADA NIETO <katiaestrada@cobaqroo.edu.mx>, LAURA LLANES SOROLLA <laurallanes@cobaqroo.edu.mx>

Con base en el acuerdo de la primera Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria celebrada el pasado 31 de enero 2025, sirva el presente para enviar la relación de regulaciones que fueron enviadas a este departamento por el Departamento Jurídico. Lo anterior con la finalidad de que nos informe las prioridades de dicha normatividad para su revisión o en su caso comparta si tiene otras regulaciones por agregar.

| No. | Concentrado de Normas, Lineamientos y Reglamentos del COBAQROO | | | | | Estatus |
|-----|---|-----------------------|-----------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| | Documento Normativo | Dirección | Área Responsable | Última actualización y/o modificación | Observaciones | |
| 1 | Decreto de Creación | Departamento Jurídico | Departamento Jurídico | 23/12/2023 | | Activo |
| 2 | Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | Departamento Jurídico | Departamento Jurídico | 2005 | Existe una iniciativa propuesta | Activo/sin publicar |
| 3 | Reglamento para la Concesión de Funcionamiento de Cafeterías en los Planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | Departamento Jurídico | Departamento Jurídico | 1998 | | Activo |

Dra. Laura Llanes Sorolla
Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional
Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

(Handwritten signatures and initials in blue ink)





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025



DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL COBAQROO
<desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx>

Relación de Regulaciones

DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL COBAQROO 4 de febrero de 2025,
<desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx> 13:42
Para: dg_direccion academica <dg_direccionacademica@cobaqroo.edu.mx>, katia villanueva
<katiavillanueva@cobaqroo.edu.mx>, LAURA LLANES SOROLLA <laurallanes@cobaqroo.edu.mx>

Hola buen día

Con base en el acuerdo de la primera Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria celebrada el pasado 31 de enero 2025, sirva el presente para enviar la relación de regulaciones que fueron enviadas a este departamento por la Dirección Académica. Lo anterior con la finalidad de que nos informe las prioridades de dicha normatividad para su revisión o en su caso conparta si tiene otras regulaciones por agregar.

--
Dra. Laura Llanes Sorolla
Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional
Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

0109 ANEXO Normatividad vigente.xlsx
46K



DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL COBAQROO
<desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx>

Relación Regulaciones

DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL COBAQROO 4 de febrero de
<desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx> 2025, 13:35
Para: LEYDI MARLENÉ CHAN SERRALTA <leydichanserralta@cobaqroo.edu.mx>, DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA COBAQROO <direccionadministrativa@cobaqroo.edu.mx>, LAURA LLANES SOROLLA
<laurallanes@cobaqroo.edu.mx>, BRENDA RAQUEL SANTAMARIA GUERRERO
<brendasantamaria@cobaqroo.edu.mx>

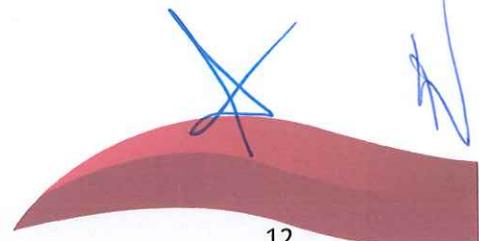
Hola buen día

Con base en el acuerdo de la primera Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria celebrada el pasado 31 de enero 2025, sirva el presente para enviar la relación de regulaciones que fueron enviadas a este departamento por la Dirección Administrativa. Lo anterior con la finalidad de que nos informe las prioridades de dicha normatividad para su revisión o en su caso conparta si tiene otras regulaciones por agregar.

--
Dra. Laura Llanes Sorolla
Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional
Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

Regulaciones Regulaciones Administrativas.xls
229K

(Handwritten signatures and initials in blue ink)





**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025**



- **Acuerdo 06/II/SO/310125.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria acuerdan que las áreas promoventes informarán vía oficio sus prioridades en cuanto a la normatividad con que cuentan para su revisión en mesas de trabajo o en su caso compartan si tiene otras regulaciones por agregar y presentar ante el Comité.



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



ÁREA: Dirección Administrativa
OFICIO: COBAQROO/DG/DA/27/II/2025
ASUNTO: Se informa normatividad prioritaria para actualizar.

Chetumal, Quintana Roo, 07 de marzo de 2025.

"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Quintana Roo."

DRA. LAURA LLANES SOROLLA
JEFA DEL DEPTO. DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ INTERNO DE
MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO.
PRESENTE

En seguimiento al oficio COBAQROO/DG/DPMR/DI/06/II/2025 de fecha 27 de febrero de 2025, le informo que la normatividad prioritaria para actualizar en la siguiente:

- Lineamientos para la Aplicación de las Incidencias en las Instancias Educativas. (Departamento de Recursos Humanos)
- Lineamiento para el Ejercicio, Control y Comprobación del Gasto Público Destinado al Pago de Viáticos, Pasajes y Demás Erogaciones Relacionadas con Las Comisiones Oficiales Efectuadas por los Personas Servidoras Públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. (Departamento de Recursos Financieros)
- Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. (Departamento de Recursos Financieros)
- Lineamientos para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Colegio De Bachilleres del Estado de Quintana Roo. (Departamento de Recursos Financieros)

Beabi

Sin otro particular y agradeciendo su atención a la presente, le envío un cordial saludo.

*09-03-25
Guillermo Halder*

ATENTAMENTE

C. LEYDI MARLENE CHAN SERRALTA
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS.



Av. Héroes No. 310 entre Justo Sierra y Bugambllias, col. Adolfo López Mateos,
C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (983) 83 500 40 ext. 101

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025**



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL



ÁREA: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del COBAQROO.
OFICIO: COBAQROO/DG/DPMR/DI/062/11/2025
ASUNTO: El que se indica.

Chetumal, Quintana Roo, 18 de marzo de 2025.

"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

**DRA. LAURA LLANES SOROLLA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL
PRESENTE**

Por medio de la presente me permito dar contestación a su oficio COBAQROO/DG/DPMR/DI/062/11/2025, en el cual solicita se envíe la normatividad prioritaria para actualizar

Por lo que a continuación se enlista dicha normatividad:

- REGLAMENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- MARCO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- LEY DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Agradeciendo la atención a la presente, hago propicia la ocasión para enviarte un cordial saludo.

*Recibido
18-03-25
W. M. Maldonado*

ATENTAMENTE

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN JURÍDICA
LIC. KATIA MARGARITA ESTRADA NIETO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECTORA JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL COBAQROO



Av. Héroes No. 318 entre Justo Sierra y Bugambillas, col. Adolfo López Mateos, C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (983) 83 500 40 ext. 101

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



LAURA LLANES SOROLLA <laurallanes@cobaqroo.edu.mx>

Se informa sobre regulaciones en el área académica (actualizadas) y normatividad prioritaria para actualizarse

4 mensajes

katia villanueva <katiavillanueva@cobaqroo.edu.mx>

11 de febrero de 2025, 23:31

Para: KATIA MARGARITA ESTRADA NIETO <katiaestrada@cobaqroo.edu.mx>, LAURA LLANES SOROLLA <laurallanes@cobaqroo.edu.mx>

Estimadas Katia y Laura:

Adjunto archivo Excel que contiene la relación de las regulaciones que se emplean en el área académica, debidamente actualizada.

En amarillo fueron señaladas aquellas regulaciones de las que es prioritaria su actualización.

Para cualquier duda o comentario, quedo atenta.

Katia Villanueva

Normatividad vigente_prioritarias act_vf.xlsx
46K

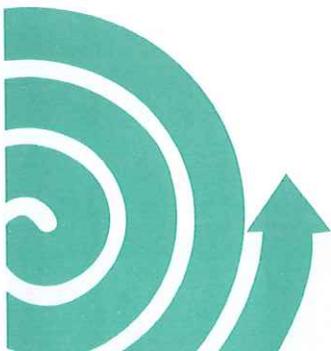
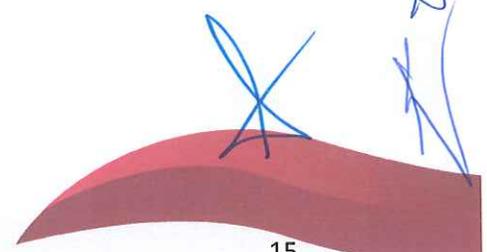
- **Acuerdo 07//SO/310125.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria acuerdan que la C. Leydi Marlene Chan Serralta, Directora Administrativa y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria enviará la iniciativa del Lineamiento de la Asociación de Padres de Familia al área Jurídica para que, a su vez, la comparta al área Académica y se trabaje con los Coordinadores de zona para su presentación en la próxima sesión del Comité Interno de Mejora Regulatoria.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025**



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL



PROPUESTA

AUTORIZACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LAS INSTANCIAS EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Nombre de la Dirección o Unidad Promovente:

Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Descripción de la Problemática:

Actualmente, en las Instancias Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo no se cuenta con un reglamento formal y actualizado que regule de manera integral la operación de las Asociaciones de Padres de Familia. Esta ausencia normativa ha generado vacíos organizacionales, ambigüedades en la asignación de funciones, y deficiencias en el manejo y destino de los recursos económicos que se recaudan de forma voluntaria. Además, la falta de lineamientos claros en materia de transparencia y rendición de cuentas ha provocado incertidumbre en la comunidad escolar sobre el funcionamiento y la efectividad de dichas asociaciones.

Por ello, es indispensable establecer una normativa que permita definir con claridad la estructura, funciones, derechos y obligaciones de los integrantes de la Asociación de Padres de Familia, así como los procedimientos adecuados para la recaudación, administración y uso de los recursos. La emisión de este reglamento permitirá mejorar significativamente la organización, fortalecer la participación de los padres y madres de familia, y asegurar que los fondos aportados sean utilizados exclusivamente para fines educativos.

Objetivo General:

Emitir el Reglamento de la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas del COBAQROO, con el propósito de establecer las bases legales y operativas que regulen su funcionamiento, promuevan la participación responsable de sus miembros y aseguren un manejo eficiente, transparente y educativo de los recursos aportados por los padres de familia.

Objetivo Específico:

1. Definir la estructura y funciones de la Mesa Directiva, detallando con claridad los roles y responsabilidades de cada integrante para asegurar una gestión eficaz de los recursos y una participación activa de la comunidad de padres.



Av. Héroes No. 310 entre Justo Sierra y Bugambilias, col. Adolfo López Mateos, C.P. 77010.
Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (983) 83 500 40 ext. 101

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]





**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025**



- **Acuerdo 08//SO/310125.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria acuerdan que la Dra. Laura Llanes Sorolla, Secretaria Técnica del Comité Interno de Mejora Regulatoria enviará los requisitos para la integración y presentación de propuestas de regulaciones ante el Comité a sus integrantes.



DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL COBAQROO
<desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx>

Se envía Acta de la ISO del Comité Interno de Mejora Regulatoria para revisión

3 mensajes

DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL COBAQROO
<desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx>

13 de febrero de
2025, 10:13

Para: LAURA LLANES SOROLLA <laurallanes@cobaqroo.edu.mx>, guillermo maldonado <guillermomaldonado@cobaqroo.edu.mx>, LANDY ESTHER ORTEGA CEBALLOS <landyorlegaceballos@cobaqroo.edu.mx>, LEYDI MARLENE CHAN SERRALTA <leydichanserralta@cobaqroo.edu.mx>, KATIA MARGARITA ESTRADA NIETO <katiestrada@cobaqroo.edu.mx>, ANA KAREN PEÑA SÁNCHEZ <anapenasanchez@cobaqroo.edu.mx>, kaña villanueva <kavillanueva@cobaqroo.edu.mx>, MARÍA SOLANGEL UC BALAM <solangelucbalam@cobaqroo.edu.mx>

Buen día
Por este medio comparto el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria junto a sus anexos para revisión.
En caso de tener observaciones a la misma favor de remitirlas a más tardar el día lunes 17 de enero a las 14:00 horas. En caso de no recibir comentarios, se dará por entendido que se cuenta con el Vo. Bo. del acta. Lo anterior con la finalidad de contar con el documento definitivo y proceder a recabar sus firmas.
Por otro lado, teniendo en cuenta lo acordado en la sesión, se adjunta al presente correo los Requisitos para la presentación de las propuestas de regulaciones ante el Comité, recordando que la próxima sesión (2ª. Sesión Ordinaria) se llevará a cabo el próximo 11 de abril, a las 11:00 a.m. de acuerdo con el calendario aprobado.
Quedo pendiente de cualquier comentario.
Gracias de antemano.
Saludos cordiales

—
Dra. Laura Llanes Sorolla
Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional
Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

5 adjuntos

- ANEXO 4. Propuesta II. Lineamiento Viáticos.pdf
2127K
- ANEXO 3. Propuesta I. Reforma a la Ley.pdf
641K
- ANEXO 5. Propuesta III. Lineamiento Inventarios.pdf
2699K
- Requisitos para la presentación de Inicativas al Comité.pdf
249K
- Acta ISOCIMR 2025 (31-1-2025).docx
2591K

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

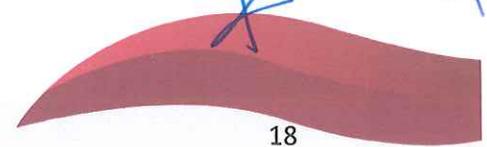
(Handwritten signature and initials in blue ink over a red graphic element)





ANEXO 3. INFORME TRIMESTRAL DE ACCIONES EFECTUADAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA (ENERO-MARZO 2025).

[Handwritten signatures in blue ink]





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025



a) Informe de actualizaciones de la plataforma del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS).



Actualizaciones de la plataforma del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS).

Febrero de 2025:

Se notifica a la CEMER el registro en el CNARTyS del Tabulador de Ingresos Propios para el Ejercicio Fiscal 2025 del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Marzo de 2025:

- Se recibe de la CEMER la notificación de la **Baja de Regulación** del CNARTyS del Tabulador de Ingresos Propios para el Ejercicio Fiscal 2024 del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
- Se recibe de la CEMER la notificación de la **validación y publicación** en el CNARTyS del Tabulador de Ingresos Propios para el Ejercicio Fiscal 2025 del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.



#OrgullosamenteBachilleres
www.cobagroo.edu.mx



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025**



Chetumal, Quintana Roo 13 de marzo del 2025
Oficio: C/JPE/CEMER/DC/EMP/0313/2025
Asunto: Baja de regulación.
"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. JORGE CARLOS AGUILAR RODRÍGUEZ,
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
P R E S E N T E.

El que suscribe, Lic. Mario Esteban Luévano Cataño, en mi carácter de Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, en términos de los artículos 26 fracción V, 28, 43 y 44 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, me permito informar lo siguiente:

En atención al artículo 41 párrafo segundo y 43, de la Ley antes referida, en la cual se señala la **obligación que tienen los Sujetos Obligados a mantener actualizado el CNARTyS**, y que deberán informar de manera periódica a esta autoridad de mejora regulatoria lo correspondiente a cualquier modificación de la información inscrita, y asegurarse que las regulaciones vigentes se encuentren debidamente registradas, a fin de que dicho catálogo se mantenga permanentemente actualizado, en esa tesitura, es procedente la solicitud de "**despublicación**" derivado a que ha **quedado sin efectos la regulación**, quedando de la siguiente manera:

| ID | REGULACIÓN | ESTATUS |
|--------|---|-----------|
| 148214 | Tabulador de Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2024 | Eliminada |

Sin otro particular, reiteramos nuestra disposición y apoyo, haciendo propio el espacio para enviarte un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATAÑO,
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Con fundamento en el artículo 13 fracción XII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, firma en presencia del Titular de la Unidad, Alejandra del Carmen Buenfil Pech, Directora de Armonización, Competitividad y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

C.c.p.- Utda. Alejandra del Carmen Buenfil Pech, Directora de Armonización, Competitividad y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de CEMER.
C.c.p.- Utda. Landy Esther Ortega Ceballos, Encargada de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, MELC/ACMP/evrd.

13 MAR 2025



[Handwritten signatures and notes in blue ink]



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025**



Chetumal, Quintana Roo 13 de marzo del 2025

Oficio: CJPE/CEMER/DCEMR/0314/2025

Asunto: Validación y publicación de regulaciones.

"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

**LIC. JORGE CARLOS AGUILAR RODRÍGUEZ,
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
PRESENTE.**

El que suscribe, Lic. Mario Esteban Luévano Cataño, en mi carácter de Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, en términos de los artículos 26 fracción V, 28, 43 y 44 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, en seguimiento al oficio número COBAQROO/DG/DPMR/DI/068/2025 me permito informar lo siguiente;

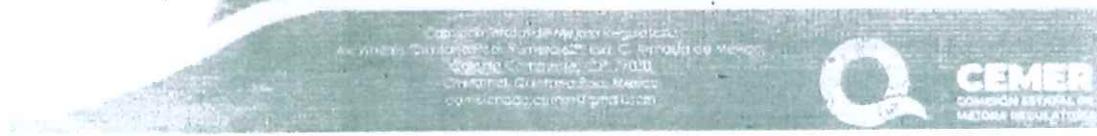
Como resultado de las verificaciones realizadas por esta Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se emite la VALIDACIÓN de 1 (una) regulación inscrita en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTYS), misma que ha sido debidamente publicada y puede ser consultada en la página <https://catalogonacional.gob.mx/>.

| ID | REGULACIÓN | ESTATUS |
|--------|--|------------|
| 171791 | Tabulador de Ingresos Propios para el Ejercicio 2025 del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | Publicada. |

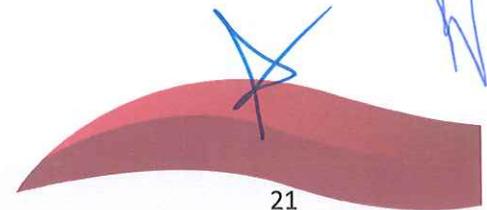
No obstante lo anterior, de conformidad con el artículo 3, fracción XXIX, de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo, se define como **"Regulación o Regulaciones: Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de carácter general, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual, Metodología, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado"**, por lo que todas aquellas regulaciones que haya expedido o expida deberán ser inscritas en el CNARTYS, asimismo, no se omite señalar que el registro de regulaciones no es limitativo a las regulaciones que rigen a sus trámites, servicios, inspecciones e inspectores.

Es importante recordar que de conformidad con la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios en sus artículos 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 76, y sus homólogos en la Ley General de Mejora Regulatoria, **las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y las entidades paraestatales de la administración pública del estado, para llevar a cabo la emisión, reforma, derogación y/o abrogación de normatividad, deberán presentarlas previa publicación ante esta Comisión, a fin de cumplir con las obligaciones que se prevén desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 25 último párrafo, al igual que en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo en su artículo 10 último párrafo.**

En última instancia, en términos del artículo 41 párrafo segundo y 43, de la Ley antes referida, señala la **obligación que tienen los Sujetos Obligados a mantener actualizado el CNARTYS**, por lo que deberá informar de manera periódica a esta Autoridad de Mejora Regulatoria, lo correspondiente a cualquier modificación de la información inscrita, y **asegurarse que las regulaciones vigentes se encuentren debidamente registradas**, a fin de que dicho catálogo se mantenga permanentemente actualizado.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]





**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025**



Chetumal, Quintana Roo 13 de marzo del 2025

Oficio: C.JPE/CEMER/DCBAR/0314/2025

Asunto: Validación y publicación de regulaciones.

"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

Sin otro particular, reiteramos nuestra disposición y apoyo, haciendo propio el espacio para enviarte un cordial saludo.

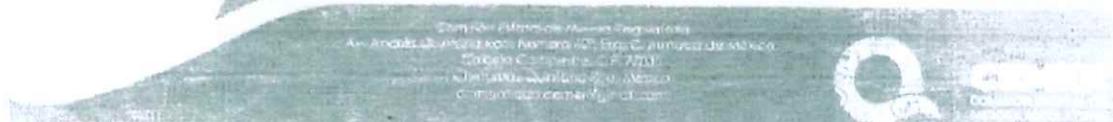
ATENTAMENTE,



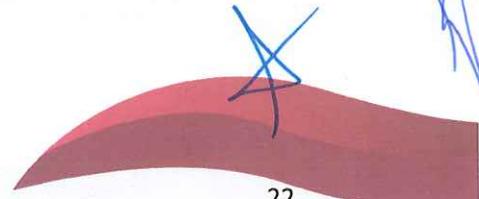
LIC. MARIO ESTEBAN LUEVANO CATAÑO
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Con fundamento en el artículo 13 fracción XIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, firma en ausencia del Titular, la Licda. Alejandra del Carmen Buenfil Pech, Directora de Armonización, Competitividad y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

C.c.p.- Licda. Alejandra del Carmen Buenfil Pech, Directora de Armonización, Competitividad y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de CEMER.
C.c.p.- Licda. Landy Esther Ortega Ceballos, Encargada de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto.
MELC/ACB/P/ava.



O
 F
 C
 y
 T
 y
 R





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025



Actualizaciones de la plataforma del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTys).

Marzo de 2025:

Se informa a la CEMER la actualización de información referente a los Trámites y Servicios del COBAQROO en el CNARTys:

- Actualización de datos de contacto
- Montos de los derechos
- Datos estadísticos
- Actualización del registro de regulaciones

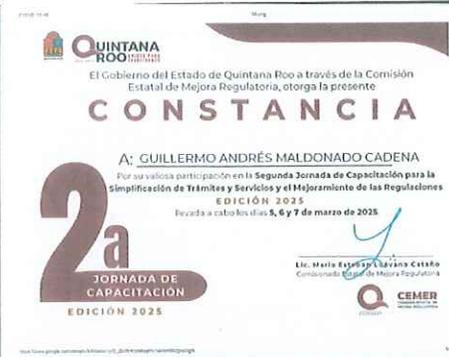


#OrgullosamenteBachilleres
www.cobaqroo.edu.mx



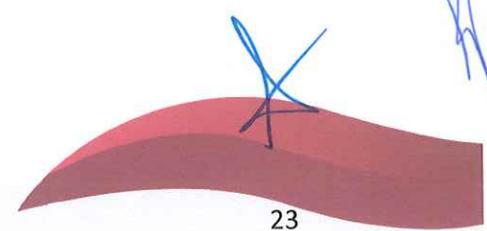
Marzo de 2025:

- Segunda Jornada de Capacitación para la Simplificación de Trámites y Servicios y el Mejoramiento de las Regulaciones impartida por la CEMER.



#OrgullosamenteBachilleres
www.cobaqroo.edu.mx

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a large 'O' and various scribbles.



b) Informe de estatus del proyecto de actualización de la Ley y Reglamento Interior del COBAQROO.



Estatus del proyecto de actualización de la Ley y Reglamento Interior del COBAQROO

- 16/1/2025: Reunión con SABGOB para elaboración y revisión de las atribuciones del COBAQROO en su Ley.
- 25/2/2025: Mesa de trabajo con SABGOB y los enlaces de cada área de la Dirección General para revisión de las facultades de cada área para el Reglamento Interior.
- 28/3/2025: Envío por correo a la Dirección Jurídica las facultades de cada Dirección para su inclusión en el Reglamento Interior y elaboración de Acuerdo Delegatorio.



c) Informe de revisiones de la normatividad del COBAQROO.



Informe de revisiones de la normatividad del COBAQROO

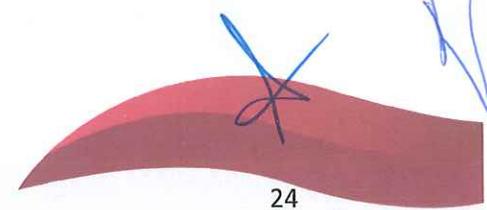
En Enero de 2025:
Revisión por parte de la Dirección Académica de las Normas de Control Escolar y los Lineamientos de la Modalidad Mixta para la operación de la Opción Autoplaneada y Mixta (Bachillerato Modular).

-Hasta la fecha, continúan las revisiones de ambos documentos.



#OrgullosamenteBachilleres
www.cobaqroo.edu.mx

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.





Informe de revisiones de la normatividad del COBAQROO

En Marzo de 2025:
El Órgano Interno de Control solicitó a todas las áreas del COBAQROO, el estatus de la normatividad a su cargo como parte de los procesos de seguimiento y revisión de la normatividad del Colegio.



#OrgullosamenteBachilleres
www.cobaqroo.edu.mx



Informe de revisiones de la normatividad del COBAQROO

En Marzo de 2025:
Como parte de la validación del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del COBAQROO, se convocó a mesas de trabajo para la revisión final de los trámites y servicios correspondientes a las áreas:

- Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Departamento de Control y Servicios Escolares
- Departamento de Planeación Educativa

Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria
Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria

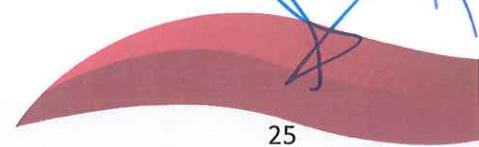
Proyecto de Normativa: "Manual de Procedimientos Trámites y Servicios"
Unidad Administrativa Proponente: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria
Área Promotora: Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria

| Nombre | Correo Electrónico | No. Celular | Firma |
|---------------------------|------------------------------------|-------------|---------|
| Isaura Haas Saullé | isaura.haas@cobaqroo.edu.mx | 993332231 | [Firma] |
| J. Renee Ariza Holgado | reneeariza@cobaqroo.edu.mx | 997526159 | [Firma] |
| Karla H. Toledo Neri | karlaht@cobaqroo.edu.mx | 993920215 | [Firma] |
| Maria F. Lopez | mariaflopez@cobaqroo.edu.mx | 993149100 | [Firma] |
| María Leticia Costa Macha | marialeticia.costa@cobaqroo.edu.mx | 993149082 | [Firma] |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



#OrgullosamenteBachilleres
www.cobaqroo.edu.mx

O
+
y
C
y
L
K





Informe de revisiones de la normatividad del COBAQROO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL

AREA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
SECRETARÍA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
PROYECTO: COBAQROO/COMPRO/REG/2025/001
OBJETIVO: Revisión de normatividad del COBAQROO.
CATEGORÍA: Consulta pública.
CI: 2025-001

"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

ING. CARLOS CERVERA SOLÍS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES DEL COBAQROO
PRESIDENTE

Con base en la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del COBAQROO y con base en los siguientes acuerdos:

- Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos ante la Secretaría de la Contraloría.
- Acuerdo por el que se envía la Cita para la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios para la Dependencias, Órganos Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Se invita a presentar para consulta pública a los miembros del Colegio de Bachilleres del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en el día del martes 11 de marzo de 2025, a las 10:00 horas en la Oficina del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria de la Dirección General del Colegio, con el objetivo de recibir y validar una versión final de los trámites y servicios correspondientes a los ámbitos:

Se invita particularmente por el momento, a los grupos hacer propuestas la edición para enviarla en formato:

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL
11 MAR 2025
ATENTAMENTE
DÍA LUISA LAUREN BORSILLA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO
C.P. 23048, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel: 999 933 3848 Ext. 318

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL

AREA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
SECRETARÍA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
PROYECTO: COBAQROO/COMPRO/REG/2025/001
OBJETIVO: Revisión de normatividad del COBAQROO.
CATEGORÍA: Consulta pública.
CI: 2025-001

"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. KATIA MARGARITA ESTRADA NIETO
DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL COBAQROO
PRESIDENTE

Con base en la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del COBAQROO y con base en los siguientes acuerdos:

- Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos ante la Secretaría de la Contraloría.
- Acuerdo por el que se envía la Cita para la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios para la Dependencias, Órganos Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Se invita a presentar para consulta pública a los miembros del Colegio de Bachilleres del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en el día del martes 11 de marzo de 2025, a las 10:00 horas en la Oficina del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria de la Dirección General del Colegio, con el objetivo de recibir y validar una versión final de los trámites y servicios correspondientes a los ámbitos:

Se invita particularmente por el momento, a los grupos hacer propuestas la edición para enviarla en formato:

RECIBIDO
DIRECCIÓN JURÍDICA
11 MAR 2025
ATENTAMENTE
DÍA LUISA LAUREN BORSILLA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO
C.P. 23048, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel: 999 933 3848 Ext. 318

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL

AREA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
SECRETARÍA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
PROYECTO: COBAQROO/COMPRO/REG/2025/001
OBJETIVO: Revisión de normatividad del COBAQROO.
CATEGORÍA: Consulta pública.
CI: 2025-001

"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

ING. KAREN ELIANA CASTO MARTÍN
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN EDUCATIVA
PRESIDENTE

Con base en la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del COBAQROO y con base en los siguientes acuerdos:

- Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos ante la Secretaría de la Contraloría.
- Acuerdo por el que se envía la Cita para la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios para la Dependencias, Órganos Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Se invita a presentar para consulta pública a los miembros del Colegio de Bachilleres del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en el día del martes 11 de marzo de 2025, a las 10:00 horas en la Oficina del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria de la Dirección General del Colegio, con el objetivo de recibir y validar una versión final de los trámites y servicios correspondientes a los ámbitos:

Se invita particularmente por el momento, a los grupos hacer propuestas la edición para enviarla en formato:

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL
11 MAR 2025
ATENTAMENTE
DÍA LUISA LAUREN BORSILLA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO
C.P. 23048, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel: 999 933 3848 Ext. 318

#OrgullosamenteBachilleres
www.cobaqroo.edu.mx



Informe de revisiones de la normatividad del COBAQROO

En Marzo de 2025:
Como parte de la validación del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del COBAQROO, se envió para revisión y visto bueno la propuesta al Órgano Interno de Control y a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL

AREA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
SECRETARÍA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
PROYECTO: COBAQROO/COMPRO/REG/2025/001
OBJETIVO: Revisión de normatividad del COBAQROO.
CATEGORÍA: Consulta pública.
CI: 2025-001

"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. KATIA MARGARITA ESTRADA NIETO
DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL COBAQROO
PRESIDENTE

Con base en lo establecido en el "Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos ante la Secretaría de la Contraloría", se permite emitir a los interesados la información para acceder a dicho proceso, a través del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del COBAQROO.

La apertura con el objetivo de evitar una posibilidad de presentarse en la Segunda Sección Dirección del Comité Interno de Mejora Regulatoria, misma que tendrá lugar el próximo 18 de abril del año en curso. Pudiendo tenerse presente ante la CENS y por el Actúan de Ingreso Regulatorio correspondiente.

Se invita particularmente por el momento, a los grupos hacer propuestas la edición para enviarla en formato:

RECIBIDO
DIRECCIÓN JURÍDICA
11 MAR 2025
ATENTAMENTE
DÍA LUISA LAUREN BORSILLA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO
C.P. 23048, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel: 999 933 3848 Ext. 318

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL

AREA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
SECRETARÍA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
PROYECTO: COBAQROO/COMPRO/REG/2025/001
OBJETIVO: Revisión de normatividad del COBAQROO.
CATEGORÍA: Consulta pública.
CI: 2025-001

"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

ING. KAREN ELIANA CASTO MARTÍN
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN EDUCATIVA
PRESIDENTE

Con base en la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del COBAQROO y con base en los siguientes acuerdos:

- Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos ante la Secretaría de la Contraloría.
- Acuerdo por el que se envía la Cita para la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios para la Dependencias, Órganos Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Se invita a presentar para consulta pública a los miembros del Colegio de Bachilleres del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en el día del martes 11 de marzo de 2025, a las 10:00 horas en la Oficina del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria de la Dirección General del Colegio, con el objetivo de recibir y validar una versión final de los trámites y servicios correspondientes a los ámbitos:

Se invita particularmente por el momento, a los grupos hacer propuestas la edición para enviarla en formato:

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL
11 MAR 2025
ATENTAMENTE
DÍA LUISA LAUREN BORSILLA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO
C.P. 23048, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel: 999 933 3848 Ext. 318

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL

AREA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
SECRETARÍA: Dirección de Planeación y Mejoramiento Regulatorio
PROYECTO: COBAQROO/COMPRO/REG/2025/001
OBJETIVO: Revisión de normatividad del COBAQROO.
CATEGORÍA: Consulta pública.
CI: 2025-001

"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

ING. KAREN ELIANA CASTO MARTÍN
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN EDUCATIVA
PRESIDENTE

Con base en la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del COBAQROO y con base en los siguientes acuerdos:

- Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos ante la Secretaría de la Contraloría.
- Acuerdo por el que se envía la Cita para la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios para la Dependencias, Órganos Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Se invita a presentar para consulta pública a los miembros del Colegio de Bachilleres del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en el día del martes 11 de marzo de 2025, a las 10:00 horas en la Oficina del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria de la Dirección General del Colegio, con el objetivo de recibir y validar una versión final de los trámites y servicios correspondientes a los ámbitos:

Se invita particularmente por el momento, a los grupos hacer propuestas la edición para enviarla en formato:

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL
11 MAR 2025
ATENTAMENTE
DÍA LUISA LAUREN BORSILLA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO
C.P. 23048, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel: 999 933 3848 Ext. 318

#OrgullosamenteBachilleres
www.cobaqroo.edu.mx

O
f
C
S
X

d) Informe de la normatividad prioritaria para actualizar del COBAQROO y plan de trabajo.

| No. | Normatividad prioritaria para actualizar del COBAQROO | Dirección | Área Responsable | Observaciones |
|-----|---|---------------------------------|---|--------------------------------|
| | Documento Normativo | | | |
| 1 | Reglamento Interior del Colegio de Bachillerés del Estado de Quintana Roo | Jurídica | Jurídica | Prioritario para actualización |
| 2 | Ley del Colegio de Bachillerés del Estado de Quintana Roo | Jurídica | Jurídica | Prioritario para actualización |
| 3 | Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia de los Centros Educativos del Colegio de Bachillerés del Estado de Quintana Roo. | Jurídica | Jurídica | Prioritario para actualización |
| 4 | Marco para la Convivencia Escolar del Colegio de Bachillerés del Estado de Quintana Roo | Jurídica | Jurídica | Prioritario para actualización |
| 5 | Lineamientos para la Aplicación de las Incidencias en las Instancias Educativas | Administrativa y de Archivos | Recursos Humanos | Prioritario para actualización |
| 6 | Lineamientos para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Colegio de Bachillerés del Estado de Quintana Roo | Administrativa y de Archivos | Recursos Financieros | Prioritario para actualización |
| 7 | Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del Colegio de Bachillerés del Estado de Quintana Roo | Administrativa y de Archivos | Recursos Financieros | Prioritario para actualización |
| 8 | Lineamiento para el Ejercicio, Control y Comprobación del Gasto Público Destinado al Pago de Viáticos, Pasajes y Demás Erogaciones Relacionadas con las Comisiones Oficiales Efectuadas por las Personas Servidoras Públicas del Colegio de Bachillerés del Estado de Quintana Roo. | Administrativa y de Archivos | Recursos Financieros | Prioritario para actualización |
| 9 | Normatividad de viajes académicos del Colegio de Bachillerés del estado de Quintana Roo | Académica | Docencia y Apoyo Académico | Prioritario de actualización |
| 10 | Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de las instancias educativas del Colegio de Bachillerés del Estado de Quintana Roo | Académica | Bibliotecas | Prioritario de actualización |
| 11 | Lineamientos para el seguimiento de indicadores trimestrales. | Planeación y Mejora Regulatoria | Evaluación Institucional y Control Interno | Prioritario de actualización |
| 12 | Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios | Planeación y Mejora Regulatoria | Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria | Prioritario de actualización |
| 13 | Lineamientos de la Modalidad Mixta para la operación de la Opción Auto planeada y Mixta (Bachillerato Modular) | Planeación y Mejora Regulatoria | Control y Servicios Escolares | Prioritario de actualización |
| 14 | Normas de Control Escolar | Planeación y Mejora Regulatoria | Control y Servicios Escolares | Prioritario de actualización |
| 15 | Procedimiento para la apertura y cancelación de grupos en las instancias educativas | Planeación y Mejora Regulatoria | Planeación Educativa | Prioritario de actualización |







QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025



COLEGIO DE BACHILLERES



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA



COLEGIO DE BACHILLERES

| No | PLAN DE TRABAJO Normatividad prioritaria | Meses | | | | | | | | | | | | Dirección | |
|----|---|-------|------|-------|-------|--------|-------|------|------|-------|-------|--|--|-----------|---|
| | | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Sept. | Oct. | Nov. | Dici. | Enero | | | | |
| 1 | Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| 2 | Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia de los Centros Educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Marco para la Convivencia Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Lineamientos para la Aplicación de las Incidencias en las Instancias Educativas | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Lineamientos para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | Administrativa y de Archivos |
| 7 | Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Lineamiento para el Ejercicio, Control y Comprobación del Gasto Público Destinado al Pago de Viajes, Pasajes y Demás Erogaciones Relacionadas con las Comisiones Oficiales Efectuadas por las Personas Servidores Públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Normatividad de viajes académicos del Colegio de Bachilleres del estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | Académica |
| 10 | Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de las instancias educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Lineamientos para el seguimiento de indicadores trimestrales. | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Lineamientos de la Modalidad Mixta para la operación de la Opción Auto planeada y Mixta (Bachillerato Modular) | | | | | | | | | | | | | | Planeación y Mejora Regulatoria |
| 14 | Normas de Control Escolar 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Procedimiento para la apertura y cancelación de grupos en las instancias educativas | | | | | | | | | | | | | | |

Av. Héroes No. 310 entre Justo Sierra y Bugambilias, Col. Adolfo López Mateos,
C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. 983 835 0040 Ext. 101

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025

| No | PLAN DE TRABAJO | Meses | | | | | | | | | | | | Dirección | Área responsable | Nombre | Firma | |
|----|---|-------|------|-----|-------|--------|------|-----|-----|-----|-------|--|--|-----------|------------------|--|---|---|
| | | Abril | Mayo | Jun | Julio | Agosto | Sept | Oct | Nov | Dic | Enero | | | | | | | |
| 1 | Normatividad prioritaria Normatividad de viajes académicos del Colegio de Bachilleres del estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | Académica | Departamento de Docencia y Apoyo Académico | Lic. Cindy Jasmin Cuellar Ortiz |  |
| 2 | Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de las instancias educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | Académica | Departamento de Bibliotecas | Lic. Francisco Roberto Espinoza Hernández |  |


Lic. Karla Isabel Villanueva Ortega
Directora Académica



Av. Héroes No. 310 entre Justo Sierra y Bugambilias, Col. Adolfo López Mateos,
C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. 983 835 0040 Ext. 101





QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025



QUINTANA ROO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA



| No | PLAN DE TRABAJO | Meses | | | | | | | | | | | | Dirección | Área responsable | Nombre | Firma | |
|----|---|-------|------|-----|-------|--------|------|-----|-----|-----|-------|--|--|-----------|------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| | | Abril | Mayo | Jun | Julio | Agosto | Sept | Oct | Nov | Dic | Enero | | | | | | | |
| 1 | Normalidad prioritaria Lineamientos para la Aplicación de las Incidencias en las Instancias Educativas | | | | | | | | | | | | | | | Departamento de Recursos Humanos | Lic. Evert Ivan Canto Garrido | |
| 2 | Lineamientos para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | Administrativa y de Archivos | | | |
| 4 | Lineamiento para el Ejercicio, Control y Comprobación del Gasto Público Destinado al Pago de Viáticos, Pasajes y Demás Erogaciones Relacionadas con las Comisiones Oficiales Efectuadas por las Personas Servidoras Públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. | | | | | | | | | | | | | | Administrativa y de Archivos | Departamento de Recursos Financieros | Lic. Brenda Raquel Santibañía Guerrero | |

Lic. Leydi Mariéne Chay Seirralta
Directora Administrativa de Archivos

Av. Héroes No. 310 entre Justo Sierra y Bugambilias, Col. Adolfo López Mateos,
C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. 983 835 0040 Ext. 101

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA II SESIÓN ORDINARIA 2025

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA
 DEPARTAMENTO DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA

| No. | PLAN DE TRABAJO | MESES | | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN | ÁREA RESPONSABLE | |
|-----|---|-------|------|-------|-------|--------|-------|------|------|------|-------|--|--|-----------|---|--|
| | | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Sept. | Oct. | Nov. | Dic. | Enero | | | | | |
| 1 | Normatividad prioritaria Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| 2 | Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia de los Centros Educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Marco para la Convivencia Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | | | | | | | | | | | | |



Lic. Katia Margarita Estrada Nieto
 Directora Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública
 y Protección de Datos Personales.





Av. Héroes No. 310 entre Justo Sierra y Bugambilias, Col. Adolfo López Mateos,
 C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. 983 835 0040 Ext. 101

| No | PLAN DE TRABAJO | Meses | | | | | | | | | | | | Dirección | Área responsable | Nombre | Firma |
|----|--|-------|------|-----|-------|--------|------|-----|-----|-----|-------|--|--|-----------|---|---------------------------------|---|
| | | Abril | Mayo | Jun | Julio | Agosto | Sept | Oct | Nov | Dic | Enero | | | | | | |
| 1 | Lineamientos para el seguimiento de indicadores trimestrales. | | | | | | | | | | | | | | Departamento de Evaluación Institucional y Control Interno | Mtra. Maria Solangel Uc Balam |  |
| 2 | Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. | | | | | | | | | | | | | | Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria | Dra. Laura Llanes Sorolla |  |
| 3 | Lineamientos de la Modalidad Mixta para la operación de la Opción Auto planeada y Mixta (Bachillerato Modular) | | | | | | | | | | | | | | Planeación y Mejora Regulatoria | Ing. Carlos Cervera Solozano |  |
| 4 | Normas de Control Escolar | | | | | | | | | | | | | | Departamento de Control y Servicios Escolares | Lic. Karen Eulalia Canto Martín |  |
| 5 | Procedimiento para la apertura y cancelación de grupos en las instancias educativas | | | | | | | | | | | | | | Departamento de Planeación Educativa | Lic. Karen Eulalia Canto Martín |  |


Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos
Directora de Planeación y Mejora Regulatoria

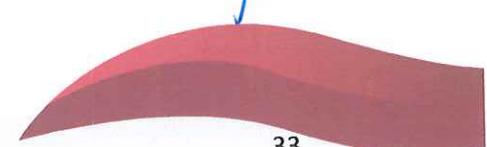
Av. Héroes No. 310 entre Justo Sierra y Bugambillas, Col. Adolfo López Mateos,
C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. 983 835 0040 Ext. 101



ANEXO 4.
PROPUESTA I.- PRESENTACIÓN Y EN SU CASO,
APROBACIÓN DEL “MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS
DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO”.

O
J
C
H
H

X

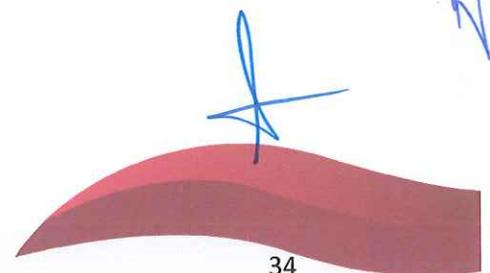




ANEXO 5.

PROPUESTA II.- AUTORIZACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DEL “REGLAMENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LAS INSTANCIAS EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO”.

[Handwritten signatures in blue ink]





PROPUESTA

AUTORIZACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LAS INSTANCIAS EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Nombre de la Dirección o Unidad Promovente:

Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Descripción de la Problemática:

Actualmente, en las Instancias Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo no se cuenta con un reglamento formal y actualizado que regule de manera integral la operación de las Asociaciones de Padres de Familia. Esta ausencia normativa ha generado vacíos organizacionales, ambigüedades en la asignación de funciones, y deficiencias en el manejo y destino de los recursos económicos que se recaudan de forma voluntaria. Además, la falta de lineamientos claros en materia de transparencia y rendición de cuentas ha provocado incertidumbre en la comunidad escolar sobre el funcionamiento y la efectividad de dichas asociaciones.

Por ello, es indispensable establecer una normativa que permita definir con claridad la estructura, funciones, derechos y obligaciones de los integrantes de la Asociación de Padres de Familia, así como los procedimientos adecuados para la recaudación, administración y uso de los recursos. La emisión de este reglamento permitirá mejorar significativamente la organización, fortalecer la participación de los padres y madres de familia, y asegurar que los fondos aportados sean utilizados exclusivamente para fines educativos.

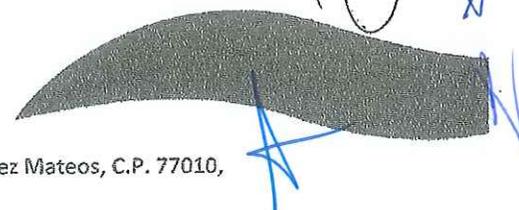
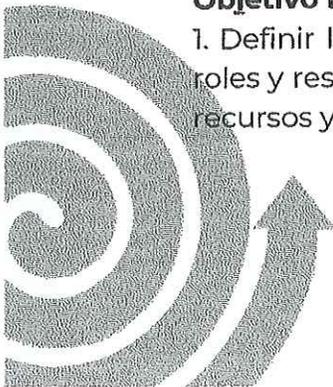
Objetivo General:

Emitir el Reglamento de la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas del COBAQROO, con el propósito de establecer las bases legales y operativas que regulen su funcionamiento, promuevan la participación responsable de sus miembros y aseguren un manejo eficiente, transparente y educativo de los recursos aportados por los padres de familia.

Objetivo Específico:

1. Definir la estructura y funciones de la Mesa Directiva, detallando con claridad los roles y responsabilidades de cada integrante para asegurar una gestión eficaz de los recursos y una participación activa de la comunidad de padres.

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin.





2. Incorporar principios de transparencia y rendición de cuentas, mediante la creación de una Comisión de Vigilancia que supervise periódicamente la gestión financiera de la Asociación y presente informes claros y accesibles ante la Asamblea General.

3. Establecer procedimientos claros para la recaudación, administración y aplicación de las aportaciones voluntarias, garantizando que estos recursos se destinen únicamente a proyectos que beneficien directamente el proceso educativo.

4. Impulsar mecanismos de comunicación y participación efectiva por parte de los padres de familia en la toma de decisiones, promoviendo la convocatoria oportuna a asambleas y la inclusión de temas de interés común en las agendas.

5. Prohibir expresamente el uso de los recursos para fines no educativos, así como la contratación de personal externo que no tenga relación con las funciones propias de apoyo al proceso formativo de los estudiantes.

Descripción del Trámite o norma que se pretende modificar o implementar, o en su caso, de la actividad que se pretende regular:

El Reglamento de la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas del COBAQROO será un instrumento jurídico y administrativo que establecerá las normas para la constitución, organización, funcionamiento, financiamiento, supervisión y disolución de las Asociaciones de Padres de Familia en los planteles educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Este reglamento regulará la integración y funciones de sus órganos, la participación democrática de sus integrantes, el manejo de las aportaciones voluntarias y el seguimiento de los proyectos y actividades emprendidas. Su objetivo será contribuir al fortalecimiento del servicio educativo y al bienestar del estudiantado.

Soporte documental:

- Reglamento de la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas del COBAQROO.

Fundamento legal:

- Ley General de Educación.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
- Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Exposición de Motivos:

La creación del Reglamento de la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas del COBAQROO responde a la necesidad de contar con un marco

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page.





normativo claro, moderno y funcional que regule la participación organizada de los padres de familia en la vida escolar.

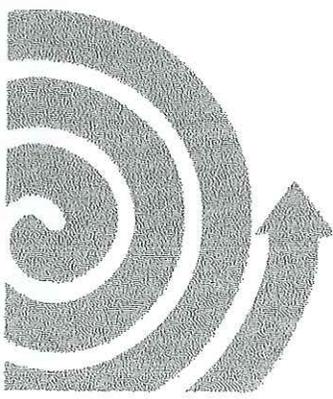
Ante la inexistencia de un reglamento formal, se ha identificado la urgencia de establecer reglas precisas que orienten el actuar de la Asociación, aseguren la correcta utilización de los recursos y fomenten una cultura de responsabilidad, participación y transparencia. Esta regulación permitirá garantizar que las aportaciones de los padres de familia se canalicen exclusivamente hacia actividades que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes.

Asimismo, se busca profesionalizar y transparentar la gestión de las asociaciones, promoviendo la equidad en la toma de decisiones y evitando prácticas que comprometan la confianza de la comunidad educativa. El nuevo reglamento será un instrumento esencial para promover la corresponsabilidad entre las familias y las instituciones educativas, fortaleciendo los lazos de colaboración en beneficio de los estudiantes.

La emisión de este reglamento nos acerca a una gestión educativa más participativa, eficiente y acorde con los principios de legalidad, transparencia y mejora continua del servicio educativo.

LIC. KATIA MARGARITA ESTRADA NIETO

**DIRECTORA JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**



LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN I DE LA LEY DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, continuamente implementa acciones que permiten atender las áreas de oportunidad detectadas y fortalecer con ello el servicio educativo que brinda en beneficio de la comunidad escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Que una de las acciones que permitirán una evolución constante y mejora en la infraestructura de las instancias educativas del Colegio es coadyuvar con los padres de familia, quienes de manera directa identifican las necesidades que imperan en dichos espacios.

Que muchos padres de familia se encuentran interesados en brindar apoyo material, para mejorar las condiciones en las que se encuentran las Instancias Educativas y que actualmente no se encuentra regulado al interior del Colegio.

Que a efecto de regular la organización y apoyo que el Colegio pueda recibir a través de los padres de familia, se tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LAS INSTANCIAS EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**TITULO PRIMERO
DE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN**

**CAPÍTULO 1
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las Asociaciones de Padres de Familia que se constituyan en las Instancias Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Artículo 2.- Para la correcta aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes denominaciones:

- I. Asamblea General de Padres de Familia, a la reunión de los integrantes de la Asociación de Padres de Familia;
- II. Asociación, a la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo;
- III. Asociados, a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad del alumnado inscrito en la Institución Educativa respectiva, integrantes de la Asociación de Padres de Familia;
- IV. COBAQROO, al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo;
- V. Comisión de Vigilancia a la Comisión de Vigilancia de la Asociación de Padres de Familia del Plantel o Centro de Educación Media Superior a Distancia;
- VI. Coordinaciones de Zona, a las Coordinaciones de Zona: Sur, Centro y Norte del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo;
- VII. Director (a) General, al Titular del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo;
- VIII. Instancia Educativa, a los Planteles y a los Centros de Educación Media Superior a Distancia del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo;
- IX. Mesa de Debates, a la Mesa de Debates de la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas;

Handwritten signature or initials in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

Handwritten signature or initials in blue ink.

X. Mesa Directiva, a la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia de las Instancias Educativas;

XI. Reglamento, al Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia de las Instancias Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, y

XII. Titular de la Instancia Educativa, al (la) Director (a) de Plantel y/o Coordinador (a) y/o responsable del Centro de Educación Media Superior a Distancia.

Artículo 3.- Tendrán derecho a formar parte de la Asociación de Padres de Familia en la Instancia Educativa correspondiente, los padres de familia, los tutores o quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos inscritos.

En caso de que el estudiante cause baja en la Instancia Educativa, el padre de familia, persona tutora o quien ejerza la patria potestad como consecuencia, dejará de ser miembro de la Asociación de Padres de Familia y perderá automáticamente los derechos correspondientes.

Artículo 4.- Las Asociaciones de Padres de Familia, tendrán por objeto:

I. Presentar ante el Titular de la Instancia Educativa correspondiente, las propuestas de mejora con base a las necesidades detectadas.

II. Asistir en el mejoramiento de la comunidad escolar;

III. Participar en la aplicación de las aportaciones que, en numerario, bienes y/o servicios generen las propias asociaciones en beneficio de la Instancia Educativa.

Las aportaciones a que se refiere esta fracción, serán de carácter voluntario y en ningún caso se entenderán como contraprestaciones o remuneración del servicio educativo que brinda el COBAQROO;

IV. Proponer al titular de la Instancia Educativa, las medidas que estimen conducentes para alcanzar los objetivos señalados en las fracciones anteriores, e

V. Informar al titular de la Instancia Educativa sobre cualquier irregularidad que se presente en el marco de su actuación.

Las Asociaciones de Padres de Familia se abstendrán de intervenir en los aspectos académicos, administrativos y laborales de la Instancia Educativa.

La organización y el funcionamiento de la Asociación de Padres de Familia, en lo concerniente a sus relaciones con los Titulares de la Instancia Educativa, se sujetará a las disposiciones que señala el presente Reglamento.

Asimismo, podrán coadyuvar con los Comités Escolares de Administración Participativa, para la Administración de los recursos que, en su caso, se recauden por las aportaciones voluntarias.

Artículo 5.- Para la identificación de la Asociación, así como para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, su denominación será: Asociación de Padres de Familia del, seguido de la denominación de la Instancia Educativa a la que corresponda.

Artículo 6.- La Asociación de Padres de Familia, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes funciones:

I. Colaborar con la Instancia Educativa, en las actividades que realice;

II. Proponer y promover en coordinación con el Titular de la Instancia Educativa, las acciones y obras necesarias para el mejoramiento y funcionamiento de la Instancia Educativa correspondiente;

III. Reunir fondos con aportaciones voluntarias para los fines propios de la Asociación;

- IV. Proporcionar la información que se les solicite en relación con su actuación, y
- V. Cooperar con los programas que desarrolle el COBAQROO en beneficio de la comunidad, cuando su intervención sea necesaria.

Las funciones a que se refiere este artículo, se ejercerán en forma coordinada con el titular de la Instancia Educativa y autoridades del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Artículo 7.- La Asociación, en relación con los asociados, tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a los padres de familia y personas tutores del alumnado de la Instancia Educativa;
- II. Tratar la problemática y propuestas de solución con el Titular de la Instancia Educativa, y
- III. Ejecutar los planes de cooperación en beneficio de la Instancia Educativa.

CAPÍTULO II DE LA CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 8.- En cada Instancia Educativa, sólo se podrá constituir una Asociación, integrada por los padres de familia, personas tutoras o quienes ejerzan la Patria Potestad del alumnado.

Artículo 9.- La Asociación se constituirá democráticamente en Asamblea General de Padres de Familia, mediante convocatoria que expida el Titular de la Instancia Educativa respectiva, a las personas que se refiere el artículo anterior, al inicio de cada ciclo escolar, esto es en el mes de agosto de cada año, para que, reunidos en asamblea, constituyan la Asociación de Padres de Familia de la Instancia Educativa, elijan a su Mesa Directiva y a la Comisión de Vigilancia, levantándose las actas correspondientes.

Artículo 10.- La convocatoria referida en el artículo anterior deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de inicio del semestre en el mes de agosto, debiendo contener como mínimo:

- I. Día y hora en la que se celebrará la asamblea;
- II. Objeto de la asamblea;
- III. Número de integrantes de la Mesa Directiva;
- IV. Requisitos para integrarla;
- V. Proceso de Elección de los integrantes de la Mesa Directiva;
- VI. Proceso de Elección de los integrantes de la Comisión de Vigilancia, y
- VII. Lo que se considere necesario para mejor claridad y/o transparencia.

Artículo 11.- La Asamblea que se celebre para elegir la Mesa Directiva, designará una Mesa de Debates (provisional sólo para ese acto) integrada por:

- I. Una Presidencia, que será la persona Titular de la Instancia Educativa correspondiente;
- II. Una Secretaría, que será designado por la persona Titular de la Instancia Educativa, y
- III. Dos escrutadores; que serán padres de familia que se encuentren en el momento de celebrarse la asamblea. Previo a la elección de los integrantes de la Mesa Directiva, se le hará saber a las personas asistentes que ninguno de los que integren la mesa de debates, puede ser

electo como integrante de la Mesa Directiva, con el objeto de darle plena transparencia a la elección de sus integrantes.

Artículo 12.- El registro de la Asociación será tramitado por los representantes de la Mesa Directiva, ante el titular de la Instancia Educativa correspondiente, mediante copia del acta constitutiva.

Artículo 13.- Cada una de las Coordinaciones de Zona, llevarán un directorio de las Asociaciones de Padres de Familia de las Instancias Educativas a su adscripción, el cual contendrá el nombre de cada asociación, la dirección oficial de la asociación, que no podrá ser el domicilio de la Instancia Educativa, el nombre de las personas integrantes de la mesa directiva con sus respectivos cargos y el número total de integrantes de la asamblea.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

Artículo 14.- Son derechos de las personas miembros de la Asociación de Padres de Familia, los siguientes:

- I. Ejercer el voto en las asambleas, y
- II. Ser electos para formar parte de la Mesa Directiva de la Asociación.

Artículo 15.- Son obligaciones de las personas miembros de la Asociación de Padres de Familia, los siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que le sean conferidas por la Asociación, y
- II. Colaborar a solicitud del Titular de la Instancia Educativa en las actividades académicas, deportivas, culturales y sociales que se realicen intramuros y extramuros en la Instancia Educativa.

Artículo 16.- Los asociados podrán ser suspendidos en sus derechos, por infracciones graves al presente Reglamento cuando así lo determine la Asamblea General de Padres de Familia, previamente escuchados en lo que tuvieran que alegar en su defensa y, a la vez, podrán ser restablecidos en sus derechos por acuerdo de la propia Asamblea. Se considerarán infracciones graves las siguientes:

- I. Disponer indebidamente de los bienes y recursos de la Asociación, con el objeto de obtener beneficios propios;
- II. Cometer contra integrantes de la asociación actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos, y cualquier otro acto que ponga en peligro la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la Instancia Educativa.
- III. Revelar asuntos de carácter privado en perjuicio de la Asociación.
- IV. Utilizar el cargo para obtener o pretender obtener beneficios como contraprestación a las actividades encomendadas.

Artículo 17.- Los asociados perderán sus Derechos:

- I. Por obstaculizar o bloquear el uso de las instalaciones de la Instancia Educativa;
- II. Por impedir el desarrollo de las actividades académicas y/o administrativas de la Instancia Educativa;

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

III. Por utilizar su representatividad en actos políticos, religiosos, culturales o de cualquier otra índole, ajenos al COBAQROO;

IV. Por realizar actos que dañen la imagen del COBAQROO;

V. Por utilizar su representatividad para obtener beneficios para sí, familiares o terceros a nombre del COBAQROO, y

VI. Por intervenir en asuntos que no sean de su competencia.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 18.- Son órganos de gobierno de la Asociación de Padres de Familia, los que se citan a continuación:

- I. La Asamblea General de Padres de Familia, y
- II. La Mesa Directiva de la Asociación.

Artículo 19.- Se establece la Comisión de vigilancia, como un órgano autónomo, independiente de la Mesa Directiva y del Titular de la Instancia Educativa, creado exclusivamente para vigilar el buen manejo y correcta aplicación de los fondos, así como de los bienes de la Asociación de Padres de Familia.

CAPÍTULO II DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 20.- La Asamblea General es la reunión de la Asociación de Padres de Familia, es decir, la participación de los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la Patria Potestad del alumnado que se encuentre matriculado a la Instancia Educativa a la que pertenezca la Asociación.

Artículo 21.- El quórum de la asamblea se integrará con la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 22.- Los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad, del alumnado que se encuentre matriculado en la Instancia Educativa, tendrán derecho de voz y voto en las asambleas de la Asociación.

Los acuerdos de la Asociación se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente de la Mesa Directiva tendrá voto de calidad.

Artículo 23.- La Asamblea de la Asociación de Padres de Familia de la Instancia Educativa, se reunirá para conocer los siguientes asuntos:

- I. Elegir a los integrantes de la Mesa Directiva que los represente;
- II. Conocer los asuntos propios de su objeto;

III. Proponer y acordar las aportaciones voluntarias en numerario, bienes y servicios de los asociados, tomando en consideración como base las aportaciones del ciclo anterior;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'C' and 'O' at the top right, and several other signatures at the bottom right.]

- IV. Revisar y validar los informes semestrales de los representantes de la Asociación;
- V. Decidir sobre la suspensión, pérdida y en su caso, restablecimiento de los derechos de los asociados; por faltas al presente reglamento, y
- VI. Resolver los demás asuntos que, de acuerdo con el objeto de la asociación, sometan a su consideración los asociados.

Artículo 24.- La asamblea sesionará:

- I. En forma ordinaria cuatro veces cada ciclo escolar, con una periodicidad trimestral, y
- II. De manera extraordinaria cuando lo pida la Mesa Directiva o a solicitud de una cuarta parte de los asociados.

CAPÍTULO III MESA DIRECTIVA

Artículo 25.- La Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia funge como Órgano de Gobierno y representante de la Asociación de Padres de Familia de la Instancia Educativa al que corresponda.

Artículo 26.- Se declararán electos como integrantes de la Mesa Directiva, quienes obtengan la mayoría de votos, debiendo en el mismo acto tomarles protesta el Titular de la Instancia Educativa, a fin de que realicen el registro respectivo en los directorios de las Coordinaciones de Zona del COBAQROO y asuman de inmediato sus funciones.

Artículo 27.- La Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, se integrará por:

- I. Una Presidencia;
- II. Una Secretaría;
- III. Una Tesorería, y
- IV. Dos Vocales.

Todos los integrantes gozarán de buena reputación y comprobada honestidad, quienes deberán exhibir carta firmada por estos, manifestando bajo protesta de decir verdad lo señalado anteriormente, además de no haber sido procesado por delito culposo.

Artículo 28.- La Mesa Directiva se elegirá por un ciclo escolar y se renovará al siguiente.

El Presidente y el Tesorero de la Mesa Directiva saliente, entregarán al nuevo Presidente y Tesorero electos, la documentación contable, financiera y demás relacionada con las aportaciones voluntarias, comprobatoria de ingresos y egresos del período, la información contable y de trabajo correspondiente a su gestión.

Artículo 29.- Los Padres de Familia, tutores o quienes ejerzan la Patria Potestad, que sean personal docente y/o administrativo del COBAQROO, no podrán ser parte de la Mesa Directiva de la Asociación.

Artículo 30.- El quórum de la Mesa Directiva se integrará con la mayoría simple de sus miembros. siempre y cuando esté presente el presidente.

Artículo 31.- La Mesa Directiva de la Asociación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Asociación para el cumplimiento de su objeto;

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

- II. Someter los asuntos a la Asociación de Padres de Familia;
- III. Rendir informes de sus actividades a la asamblea exhibiendo para su transparencia todos los documentos contables y financieros relacionados con las aportaciones voluntarias;
- IV. Convocar a la asamblea;
- V. Cumplir los acuerdos de la asamblea, y
- VI. Las que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la asociación.

Artículo 32. · Todos los integrantes de la mesa directiva tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 33.- La representación legal de la Asociación de Padres de Familia a que se refiere este reglamento recaerá:

- I. En el Presidente de la Mesa Directiva de la Asociación;
- II. Mancomunadamente en el Presidente y el Tesorero de la Mesa Directiva en los asuntos que impliquen manejo de recursos, quienes están obligados a firmar una carta de responsabilidad;
- III. En los mandatarios que para efectos específicos designe la Asociación, quien deberá pertenecer a la mesa directiva.

Artículo 34.- Son facultades y obligaciones de los integrantes de la Mesa Directiva las siguientes:

I. Presidencia de la Mesa Directiva:

- a) Citar a asambleas ordinarias y extraordinarias;
- b) Presidir las asambleas;
- c) Vigilar el cumplimiento de las comisiones;
- d) Firmar las actas de asamblea;
- e) Formular conjuntamente con el Secretario el orden del día de las asambleas;
- f) Informar a la asamblea y al Titular de la Instancia Educativa de forma trimestral, las actividades que realiza la Mesa Directiva;
- g) Autorizar los documentos de la Tesorería;
- h) Coordinar con el titular de la Instancia Educativa correspondiente, las acciones a realizar en beneficio de la misma;
- i) Manejar en cuenta mancomunada con el Tesorero los fondos de la Asociación, vigilando se lleve el control y el registro contable;
- j) Al término de su gestión, rendir a la asamblea un informe pormenorizado de su gestión, y
- k) Entregar su cargo al nuevo Presidente, así como todos los recursos, documentos contables, financieros y demás relacionados con las cuotas voluntarias motivo del presente, una vez terminado el período de su gestión, con copia del informe al titular de la Institución Educativa, previa validación de la Comisión de Vigilancia.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

II. Secretaría de la Mesa Directiva:

- a) Despachar la correspondencia de la Asociación;
- b) Redactar las actas de asambleas ordinarias y extraordinarias que se realicen;
- c) Dar lectura en la asamblea a las actas y correspondencia respectiva;
- d) Firmar las actas una vez aprobadas por la asamblea;
- e) Elaborar el orden del día de las asambleas en coordinación con el Presidente, y
- f) Entregar su cargo al nuevo Secretario cuando terminen sus funciones, así como los archivos correspondientes.

III. Tesorería de la Mesa Directiva:

- a) Expedir los recibos de las cuotas voluntarias acordadas en Asamblea;
- b) Administrar y controlar los ingresos y egresos de la Asociación;
- c) Recabar la documentación comprobatoria de los gastos y adquisiciones, así como la autorización correspondiente;
- d) Elaborar el informe mensual de la aplicación del gasto;
- e) Rendir un corte de caja cada trimestre a la asamblea general de padres de familia y al término de la función;
- f) Manejar en cuenta mancomunada con el Presidente los fondos de la Asociación;
- g) Entregar a la Comisión de Vigilancia, cada semestre previo recibo los libros y documentos referentes a la contabilidad de la Mesa Directiva de la Asociación para la realización de la vigilancia correspondiente, y
- h) Entregar su cargo al nuevo Tesorero, así como todos los documentos contables, financieros y demás relacionados con las cuotas voluntarias motivo del presente, una vez terminado el período de su gestión, con copia del informe al titular de la Institución Educativa, previa validación de la Comisión de Vigilancia.

IV. Vocales de la Mesa Directiva:

- a) Participar en las comisiones que sean integradas por la Mesa Directiva;
- b) Asesorar a las diferentes comisiones para el buen desempeño de sus actividades;
- c) Sustituir las faltas temporales de los miembros de la Mesa Directiva por acuerdo de la misma;
- d) Entregar su cargo al nuevo Vocal cuando termine su función.

Artículo 35.- El titular de la Instancia Educativa, podrá participar en calidad de asesor, en las asambleas de padres de familia, siempre y cuando medie petición expresa de la Mesa Directiva.

Por ningún motivo el personal Directivo, administrativo y docente de la Instancia Educativa, podrá ejercer funciones de recaudación, manejo y aplicación de las aportaciones voluntarias acordadas por los padres de familia.

Artículo 36.- El Coordinador de Zona respectivo, podrá fungir como asesor de la Asociación y cooperará con ella para el mejor cumplimiento de su objeto.

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

Artículo 37.- Los cargos, así como los trabajos que desarrollen los miembros y representantes de la Asociación, para el cumplimiento de su objeto, serán honoríficos y, en consecuencia, no remunerados.

Artículo 38.- La Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, podrá ejercer los recursos económicos provenientes de las aportaciones con que cuenten en consecuencia, para atender las áreas de oportunidad detectadas y fortalecer con ello el servicio educativo que brinda en beneficio de la comunidad escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, siempre que del análisis se cuente con la viabilidad y validación de la Dirección General del Colegio, queda prohibido comprometer recursos u obligaciones de ciclos escolares subsecuentes.

En ningún caso, el Titular de la Instancia Educativa será responsable por obras no concluidas.

Artículo 39.- Las Coordinaciones de Zona de acuerdo a las Instancias Educativas de su adscripción, podrán emitir su opinión a la Asociación, para la aplicación de los recursos obtenidos por ésta, en favor de la Instancia Educativa de acuerdo a sus necesidades.

CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

Artículo 40.- La Comisión de Vigilancia es un órgano autónomo, independiente de la Mesa Directiva y del titular de la Instancia Educativa, creado exclusivamente para vigilar el buen manejo y aplicación correcta de los fondos y bienes de la Asociación de Padres de Familia.

Artículo 41.- La Comisión de Vigilancia se integrará por tres asociados que se elegirán en la misma asamblea en la que se elija o se renueve la Mesa Directiva de los Padres de Familia, durando en su cargo un ciclo escolar. No podrán ser integrantes de esta Comisión el Titular de la Instancia Educativa, así como el personal docente o administrativo del mismo.

Artículo 42.- La Comisión tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Será independiente de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia;
- II. Llevará a cabo cada trimestre una vigilancia del manejo de los recursos económicos y bienes de la Asociación de Padres de Familia;
- III. Terminada la encomienda de la comisión de vigilancia trimestral, devolverá a la Tesorería de la Asociación, los libros contables y documentos que hubieran sido entregados;
- IV. Informará a la Asamblea de Padres de Familia, del resultado obtenido en la revisión realizada, una vez concluida esta,
- V.- Validar y aprobar los gastos, comprobaciones y demás que por motivo de los recursos recaudados se haya realizado para las mejoras en las Instancias Educativas.
- VI. Las demás que le confiere este reglamento y/o cualquier otra disposición legal aplicable.

TÍTULO TERCERO DE LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS

CAPÍTULO I DE LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS

Artículo 43.- Al inicio de cada semestre del ciclo escolar en la primera reunión de la Asamblea General de Padres de Familia, se establecerá el monto de la aportación voluntaria, tomando como base la aportación acordada del ciclo anterior, con la cual participarán los padres de

familia, tutores o quienes ejerzan la Patria Potestad, de acuerdo con cada estudiante que se encuentre inscrito en la Instancia educativa correspondiente.

Dicha aportación, deberá preferentemente ser depositada por cada padre de familia en institución bancaria o su equivalente, previo número de cuenta, indicado por los representantes electos; excepto en las instancias educativas donde por razones de lejanía, complejidad o inexistencia de instituciones financieras, la aportación se podrá realizar en efectivo exclusivamente al tesorero electo.

Artículo 44.- La Asociación de Padres de Familia se limitará a realizar sus labores dentro de los objetivos que han quedado plasmados en este instrumento y se abstendrá de intervenir en los aspectos pedagógicos, laborales y administrativos de las instancias educativas; no efectuará actividades lucrativas en beneficio particular de sus representantes y asociados.

Artículo 45. - La Asociación de Padres de Familia, no podrá en ningún caso y bajo ninguna modalidad contratar personal que labore en las Instancias Educativas del Colegio, evitando así el conflicto de intereses.

Artículo 46.- El establecimiento, manejo y operatividad de las aportaciones, acordadas por la Asociación, serán exclusivas de ésta, quedando prohibido que las Autoridades del COBAQROO, tengan injerencia sobre las mismas.

Artículo 47.- El vínculo entre las Asociaciones de Padres de Familia y el COBAQROO, será en primera instancia con el titular de las instancias educativas correspondientes.

CAPÍTULO II DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 48. - La Asociación de Padres de Familia establecerá mediante acuerdo especial de los asociados el financiamiento para su operación, con la validación y autorización de la Dirección General del COBAQROO.

Artículo 49.- Los recursos que se generen por concepto de aportaciones voluntarias deberán ser aplicados principalmente en:

- I. Mantenimiento del edificio escolar;
- II. Equipamiento de aulas, laboratorios, talleres, centros de cómputo;
- III. Adquisición de mobiliario escolar;
- IV. El pago de un servicio adicional a los que presta el COBAQROO, con excepción a lo indicado en el artículo 45 del presente documento, y
- V. Todas aquellas autorizadas por la asamblea.

En caso de que los recursos sean aplicados para construcción y/o rehabilitación de la infraestructura de la Instancia Educativa, previo a su realización, deberán contar con la autorización del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Quintana Roo (IFEQROO).

Artículo 50.- Cuando el apoyo sea requerido por el titular de la Instancia Educativa, deberá mediar solicitud y justificación por escrito por parte de éste, dirigido a la Asociación de Padres de Familia.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller initials and marks below it.

Artículo 51.- La entrega de equipamiento y mobiliario adquirido, se acompañará de la factura correspondiente a nombre del COBAQROO.

De manera excepcional, se pueden recibir en donación los bienes sin factura, cuando:

- I. Dicho documento haya sido objeto de robo o extravío;
- II. Los bienes hayan sido obtenidos de un tercero, que no pueda entregar dicho documento;
- III. La adquisición de los bienes que por sus características no sea objeto de facturación, y
- IV. Cualquier otra que esté plenamente justificada ante el Titular de la Instancia Educativa correspondiente.

En cualquiera de los supuestos anteriores se dejará asentado en acta de asamblea de la Asociación de Padres de Familia, la justificación sobre la falta de dicho documento.

Artículo 52.- El COBAQROO se reserva el derecho de evaluar sobre la viabilidad de la donación y externar su negativa en la aceptación de las mismas, en aquello que considere innecesario, se dude sobre su procedencia lícita, sea motivo de discordia, o bien con su aceptación se comprometa la buena imagen del Organismo.

Lo anterior a efecto de mantener en todo momento la integridad y buena reputación del COBAQROO.

Artículo 53.- Los recursos provenientes de las aportaciones voluntarias no podrán ser destinados en:

- I. La realización de eventos de orden social;
- II. Al pago de gastos de representación oficial;
- III. Apoyos para la realización de actividades sindicales;
- IV. El pago de servicios que corresponda efectuar al COBAQROO, y
- V. Contratación de personal en ningún caso y bajo ninguna modalidad para prestar servicios en el COBAQROO.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo

El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, en la _____ Sesión Ordinaria celebrada por la H. Junta Directiva de la Ciudad de Chetumal, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.



LIC. JORGE CARLOS AGUILAR RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

REVISARON



LIC. KATIA MARGARITA ESTRADA NIETO
DIRECTORA JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LIC. KATIA ISABEL VILLANUEVA ORTEGA
DIRECTORA ACADÉMICA



LIC. ANA KAREN PEÑA SÁNCHEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL





PROPUESTA

Presentación y en su caso, aprobación del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Nombre de la Dirección o Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria. Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria.

Descripción de la Problemática: La falta de un documento que plasme información precisa y concisa de los diferentes trámites y servicios que se brindan a los y las alumnas, así como al público en general que permitan entender de manera clara y detallada el procedimiento a seguir, así como las acciones y requisitos que requieren los usuarios de los trámites y servicios que ofrece el COBAQROO.

Objetivo General:

Cumplir con lo establecido en las disposiciones normativas, así como ofrecer una guía completa sobre los trámites y servicios disponibles que brinda el COBAQROO.

Objetivo Específico:

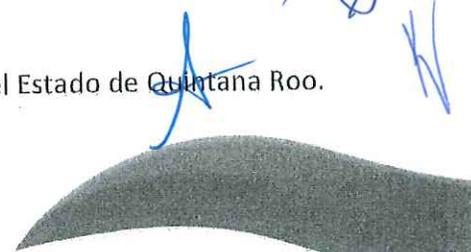
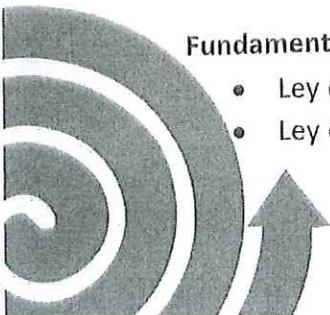
Fortalecer la capacidad de respuesta por parte del COBAQROO, a las personas usuarias brindando apoyo y orientación tanto para el personal encargado de participar en los trámites y servicios que brinda el COBAQROO, como para la propia ciudadanía que hace uso de ellos.

Descripción del trámite o norma que se pretende modificar o Implementar, o en su caso, de la actividad que se pretende regular:

El Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios es un documento que establece el orden que deben seguir las unidades administrativas señalando de manera clara y detallada el procedimiento a seguir, así como las acciones y requisitos que se solicitan a las personas usuarias de los trámites y servicios que ofrece el Colegio, fortaleciendo con ello su capacidad de respuesta en la atención que brinda. La regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los y las estudiantes, por lo cual no conlleva el análisis de impacto regulatorio.

Fundamento Legal:

- Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
- Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.





PROPUESTA

Presentación y en su caso, aprobación del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Nombre de la Dirección o Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria.
Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria.

Descripción de la Problemática: La falta de un documento que plasme información precisa y concisa de los diferentes trámites y servicios que se brindan a los y las alumnas, así como al público en general que permitan entender de manera clara y detallada el procedimiento a seguir, así como las acciones y requisitos que requieren los usuarios de los trámites y servicios que ofrece el COBAQROO.

Objetivo General:

Cumplir con lo establecido en las disposiciones normativas, así como ofrecer una guía completa sobre los trámites y servicios disponibles que brinda el COBAQROO.

Objetivo Específico:

Fortalecer la capacidad de respuesta por parte del COBAQROO, a las personas usuarias brindando apoyo y orientación tanto para el personal encargado de participar en los trámites y servicios que brinda el COBAQROO, como para la propia ciudadanía que hace uso de ellos.

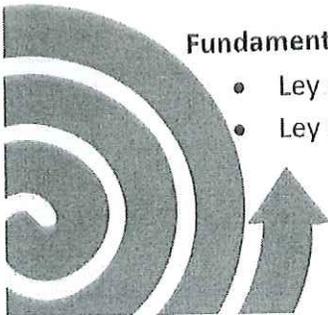
Descripción del trámite o norma que se pretende modificar o Implementar, o en su caso, de la actividad que se pretende regular:

El Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios es un documento que establece el orden que deben seguir las unidades administrativas señalando de manera clara y detallada el procedimiento a seguir, así como las acciones y requisitos que se solicitan a las personas usuarias de los trámites y servicios que ofrece el Colegio, fortaleciendo con ello su capacidad de respuesta en la atención que brinda. La regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los y las estudiantes, por lo cual no conlleva el análisis de impacto regulatorio.

Fundamento Legal:

- Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
- Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y
MEJORA REGULATORIA



- Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo
- Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos ante la Secretaría de la Contraloría.
- Acuerdo por el que se emite la Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios para las Dependencias, Órganos Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Exposición de Motivos:

El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo de acuerdo al artículo 31 de su Ley, Fracción XVI, establece que se debe presentar ante la Junta Directiva para su aprobación, los proyectos de reglamentos, lineamientos, normas, acuerdos, protocolos y manuales administrativos de operación, que sean conducentes.

Soporte Documental:

- Oficio de validación por parte de la CEMER, de los trámites y servicios del COBAQROO registrados en el CNARTyS.
- Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

ELABORÓ

DRA. LAURA LLANES SOROLLA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA

REVISÓ

MTRA. LANDY ESTHER ORTEGA CEBALLOS
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y
MEJORA REGULATORIA

J.C.

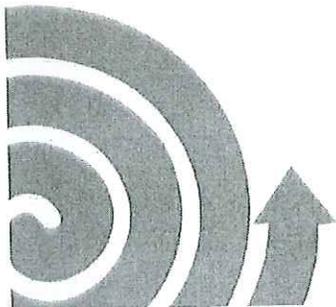
J.C.

O

J.C.

J.C.

J.C.





Chetumal, Quintana Roo, México 04 de junio de 2024

Oficio No. SEDE/CEMER/DCEMR/0763/2024

Asunto: Validación de trámites y Servicios en el CNARTyS
"2024, Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

MTRA. SAMANTHA HERNÁNDEZ CARDEÑA
DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
PRESENTE.

En seguimiento al oficio COBAQROO/DG/DPPP/DI/0074/V/2024 de fecha treinta de mayo del dos mil veinticuatro y recibido en fecha 31 de mayo del mismo año, suscrito por el Lic. Roberto de Jesús Kú Yupit, Director de Planeación, Programación y Presupuesto, y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, y de las reuniones de trabajo efectuadas en fechas 23, 24, 27, 28 y 29 de mayo del año en curso, me dirijo a Usted con fundamento en los artículos 42, 43, 45, 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, 25, 26 fracción XXV, 41, 45, 46, 47 y 48 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, así como artículo 12 fracciones XIII, XV, XVII y XVIII, 16 fracciones VIII, XII y XIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, para informarle que se revisaron catorce servicios (14) y dos trámites (02), los cuales cumplen con lo establecido en la normatividad antes citada.

Debido a lo anterior, se extiende la presente Validación para los efectos a que haya lugar. Asimismo, le informo que dichos trámites ya se encuentran publicados en el CNARTyS y están disponibles para su consulta en la siguiente liga <https://catalogonacional.gob.mx/>:

| No. | Homoclave | Tipo de Solicitud | Nombre del Servicio |
|-----|--------------------------|-------------------|---|
| 1 | COBAQROO-2021-1817-014-A | Modificación | Curso de Nivelación Académica |
| 2 | COBAQROO-2021-1817-017-A | Modificación | Examen Extraordinario |
| 3 | COBAQROO-2021-1817-009-A | Modificación | Expedición de Constancia de Estudios con Calificación |
| 4 | COBAQROO-2021-1817-008-A | Modificación | Expedición de Constancia de Estudios Sin Calificación |
| | COBAQROO-2021-1817-003-A | Modificación | Constancia de Baja Temporal |
| | COBAQROO-2022-1817-008-A | Modificación | Reinscripción Modalidad Mixta (Opción Auto planeada) |
| | COBAQROO-2021-1817-006-A | Modificación | Expedición de Duplicado de Certificado |
| | COBAQROO-2021-1817-005-A | Modificación | Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico |
| | COBAQROO-2021-1817-007-A | Modificación | Reinscripción Modalidad Escolarizada (presencial) |
| 10 | COBAQROO-2021-1817-007-A | Modificación | Expedición de Certificado Parcial de Estudios |
| 11 | COBAQROO-2021-1817-004-A | Inscripción | Inscripción Modalidad Mixta (Opción Mixta-Bachillerato Modular) |
| 12 | COBAQROO-2021-1817-003-A | Inscripción | Inscripción Modalidad Mixta (Opción Auto planeada) |
| 13 | COBAQROO-2021-1817-002-A | Inscripción | Inscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) |
| 14 | COBAQROO-2021-1817-018-A | Inscripción | Reconocimiento e Incorporación Oficial de Instituciones Privadas al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo |

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.





Chetumal, Quintana Roo, México 04 de junio de 2024

Oficio No. SEDE/CEMER/DCEMR/0763/2024

Asunto: Validación de trámites y Servicios en el CNARTyS
"2024, Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

| No. | Homoclave | Tipo de Solicitud | Nombre del Trámite |
|-----|--------------------------|-------------------|--|
| 1 | COBAQROO-2021-1817-010-A | Modificación | Expedición de Credencial de Estudiante |
| 2 | COBAQROO-2021-1817-013-A | Modificación | Trámite de Equivalencia, Portabilidad o Revalidación de Estudios |

Adicionalmente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 48 de Ley General de Mejora Regulatoria, así como artículo 50 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, le informo no se deberá aplicar servicios adicionales a los inscritos en el CNARTyS, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo; asimismo cualquier modificación que se efectúe en relación a los trámites o servicios emitidos con la VALIDACIÓN, deberá ser informada a esta Autoridad de Mejora Regulatoria, con la finalidad de que se revise la información y se evalúe nuevamente.

Sin otro asunto en particular, hago propio el espacio para enviarle un cordial saludo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ATENTAMENTE

LIC. MARIO ESTEBAN LUEVANO CATANO
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORY



C.e.p. Lic. Lic. Roberto de Jesús Kú Yupit, Director de Planeación, Programación y Presupuesto, y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo
MEI.C/JACR/mger



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page.



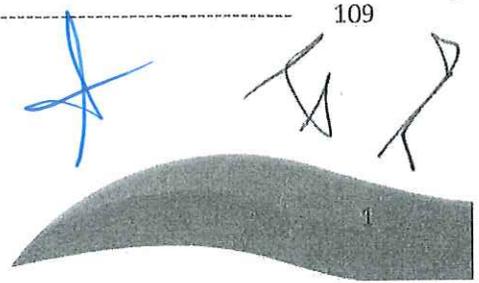
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



ÍNDICE

| | |
|---|-----|
| I. PRESENTACIÓN | 2 |
| II. MARCO NORMATIVO-ADMINISTRATIVO | 3 |
| III. ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS GENERAL | 4 |
| IV. SIMBOLOGÍA | 7 |
| V. CÉDULA DE ÍNDICE Y FIRMAS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA | 8 |
| V.1 Expedición de Credencial de Estudiante | 11 |
| V.2 Trámite de Equivalencia, Portabilidad o Revalidación de Estudios | 15 |
| V.3 Expedición de Certificado Parcial de Estudios | 21 |
| V.4 Curso de Nivelación Académica | 27 |
| V.5 Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico | 31 |
| V.6 Expedición de Duplicado de Certificado | 37 |
| V.7 Examen Extraordinario | 43 |
| V.8 Reinscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) | 49 |
| V.9 Reinscripción Modalidad Mixta (Opción Auto planeada)..... | 53 |
| V.10 Constancia de Baja Temporal | 56 |
| V.11 Expedición de Constancia de Estudios Sin Calificación | 60 |
| V.12 Expedición de Constancia de Estudios Con Calificación | 64 |
| V.13 Inscripción Modalidad Mixta (Opción Mixta-Bachillerato Modular) | 68 |
| V.14 Inscripción Modalidad Mixta (Opción Auto planeada) | 71 |
| V.15 Inscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) | 75 |
| V.16 Reconocimiento e Incorporación Oficial de Instituciones Privadas al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. | 83 |
| VI. CÉDULA DE ÍNDICE Y FIRMAS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | 90 |
| VI.1 Orientación y asesoría en materia de acceso a la información Pública y para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO)..... | 92 |
| VI.2 Solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales. | 95 |
| VI.3 Solicitudes de acceso a la información pública. | 99 |
| VI.4 Recepción de recursos de revisión en contra de respuestas o falta de respuestas a solicitudes de información pública y/o del ejercicio de derechos ARCO. | 103 |
| VI.5 Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia. --- | 106 |
| VII. Apartado de Firmas | 109 |

Handwritten signatures in blue ink, including a large 'C' and several other illegible signatures, positioned vertically on the right side of the page.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



II. MARCO NORMATIVO-ADMINISTRATIVO

DISPOSICIONES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley General de Educación.

DISPOSICIONES ESTATALES

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.
- Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo.
- Ley del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
- Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
- Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027
- Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.
- Código Fiscal del Estado de Quintana Roo.
- Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos ante la Secretaría de la Contraloría.
- Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios para las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

C.
J.
f.
O.
H.

f.
O.
J.
H.

X

H

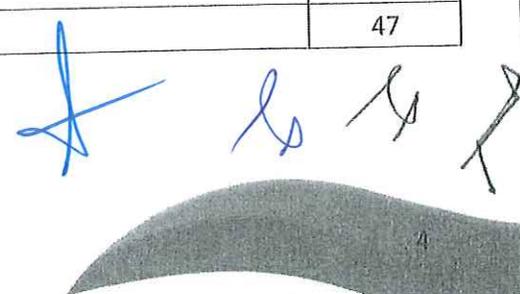
H

H

III. ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS GENERAL

| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA | | |
|---|---|--------|
| Nombre del Procedimiento | Código | Página |
| Expedición Reposición de Credencial de Estudiante | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECE-001 | |
| Presentación | | 11 |
| Descripción | | 13 |
| Diagrama de Flujo | | 14 |
| Trámite de Equivalencia, Portabilidad o Revalidación de Estudios | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-TEPRE-002 | |
| Presentación | | 15 |
| Descripción | | 17 |
| Diagrama de Flujo | | 19 |
| Expedición de Certificado Parcial de Estudios | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECPE-003 | |
| Presentación | | 21 |
| Descripción | | 23 |
| Diagrama de Flujo | | 25 |
| Curso de Nivelación Académica | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-CNA-004 | |
| Presentación | | 27 |
| Descripción | | 28 |
| Diagrama de Flujo | | 29 |
| Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECTEE-005 | |
| Presentación | | 31 |
| Descripción | | 33 |
| Diagrama de Flujo | | 35 |
| Expedición de Duplicado de Certificado | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-EDC-006 | |
| Presentación | | 37 |
| Descripción | | 39 |
| Diagrama de Flujo | | 41 |
| Examen Extraordinario | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-EE-007 | |
| Presentación | | 43 |
| Descripción | | 45 |
| Diagrama de Flujo | | 47 |

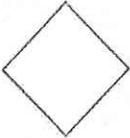
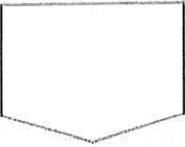
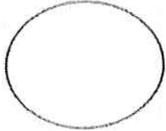
[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table]



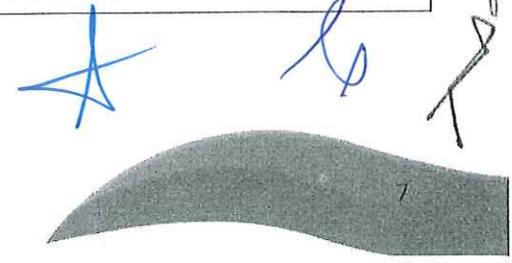
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA | | |
|--|--|--------|
| Nombre del Procedimiento | Código | Página |
| Reinscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-RME(P)-008 | |
| Presentación | | 49 |
| Descripción | | 51 |
| Diagrama de Flujo | | 52 |
| Reinscripción Modalidad Mixta (Opción Auto planeada) | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-RMMOA-009 | |
| Presentación | | 53 |
| Descripción | | 54 |
| Diagrama de Flujo | | 55 |
| Constancia de Baja Temporal | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-CBT-010 | |
| Presentación | | 56 |
| Descripción | | 58 |
| Diagrama de Flujo | | 59 |
| Expedición de Constancia de Estudios Sin Calificación | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECESC-011 | |
| Presentación | | 60 |
| Descripción | | 62 |
| Diagrama de Flujo | | 63 |
| Expedición de Constancia de Estudios Con Calificación | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECECC-012 | |
| Presentación | | 64 |
| Descripción | | 66 |
| Diagrama de Flujo | | 67 |
| Inscripción Modalidad Mixta (Opción Mixta-Bachillerato Modular) | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IMM(OMBIM)-013 | |
| Presentación | | 68 |
| Descripción | | 69 |
| Diagrama de Flujo | | 70 |
| Inscripción Modalidad Mixta (Opción Auto Planeada) | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IMM(OAP)-014 | |
| Presentación | | 71 |
| Descripción | | 72 |
| Diagrama de Flujo | | 73 |
| Inscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IME(P)-015 | |
| Presentación | | 75 |
| Descripción | | 77 |
| Diagrama de Flujo | | 78 |

| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA | | |
|--|--|--------|
| Nombre del Procedimiento | Código | Página |
| Reconocimiento e Incorporación Oficial de Instituciones Privadas al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | MPTY-S-COBAQROO-DG-DPyMR-DPE-RIOIP-016 | |
| Presentación | | 79 |
| Descripción | | 80 |
| Diagrama de Flujo | | 83 |
| DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | | |
| Nombre del Procedimiento | Código | Página |
| Orientación y asesoría en materia de acceso a la información pública y para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO). | MPTY-S-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-OAMAIP(ARCO)-017 | |
| Presentación | | 88 |
| Descripción | | 89 |
| Diagrama de Flujo | | 90 |
| Solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales. | MPTY-S-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-SEDARCOTDP-018 | |
| Presentación | | 91 |
| Descripción | | 92 |
| Diagrama de Flujo | | 94 |
| Solicitudes de acceso a la información pública. | MPTY-S-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-SAIP-019 | |
| Presentación | | 95 |
| Descripción | | 96 |
| Diagrama de Flujo | | 98 |
| Recepción de recursos de revisión en contra de respuestas o falta de respuestas a solicitudes de información pública y/o del ejercicio de derechos ARCO. | MPTY-S-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-RRRCRFRSIPED(ARCO)-020 | |
| Presentación | | 99 |
| Descripción | | 100 |
| Diagrama de Flujo | | 101 |
| Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia. | MPTY-S-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-RDIPOT-021 | |
| Presentación | | 102 |
| Descripción | | 103 |
| Diagrama de Flujo | | 104 |

IV. SIMBOLOGÍA

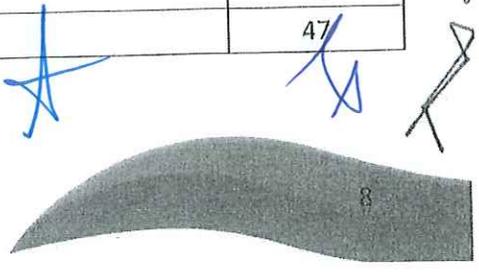
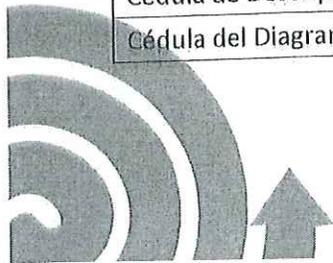
| SIMBOLO-NOMBRE-SIGNIFICADO | | |
|---|------------------------|--|
| Símbolo | Nombre | Significado |
|  | Inicio o término | Indica el principio o el fin del Flujo, puede ser acción o lugar, además se utiliza para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona. |
|  | Actividad | Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el proceso. |
|  | Documento | Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento. |
|  | Decisión o alternativa | Indica un punto dentro del Flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones. |
|  | Archivo | Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente. |
|  | Conector de página | Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continúa el diagrama de Flujo. |
|  | Conector | Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de Flujo con otra parte del mismo. |
|  | Dirección de Flujo | Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal. |

Handwritten notes in blue ink:
 A vertical line of scribbles and marks on the right side of the table.
 A star-like symbol at the bottom right.
 A large blue scribble at the bottom right.



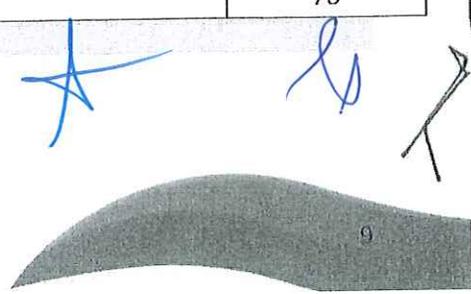
| V. CÉDULA DE ÍNDICE Y FIRMAS | | |
|---|---|--------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA | | |
| DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES | | |
| Nombre del Procedimiento | Código | Página |
| Expedición de Credencial de Estudiante | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECE-001 | |
| Cédula de Presentación | | 11 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 13 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 14 |
| Trámite de Equivalencia, Portabilidad o Revalidación de Estudios | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-TEPRE-002 | |
| Cédula de Presentación | | 15 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 17 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 19 |
| Expedición de Certificado Parcial de Estudios | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECPE-003 | |
| Cédula de Presentación | | 21 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 23 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 25 |
| Curso de Nivelación Académica | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-CNA-004 | |
| Cédula de Presentación | | 27 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 28 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 29 |
| Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECTEE-005 | |
| Cédula de Presentación | | 31 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 33 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 35 |
| Expedición de Duplicado de Certificado | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-EDC-006 | |
| Cédula de Presentación | | 37 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 39 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 41 |
| Examen Extraordinario | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-EE-007 | |
| Cédula de Presentación | | 43 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 45 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 47 |

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a large 'X' and several initials.



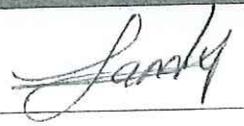
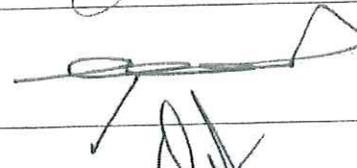
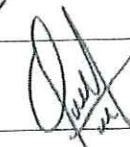
| V. CÉDULA DE ÍNDICE Y FIRMAS | | |
|--|---|--------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA | | |
| DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES | | |
| Nombre del Procedimiento | Código | Página |
| Reinscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-RME(P)-008 | |
| Cédula de Presentación | | 49 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 51 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 52 |
| Reinscripción Modalidad Mixta (Opción Auto planeada) | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-RMMOA-009 | |
| Cédula de Presentación | | 53 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 54 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 55 |
| Constancia de Baja Temporal | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-CBT-010 | |
| Cédula de Presentación | | 656 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 77 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 79 |
| Expedición de Constancia de Estudios Sin Calificación | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECESC-011 | |
| Cédula de Presentación | | 60 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 62 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 63 |
| Expedición de Constancia de Estudios Con Calificación | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECECC-012 | |
| Cédula de Presentación | | 64 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 66 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 67 |
| Inscripción Modalidad Mixta (Opción Mixta-Bachillerato Modular) | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IMM(OMBM)-013 | |
| Cédula de Presentación | | 68 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 69 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 70 |

0
 1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100



| V. CÉDULA DE ÍNDICE Y FIRMAS | | |
|--|--|--------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA | | |
| DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES | | |
| Nombre del Procedimiento | Código | Página |
| Inscripción Modalidad Mixta (Opción Auto Planeada) | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IMM(OAP)-014 | |
| Cédula de Presentación | | 71 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 72 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 73 |
| Inscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IME(P)-015 | |
| Cédula de Presentación | | 75 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 77 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 78 |
| DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN EDUCATIVA | | |
| Reconocimiento e Incorporación Oficial de Instituciones Privadas al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DPE-RIOIP-016 | |
| Cédula de Presentación | | 79 |
| Cédula de Descripción de Actividades | | 80 |
| Cédula del Diagrama de Flujo | | 83 |

FIRMA Y RÚBRICA

| Nombre y Cargo | Firma | Rúbrica |
|--|--|---|
| MTRA. LANDY ESTHER ORTEGA CEBALLOS DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO |  |  |
| ING. CARLOS EUGENIO CERVERA SOLORZANO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES |  |  |
| LIC. KAREN EULALIA CANTO MARTÍN JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN EDUCATIVA |  |  |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula de Presentación Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-010-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECE-001 Departamento de Control y Servicios Escolares Expedición de Credencial de Estudiante | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Trámite

OBJETIVO: Brindar identidad que facilite la realización de trámites escolares.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

- Plantel Chetumal Uno "Wenceslao Alpuche y Gorocica". Vialidad: Insurgentes, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Chetumal Dos "Cecilio Chi". Vialidad: Constituyentes del 74, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Bacalar "Serapio Flota Mass". Vialidad: 15 x calle 16, 18 y 20, Localidad: Bacalar.
- Plantel Carlos A. Madrazo, Vialidad: Chetumal - Escárcega km. 26, Localidad: Carlos A. Madrazo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Río Hondo "Ignacio Manuel Altamirano" Vialidad: Ucum la unión, Localidad: Pucté, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Nicolás Bravo, Vialidad: Nicolás Bravo, Localidad: Nicolás Bravo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Maya Balam, Vialidad: Miguel Hidalgo-Kuchumatán, No. Ext: S/N, Localidad: Maya Balam, Municipio: Bacalar.
- Plantel José María Morelos, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: José María Morelos, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Tihosuco "Andrés Quintana Roo", Vialidad: 4 Oriente entre 12 Sur, Localidad: Tihosuco, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Sabán, Vialidad: Domicilio Conocido, Localidad: Sabán, Estado: Quintana Roo Municipio: José María Morelos.
- Plantel Señor, Vialidad: Carretera Km 117.5 Felipe Carrillo Puerto- Valladolid, No. Ext: S/N, Localidad: Señor.
- Plantel Candelaria, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Candelaria, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Presidente Juárez, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Presidente Juárez, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Cancún Uno, Vialidad: 65 Norte, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Dos, Vialidad: Francisco I. Madero, Lote 2, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Tres Bonfil, Vialidad: Luis Echeverría Álvarez, No. Ext: S/N, Localidad: Alfredo V. Bonfil, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Cuatro, Vialidad: Chetumal esquina Kanlol, No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cozumel "María Fidelia Marrufo Alcerreca", Vialidad: 50, No. Ext: S/N, Localidad: Cozumel, Municipio: Cozumel.
- Plantel Isla Mujeres, Vialidad: Carretera Perimetral Oriente KM. 1, Localidad: Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Ignacio Zaragoza, Vialidad: Carretera Federal Cancún-Valladolid, Localidad: Ignacio Zaragoza, Municipio: Lázaro Cárdenas.
- Plantel Playa del Carmen, Vialidad: 12, No. Ext: S/N, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.
- Plantel Ciudad Mujeres, Vialidad: Boca Iglesias, No. Ext: S/N, Localidad: Zona Urbana Ejido Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Puerto Morelos, Vialidad: 52, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Morelos, Municipio: Puerto Morelos.
- EMSaD Altos de Sevilla, Vialidad: Reforma, No. Ext: S/N, Localidad: Altos de Sevilla, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Caobas, Vialidad: Bugambillas, No. Ext: S/N, Localidad: Caobas, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Zamora, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Zamora, Estado: Quintana Roo Municipio: Bacalar.
- EMSaD Vallehermoso, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Vallehermoso, Municipio: Bacalar
- EMSaD Divorciados, Vialidad: Javier Rojo Gómez, No. Ext: S/N, Localidad: Los Divorciados, Municipio: Bacalar.
- EMSaD San Pedro Peralta, Vialidad: Independencia, No. Ext: S/N, Localidad: San Pedro Peralta, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Blanca Flor, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Blanca Flor, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Limones, Vialidad: Chacchoben, No. Ext: S/N, Localidad: Limones, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Río Verde, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: Río Verde, Municipio: Bacalar.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

EMSaD Josefa Ortiz de Domínguez, Vialidad: Caobas-Frontera Sur, No. Ext: S/N, Localidad: Josefa Ortíz de Domínguez (Icaiché), Municipio: Calakmul.

EMSaD Mahahual, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Mahahual, Municipio: Othón P. Blanco.

EMSaD Miguel Alemán, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Miguel Alemán, Municipio: Bacalar.

EMSaD Noh-Bec, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Noh-Bec, Municipio: Bacalar.

EMSaD X-Hazil Sur, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Hazil Sur, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

EMSaD X-Pichil, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Pichil, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

EMSaD Laguna Kaná, Vialidad: Dzula-Laguna Kaná, No. Ext: S/N, Localidad: Laguna Kaná, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

EMSaD Chun-Yah, Vialidad: Salida a Yodzonot Chico, No. Ext: S/N, Localidad: Chun-Yah, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

EMSaD Cobá, Vialidad: Conocido No. Ext: S/N, Localidad: Cobá, Municipio: Tulum.

EMSaD Chan Chen I, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chanchen Primero, Municipio: Tulum.

EMSaD Chiquilá, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chiquilá, Municipio: Lázaro Cárdenas.

EMSaD Puerto Aventuras, Vialidad: Huaya, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Aventuras, Municipio: Solidaridad.

Centro de Servicios Integrales Cancún, Vialidad: 57, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.

Centro de Servicios Integrales Chetumal, Vialidad: Insurgentes esquina Corozal, No. Ext: S/N, Localidad: Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.

Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la instancia educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 30 días hábiles.

| REQUISITOS | | | |
|---|----------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Comprobante de pago | 1 | 0 |
| COSTO: de \$ 80.00 a \$ 150.00 de acuerdo a la siguiente clasificación: Plantel Chetumal 1 y Chetumal 2, Zona Rural, Zona Norte, Módulos EMSaD, Centro de Servicios Integrales (Cancún, Chetumal y Playa del Carmen) y Bachillerato Modular. | | | |
| NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Clave 6. | | | |

OBSERVACIONES: En caso de extravío, las y los estudiantes podrán acudir a la instancia educativa a renovar su usuario y contraseña del Sistema de Control Escolar.

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares

ECE: Expedición de Credencial de Estudiante

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



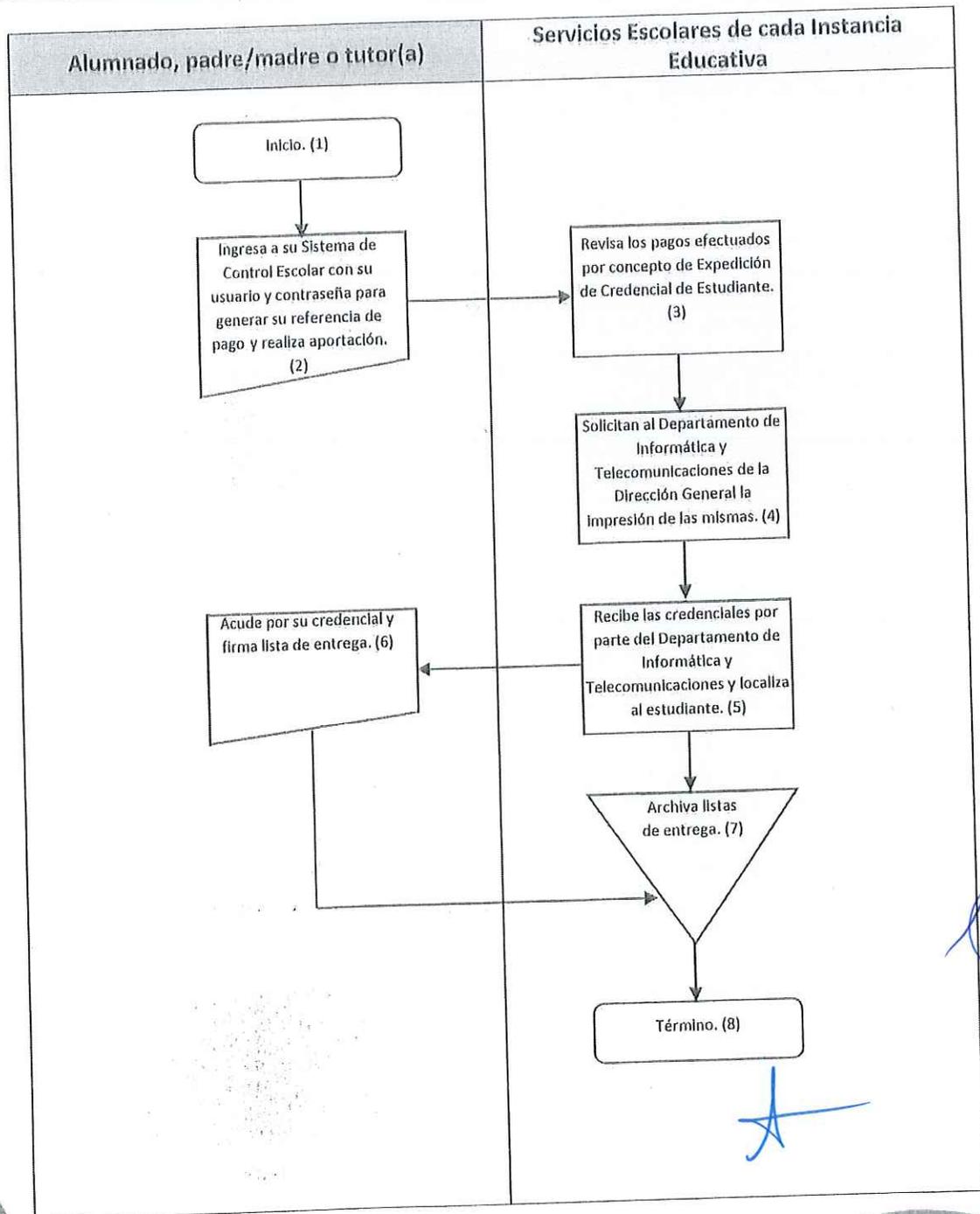
| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-002-A | | Abril 2025 |
|--|---|--|-------------------------|---------------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECE-001 | | |
| | | Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Expedición de Credencial de Estudiante | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Inicia el procedimiento. | | |
| 2 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Ingresa a su Sistema de Control Escolar con su usuario y contraseña para generar su referencia de pago y realiza aportación. | Referencia de pago. | 2 minutos |
| 3 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Revisa los pagos efectuados por concepto de Expedición de Credencial de Estudiante. | | 2 días |
| 4 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Solicita al Departamento de Informática y Telecomunicaciones de la Dirección General la impresión de las mismas. | | 1 día |
| 5 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Recibe las credenciales por parte del Departamento de Informática y Telecomunicaciones y localiza al estudiante. | | 5 a 25 días |
| 6 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Acude por su credencial y firma lista de entrega. | Lista de entrega. | 1 día |
| 7 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Archiva listas de entrega. | Lista de entrega. | 1 día |
| 8 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Termina Procedimiento. | | |

0
 1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-010-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPYMR-DCSE-ECE-001 | |
| | Departamento de Control y Servicios Escolares Expedición de Credencial de Estudiante | |



COBAQROO
 DG-DPYMR
 DCSE-ECE-001

| | | |
|--|--|-------|
| Cédula de Presentación | COBAQROO-2021-1817-013-A | Abril |
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-TEPRE-002 | 2025 |
| Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Trámite de Equivalencia, Portabilidad o Revalidación de Estudios | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Trámite

OBJETIVO: Permitir la incorporación semestral de estudiantes de otros Subsistemas al COBAQROO, fomentando el libre tránsito y haciendo equiparable las calificaciones obtenidas en la escuela de procedencia.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Plantel Chetumal Uno "Wenceslao Alpuche y Gorocica". Vialidad: Insurgentes, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.

Plantel Chetumal Dos "Cecilio Chi". Vialidad: Constituyentes del 74, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.

Plantel Bacalar "Serapio Flota Mass". Vialidad: 15 x calle 16, 18 y 20, Localidad: Bacalar.

Plantel Carlos A. Madrazo, Vialidad: Chetumal - Escárcega km. 26, Localidad: Carlos A. Madrazo, Municipio: Othón P. Blanco.

Plantel Río Hondo "Ignacio Manuel Altamirano" Vialidad: Ucum la unión, Localidad: Pucté, Municipio: Othón P. Blanco.

Plantel Nicolás Bravo, Vialidad: Nicolás Bravo, Localidad: Nicolás Bravo, Municipio: Othón P. Blanco.

Plantel Maya Balam, Vialidad: Miguel Hidalgo-Kuchumatán, No. Ext: S/N, Localidad: Maya Balam, Municipio: Bacalar.

Plantel José María Morelos, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: José María Morelos, Municipio: José María Morelos.

Plantel Tihosuco "Andrés Quintana Roo", Vialidad: 4 Oriente entre 12 Sur, Localidad: Tihosuco, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

Plantel Sabán, Vialidad: Domicilio Conocido, Localidad: Sabán, Estado: Quintana Roo Municipio: José María Morelos.

Plantel Señor, Vialidad: Carretera Km 117.5 Felipe Carrillo Puerto- Valladolid, No. Ext: S/N, Localidad: Señor.

Plantel Candelaria, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Candelaria, Municipio: José María Morelos.

Plantel Presidente Juárez, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Presidente Juárez, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

Plantel Cancún Uno, Vialidad: 65 Norte, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.

Plantel Cancún Dos, Vialidad: Francisco I. Madero, Lote 2, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.

Plantel Cancún Tres Bonfil, Vialidad: Luis Echeverría Álvarez, No. Ext: S/N, Localidad: Alfredo V. Bonfil, Municipio: Benito Juárez.

Plantel Cancún Cuatro, Vialidad: Chetumal esquina Kanlol, No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.

Plantel Cozumel "María Fidelia Marrufo Alcerrecá", Vialidad: 50, No. Ext: S/N, Localidad: Cozumel, Municipio: Cozumel.

Plantel Isla Mujeres, Vialidad: Carretera Perimetral Oriente KM. 1, Localidad: Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.

Plantel Ignacio Zaragoza, Vialidad: Carretera Federal Cancún-Valladolid, Localidad: Ignacio Zaragoza, Municipio: Lázaro Cárdenas.

Plantel Playa del Carmen, Vialidad: 12, No. Ext: S/N, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

Plantel Ciudad Mujeres, Vialidad: Boca Iglesias, No. Ext: S/N, Localidad: Zona Urbana Ejido Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.

Plantel Puerto Morelos, Vialidad: 52, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Morelos, Municipio: Puerto Morelos.

EMSaD Altos de Sevilla, Vialidad: Reforma, No. Ext: S/N, Localidad: Altos de Sevilla, Municipio: Bacalar.

EMSaD Caobas, Vialidad: Bugambillas, No. Ext: S/N, Localidad: Caobas, Municipio: Othón P. Blanco.

EMSaD Zamora, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Zamora, Estado: Quintana Roo Municipio: Bacalar.

EMSaD Vallehermoso, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Vallehermoso, Municipio: Bacalar.

EMSaD Divorciados, Vialidad: Javier Rojo Gómez, No. Ext: S/N, Localidad: Los Divorciados, Municipio: Bacalar.

EMSaD San Pedro Peralta, Vialidad: Independencia, No. Ext: S/N, Localidad: San Pedro Peralta, Municipio: Othón P. Blanco.

EMSaD Blanca Flor, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Blanca Flor, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Limones, Vialidad: Chacchoben, No. Ext: S/N, Localidad: Limones, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Río Verde, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: Río Verde, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Josefa Ortiz de Domínguez, Vialidad: Caobas-Frontera Sur, No. Ext: S/N, Localidad: Josefa Ortiz de Domínguez (Icaiché), Municipio: Calakmul.
 EMSaD Mahahual, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Mahahual, Municipio: Othón P. Blanco.
 EMSaD Miguel Alemán, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Miguel Alemán, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Noh-Bec, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Noh-Bec, Municipio: Bacalar.
 EMSaD X-Hazil Sur, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Hazil Sur, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD X-Pichil, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Pichil, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Laguna Kaná, Vialidad: Dzula-Laguna Kaná, No. Ext: S/N, Localidad: Laguna Kaná, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Chun-Yah, Vialidad: Salida a Yodzonot Chico, No. Ext: S/N, Localidad: Chun-Yah, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Cobá, Vialidad: Conocido No. Ext: S/N, Localidad: Cobá, Municipio: Tulum.
 EMSaD Chan Chen I, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chanchen Primero, Municipio: Tulum.
 EMSaD Chiquilá, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chiquilá, Municipio: Lázaro Cárdenas.
 EMSaD Puerto Aventuras, Vialidad: Huaya, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Aventuras, Municipio: Solidaridad.
 Centro de Servicios Integrales Cancún, Vialidad: 57, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
 Centro de Servicios Integrales Chetumal, Vialidad: Insurgentes esquina Corozal, No. Ext: S/N, Localidad: Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
 Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 12 días hábiles

| REQUISITOS | | | |
|------------|---|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Certificado Parcial de Estudios y/o Historial Académico | 1 | 1 |
| 2 | Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria o equivalente, original y copia. | 1 | 1 |
| 3 | Acta de Nacimiento | 1 | 1 |
| 4 | CURP | 1 | 1 |
| 5 | Comprobante de pago | 1 | 0 |

COSTO: \$500.00 de acuerdo a la siguiente clasificación: Plantel Chetumal 1 y Chetumal 2, Zona Rural, Zona Norte, Módulos EMSaD, Centro de Servicios Integrales (Cancún, Chetumal y Playa del Carmen) y Bachillerato Modular.
NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Clave 16.

OBSERVACIONES: El trámite para la Modalidad Escolarizada es al inicio del semestre y para el caso de la Opción Auto planeada el trámite es todo el semestre.

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

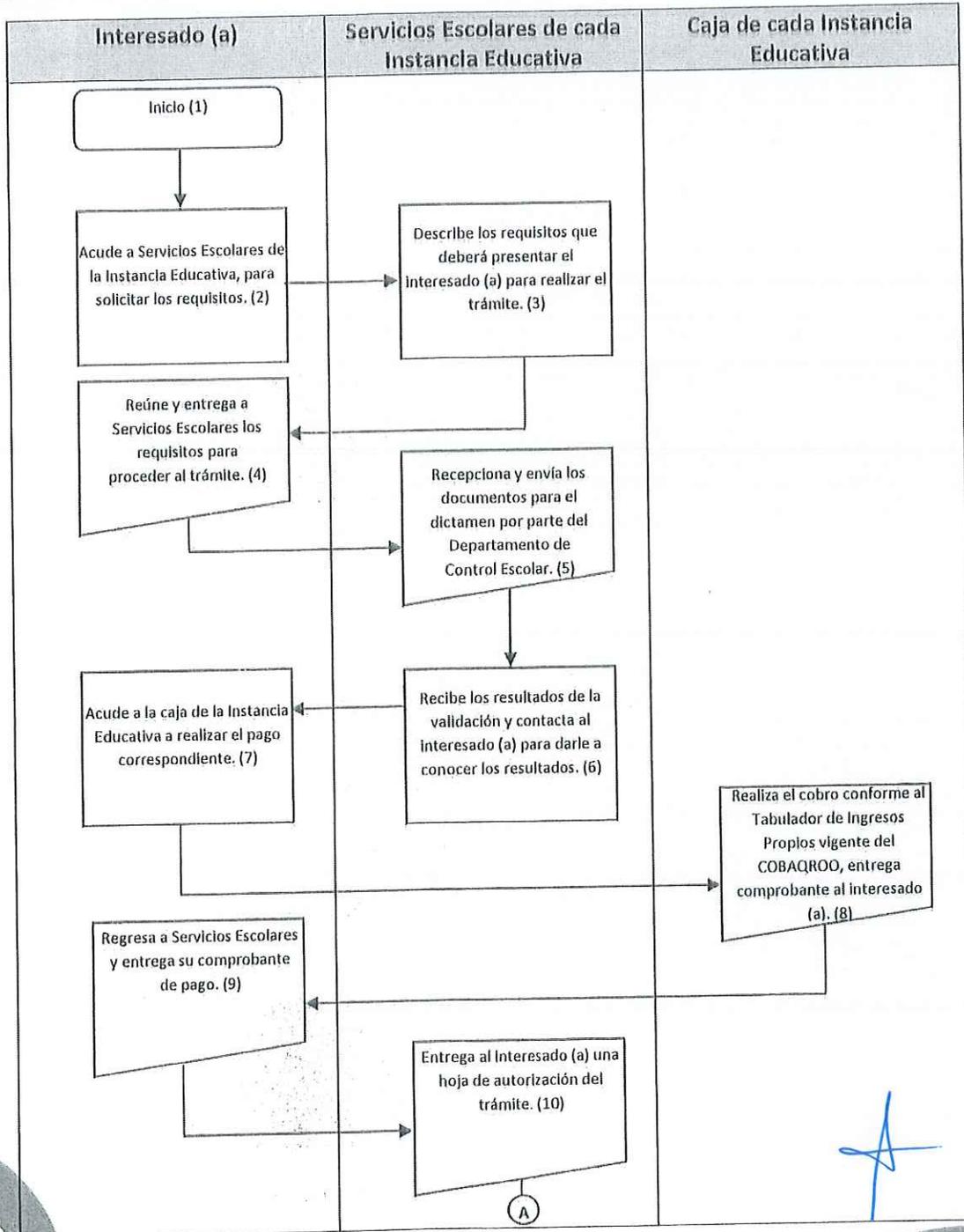
DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares

TEPRE: Trámite de Equivalencia, Portabilidad o Revalidación de Estudios

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-013-A | | Tiempo de Respuesta |
|--|---|--|---|---------------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPYMR-DCSE-TEPRE-002 | | |
| | | Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Trámite de Equivalencia, Portabilidad o Revalidación de Estudios | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | |
| 1 | Interesado (a) | Inicia el procedimiento. | | |
| 2 | Interesado (a) | Acude a Servicios Escolares de la Instancia Educativa, para solicitar los requisitos. | | 5 minutos |
| 3 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Describe los requisitos que deberá presentar el interesado (a) para realizar el trámite. | | 10 minutos |
| 4 | Interesado (a) | Reúne y entrega a Servicios Escolares los requisitos para proceder al trámite. | Certificado Parcial de Estudios de Bachillerato o Historial Académico, Certificado de Educación Secundaria, Acta de Nacimiento Original y CURP. | 1 día |
| 5 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Repciona y envía los documentos para el dictamen por parte del Departamento de Control Escolar. | Certificado Parcial de Estudios de Bachillerato o Historial Académico, Certificado de Educación Secundaria, Acta de Nacimiento Original y CURP. | 1 día |
| 6 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Recibe los resultados de la validación y contacta al interesado (a) para darle a conocer los resultados. | | De 1 a 10 días |
| 7 | Interesado (a) | Acude a la caja de la Instancia Educativa a realizar el pago correspondiente. | | 5 minutos |
| 8 | Caja de cada Instancia Educativa | Realiza el cobro conforme al Tabulador de Ingresos Propios vigente del COBAQROO y entrega comprobante al interesado (a). | Comprobante de pago. | 1 minuto |

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-013-A | | Abril 2025 |
|--|---|---|--|------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPVMR-DCSE-TEPRE-002 | | |
| | | Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Trámite de Equivalencia, Portabilidad o Revalidación de Estudios | | | | |
| 9 | Interesado (a) | Regresa a Servicios Escolares y entrega su comprobante de pago. | Comprobante de pago. | 1 minuto |
| 10 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Entrega al interesado (a) una hoja de autorización del trámite. | Hoja de autorización de Inscripción de Trámite de Equivalencia o Portabilidad de Estudios. | 1 minuto |
| 11 | Interesado (a) | Firma hoja de autorización y devuelve a Servicios Escolares. | Hoja de autorización de Inscripción de Trámite de Equivalencia o Portabilidad de Estudios. | 1 minuto |
| 12 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Archiva hoja de autorización. | Hoja de autorización de Inscripción de Trámite de Equivalencia o Portabilidad de Estudios. | 1 minuto |
| 13 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Contacta durante el semestre al interesado(a) para entregarle su documento de Portabilidad de Estudios. | Portabilidad de Estudios. | 1 semestre |
| 14 | Interesado (a) | Firma copia de la Portabilidad de Estudios y devuelve a Servicios Escolares | Portabilidad de Estudios. | 1 día |
| 15 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Archiva copia de la Portabilidad de Estudios. | Portabilidad de Estudios. | 1 día |
| 16 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Termina Procedimiento. | | |

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-013-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-TEPRE-002 Departamento de Control y Servicios Escolares | |
| Trámite de Equivalencia, Portabilidad o Revalidación de Estudios | | |



Oficina de
 Servicios
 Escolares

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula de Presentación Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-007-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPYMR-DCSE-ECPE-003 | |
| | Departamento de Control y Servicios Escolares | |
| Expedición de Certificado Parcial de Estudios | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Contar con un documento oficial, que acredite las materias que ya cursó y en este caso contendrá las materias acreditadas y las no acreditadas.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Plantel Chetumal Uno "Wenceslao Alpuche y Gorocica". Vialidad: Insurgentes, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
 Plantel Chetumal Dos "Cecilio Chi". Vialidad: Constituyentes del 74, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
 Plantel Bacalar "Serapio Flota Mass". Vialidad: 15 x calle 16, 18 y 20, Localidad: Bacalar.
 Plantel Carlos A. Madrazo, Vialidad: Chetumal - Escárcega km. 26, Localidad: Carlos A. Madrazo, Municipio: Othón P. Blanco.
 Plantel Río Hondo "Ignacio Manuel Altamirano" Vialidad: Ucum la unión, Localidad: Pucté, Municipio: Othón P. Blanco.
 Plantel Nicolás Bravo, Vialidad: Nicolás Bravo, Localidad: Nicolás Bravo, Municipio: Othón P. Blanco.
 Plantel Maya Balam, Vialidad: Miguel Hidalgo-Kuchumatán, No. Ext: S/N, Localidad: Maya Balam, Municipio: Bacalar.
 Plantel José María Morelos, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: José María Morelos, Municipio: José María Morelos.
 Plantel Tihosuco "Andrés Quintana Roo", Vialidad: 4 Oriente entre 12 Sur, Localidad: Tihosuco, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 Plantel Sabán, Vialidad: Domicilio Conocido, Localidad: Sabán, Estado: Quintana Roo Municipio: José María Morelos.
 Plantel Señor, Vialidad: Carretera Km 117.5 Felipe Carrillo Puerto- Valladolid, No. Ext: S/N, Localidad: Señor.
 Plantel Candelaria, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Candelaria, Municipio: José María Morelos.
 Plantel Presidente Juárez, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Presidente Juárez, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 Plantel Cancún Uno, Vialidad: 65 Norte, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
 Plantel Cancún Dos, Vialidad: Francisco I. Madero, Lote 2, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
 Plantel Cancún Tres Bonfil, Vialidad: Luis Echeverría Álvarez, No. Ext: S/N, Localidad: Alfredo V. Bonfil, Municipio: Benito Juárez.
 Plantel Cancún Cuatro, Vialidad: Chetumal esquina Kanlol, No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
 Plantel Cozumel "María Fidelia Marrufo Alcerreca", Vialidad: 50, No. Ext: S/N, Localidad: Cozumel, Municipio: Cozumel.
 Plantel Isla Mujeres, Vialidad: Carretera Perimetral Oriente KM. 1, Localidad: Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
 Plantel Ignacio Zaragoza, Vialidad: Carretera Federal Cancún-Valladolid, Localidad: Ignacio Zaragoza, Municipio: Lázaro Cárdenas.
 Plantel Playa del Carmen, Vialidad: 12, No. Ext: S/N, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.
 Plantel Ciudad Mujeres, Vialidad: Boca Iglesias, No. Ext: S/N, Localidad: Zona Urbana Ejido Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
 Plantel Puerto Morelos, Vialidad: 52, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Morelos, Municipio: Puerto Morelos.
 EMSaD Altos de Sevilla, Vialidad: Reforma, No. Ext: S/N, Localidad: Altos de Sevilla, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Caobas, Vialidad: Bugambillas, No. Ext: S/N, Localidad: Caobas, Municipio: Othón P. Blanco.
 EMSaD Zamora: Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Zamora, Estado: Quintana Roo Municipio: Bacalar.
 EMSaD Vallehermoso, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Vallehermoso, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Divorciados, Vialidad: Javier Rojo Gómez, No. Ext: S/N, Localidad: Los Divorciados, Municipio: Bacalar.
 EMSaD San Pedro Peralta, Vialidad: Independencia, No. Ext: S/N, Localidad: San Pedro Peralta, Municipio: Othón P. Blanco.
 EMSaD Blanca Flor, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Blanca Flor, Municipio: Bacalar.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

EMSaD Limones, Vialidad: Chacchoben, No. Ext: S/N, Localidad: Limones, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Río Verde, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: Río Verde, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Josefa Ortiz de Domínguez, Vialidad: Caobas-Frontera Sur, No. Ext: S/N, Localidad: Josefa Ortíz de Domínguez (Icaiché), Municipio: Calakmul.
 EMSaD Mahahual, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Mahahual, Municipio: Othón P. Blanco.
 EMSaD Miguel Alemán, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Miguel Alemán, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Noh-Bec, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Noh-Bec, Municipio: Bacalar.
 EMSaD X-Hazil Sur, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Hazil Sur, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD X-Pichil, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Pichil, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Laguna Kaná, Vialidad: Dzula-Laguna Kaná, No. Ext: S/N, Localidad: Laguna Kaná, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Chun-Yah, Vialidad: Salida a Yodzonot Chico, No. Ext: S/N, Localidad: Chun-Yah, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Cobá, Vialidad: Conocido No. Ext: S/N, Localidad: Cobá, Municipio: Tulum.
 EMSaD Chan Chen I, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chanchen Primero, Municipio: Tulum.
 EMSaD Chiquilá, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chiquilá, Municipio: Lázaro Cárdenas
 EMSaD Puerto Aventuras, Vialidad: Huaya, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Aventuras, Municipio: Solidaridad.
 Centro de Servicios Integrales Cancún, Vialidad: 57, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
 Centro de Servicios Integrales Chetumal, Vialidad: Insurgentes esquina Corozal, No. Ext: S/N, Localidad: Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
 Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 30 días hábiles

| REQUISITOS | | | |
|--|---------------------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Comprobante de Pago del trámite | 1 | 0 |
| COSTO: de \$ 200.00 hasta \$ 400.00 de acuerdo a la siguiente clasificación: Plantel Chetumal 1 y Chetumal 2, Zona Rural, Zona Norte, Módulos EMSaD, Centro de Servicios Integrales (Cancún, Chetumal y Playa del Carmen) y Bachillerato Modular. | | | |
| NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Clave 3. | | | |

OBSERVACIONES: Quien solicite tendrá 3 meses para recoger en la instancia educativa su documento.

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios
COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo
DG: Dirección General del COBAQROO
DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria
DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares.
ECPE: Expedición de Certificado Parcial de Estudios

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-007-A | | | Abril 2025 |
|---|---|--|----|----------------------------------|---------------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECPE-003 | | | |
| | | Departamento de Control y Servicios Escolares | | | |
| Expedición de Certificado Parcial de Estudios | | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Inicia procedimiento. | | | |
| 2 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Verifica si realizó el pago de su baja de la instancia educativa. | | | 5 minutos |
| 3 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | ¿Realizó su pago? | Sí | | 1 minuto |
| | | | No | | |
| 4 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Contacta a Servicios Escolares de la instancia educativa. | | | 5 minutos |
| 5 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Acude a Servicios Escolares a tramitar su baja. | | | 5 minutos |
| 6 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Tramita Aviso de Baja mediante SICE. | | Aviso de Baja. | 5 minutos |
| 7 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Entrega usuario y contraseña para generar su Comprobante de Pago o indica el concepto a pagar en caja. | | | 5 minutos |
| 8 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Acude a la caja de cada Instancia Educativa a realizar el pago correspondiente. | | | 5 minutos |
| 9 | Caja de cada Instancia Educativa | Realiza el cobro conforme al Tabulador de Ingresos Propios vigente del COBAQROO y entrega comprobante al interesado (a). | | Comprobante de pago. | 5 minutos |
| 10 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Entrega en Servicios Escolares el recibo oficial de cobro. | | Comprobante de pago. | 2 minutos |
| 11 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Elabora el Certificado Parcial de Estudios y recolecta firmas. | | Certificado Parcial de Estudios. | 1 a 3 días hábiles |

Handwritten signatures and initials in the right margin.

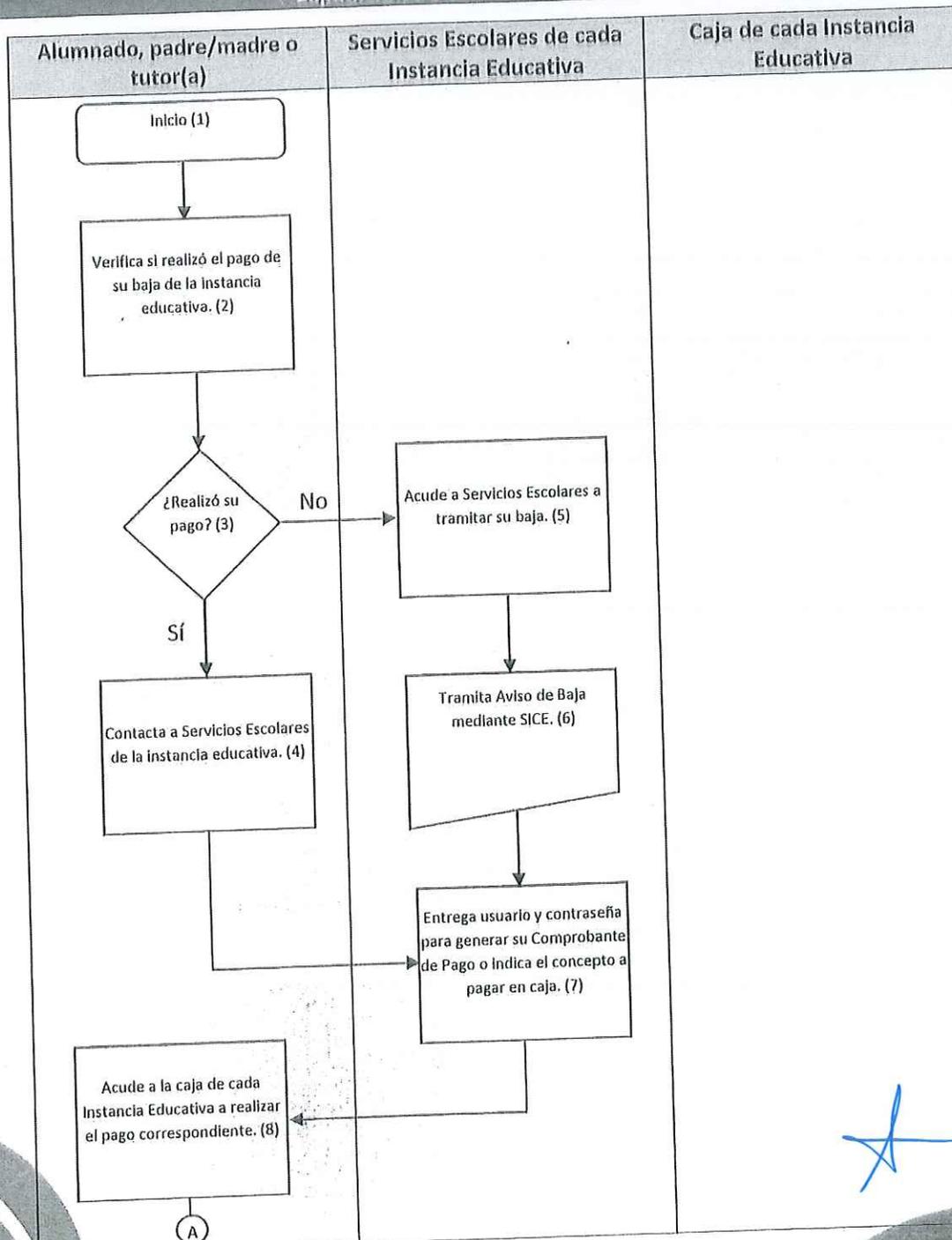
Handwritten signature at the bottom of the table.

| Cédula de Descripción de Actividades Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | COBAQROO-2021-1817-007-A MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECPE-003 Departamento de Control y Servicios Escolares | | | Abril 2025 |
|--|---|--|----------------------------------|---------------------|------------|
| Expedición de Certificado Parcial de Estudios | | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta | |
| 12 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Recepciona el documento con las firmas solicitadas y se pone en contacto con el alumnado, padre/madre o tutor(a). | Certificado Parcial de Estudios. | 20 días hábiles | |
| 13 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Acude a Servicios Escolares y firma copia del Certificado Parcial. | Certificado Parcial de Estudios. | 1 día | |
| 14 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Archiva la copia del Certificado Parcial de Estudios. | Certificado Parcial de Estudios. | 1 día | |
| 15 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Termina Procedimiento. | | | |

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large '0' and several illegible signatures.

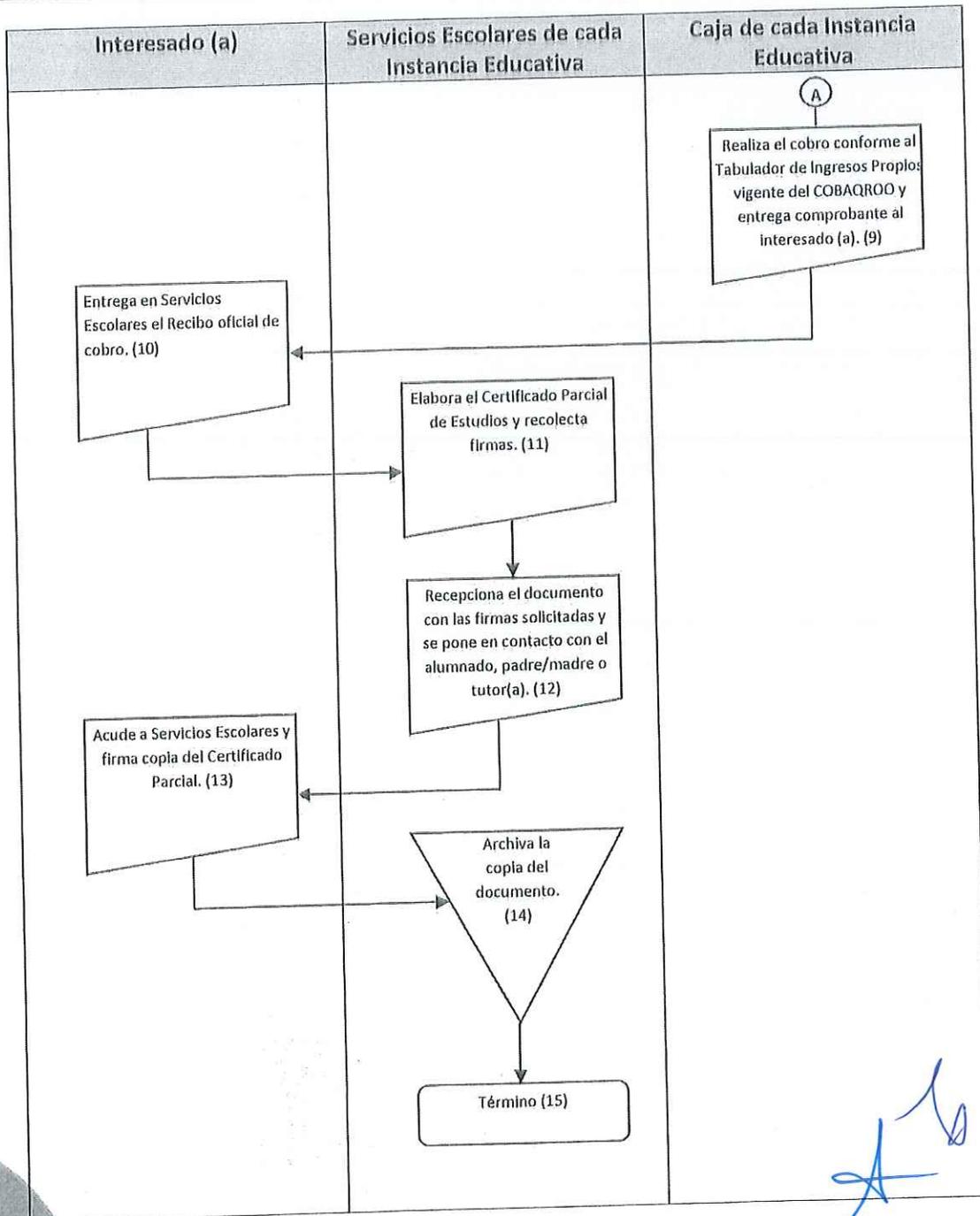


| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-007-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECPE-003 Departamento de Control y Servicios Escolares Expedición de Certificado Parcial de Estudios | |



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature and several initials.

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-007-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECPE-003 Departamento de Control y Servicios Escolares Expedición de Certificado Parcial de Estudios | |



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



| | | |
|---|--|---------------|
| Cédula de Presentación Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-014-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-CNA-004 Departamento de Control y Servicios Escolares Curso de Nivelación Académica | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Representa una oportunidad extraordinaria para acreditar aquellas asignaturas reprobadas, y es equivalente al Curso de Repetición.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Centro de Servicios Integrales de Cancún, Vialidad: 57 No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.

Centro de Servicios Integrales Chetumal, Vialidad: Insurgentes esquina Corozal, No. Ext: S/N, Localidad: Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.

Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el del Centro de Servicios Integrales que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: Dependiendo de la duración del CNA.

| REQUISITOS | | DOCUMENTACIÓN EN | |
|------------|--------------------------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | Original | Copia |
| 1 | Cédula de Inscripción del estudiante | 1 | 0 |
| 2 | Carta Compromiso | 1 | 0 |

COSTO: Monto calculado, Número de horas por salario (HSM), según categoría del profesor entre el número de alumnos.
Gratuito

NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Clave 18.

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

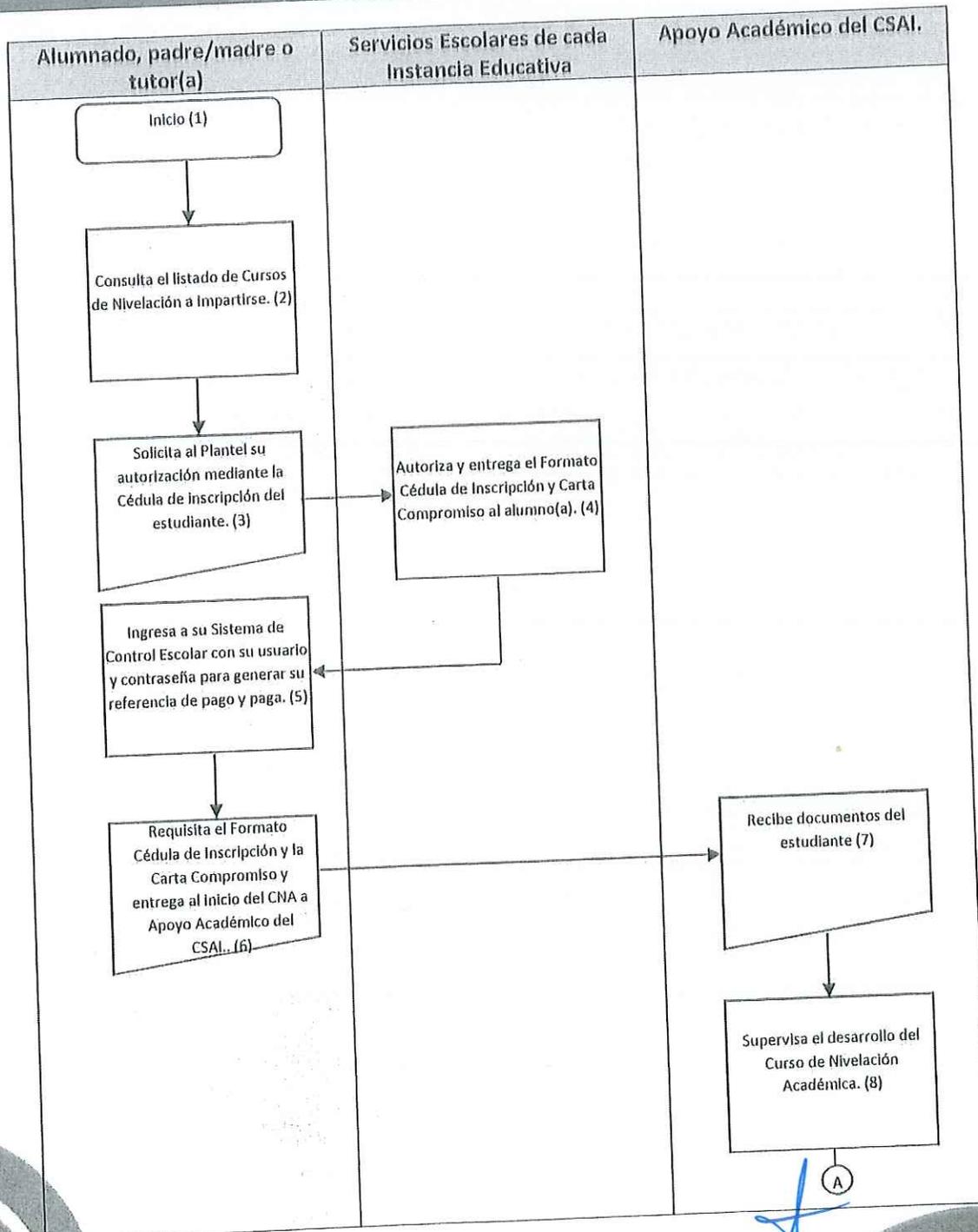
DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares

CNA: Curso de Nivelación Académica

CSAI: Centro de Servicios Integrales

| Cédula de Descripción de Actividades Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | COBAQROO-2021-1817-014-A MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-CNA-004 Departamento de Control y Servicios Escolares | | Abril 2025 |
|--|---|---|--|------------------------------------|
| Curso de Nivelación Académica | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Inicia procedimiento | | |
| 2 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Consulta el listado de Cursos de Nivelación a impartirse. | | 5 minutos |
| 3 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Solicita al Plantel su autorización mediante la Cédula de Inscripción del estudiante. | | 5 minutos |
| 4 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Autoriza y entrega el Formato Cédula de Inscripción y Carta Compromiso al alumno(a). | Cédula de Inscripción del estudiante y Carta Compromiso. | 1 día |
| 5 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Ingresar a su Sistema de Control Escolar con su usuario y contraseña para generar su referencia de pago y paga. | | 5 minutos |
| 6 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Requisita el Formato Cédula de Inscripción y la Carta Compromiso Y lo entrega al inicio del CNA a Apoyo Académico del CSAI. | Cédula de Inscripción del estudiante y Carta Compromiso. | 1 día |
| 7 | Apoyo Académico del CSAI. | Recibe documentos del estudiante | Cédula de Inscripción del estudiante y Carta Compromiso. | 1 día |
| 8 | Apoyo Académico del CSAI. | Supervisa el desarrollo del Curso de Nivelación Académica . | | Dependiendo de la duración del CNA |
| 9 | Apoyo Académico del CSAI. | Captura en su SICE, las calificaciones al final del CNA. | | 1 a 3 días hábiles |
| 10 | Apoyo Académico del CSAI. | Termina Procedimiento. | | |

| | | |
|---|--|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-014-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-CNA-004 | |
| | Departamento de Control y Servicios Escolares Curso de Nivelación Académica | |



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula de Presentación Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-005-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-PPyMR-DCSE-ECTEE-005 Departamento de Control y Servicios Escolares | |
| Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Contar con el Certificado de Terminación de Estudios Electrónico con validez oficial, al aprobar de manera satisfactoria con el plan de estudios vigente del colegio.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Semielectrónico

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

- Plantel Chetumal Uno "Wenceslao Alpuche y Gorocica". Vialidad: Insurgentes, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Chetumal Dos "Cecilio Chi". Vialidad: Constituyentes del 74, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Bacalar "Serapio Flota Mass". Vialidad: 15 x calle 16, 18 y 20, Localidad: Bacalar.
- Plantel Carlos A. Madrazo, Vialidad: Chetumal - Escárcega km. 26, Localidad: Carlos A. Madrazo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Río Hondo "Ignacio Manuel Altamirano" Vialidad: Ucum la unión, Localidad: Pucté, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Nicolás Bravo, Vialidad: Nicolás Bravo, Localidad: Nicolás Bravo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Maya Balam, Vialidad: Miguel Hidalgo-Kuchumatán, No. Ext: S/N, Localidad: Maya Balam, Municipio: Bacalar.
- Plantel José María Morelos, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: José María Morelos, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Tihosuco "Andrés Quintana Roo", Vialidad: 4 Oriente entre 12 Sur, Localidad: Tihosuco, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Sabán, Vialidad: Domicilio Conocido, Localidad: Sabán, Estado: Quintana Roo Municipio: José María Morelos.
- Plantel Señor, Vialidad: Carretera Km 117.5 Felipe Carrillo Puerto- Valladolid, No. Ext: S/N, Localidad: Señor.
- Plantel Candelaria, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Candelaria, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Presidente Juárez, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Presidente Juárez, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Cancún Uno, Vialidad: 65 Norte, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Dos, Vialidad: Francisco I. Madero, Lote 2, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Tres Bonfil, Vialidad: Luis Echeverría Álvarez, No. Ext: S/N, Localidad: Alfredo V. Bonfil, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Cuatro, Vialidad: Chetumal esquina Kanlol, No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cozumel "María Fidella Marrufo Alcerreca", Vialidad: 50, No. Ext: S/N, Localidad: Cozumel, Municipio: Cozumel.
- Plantel Isla Mujeres, Vialidad: Carretera Perimetral Oriente KM. 1, Localidad: Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Ignacio Zaragoza, Vialidad: Carretera Federal Cancún-Valladolid, Localidad: Ignacio Zaragoza, Municipio: Lázaro Cárdenas.
- Plantel Playa del Carmen, Vialidad: 12, No. Ext: S/N, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.
- Plantel Ciudad Mujeres, Vialidad: Boca Iglesias, No. Ext: S/N, Localidad: Zona Urbana Ejido Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Puerto Morelos, Vialidad: 52, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Morelos, Municipio: Puerto Morelos.
- EMSaD Altos de Sevilla, Vialidad: Reforma, No. Ext: S/N, Localidad: Altos de Sevilla, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Caobas, Vialidad: Bugambilias, No. Ext: S/N, Localidad: Caobas, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Zamora, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Zamora, Estado: Quintana Roo Municipio: Bacalar.
- EMSaD Vallehermoso, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Vallehermoso, Municipio: Bacalar
- EMSaD Divorciados, Vialidad: Javier Rojo Gómez, No. Ext: S/N, Localidad: Los Divorciados, Municipio: Bacalar.
- EMSaD San Pedro Peralta, Vialidad: Independencia, No. Ext: S/N, Localidad: San Pedro Peralta, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Blanca Flor, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Blanca Flor, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Limones, Vialidad: Chacchoben, No. Ext: S/N, Localidad: Limones, Municipio: Bacalar.

f
C
g
OH
S
O
S



QUINTANA ROO
ESTADO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



- EMSaD Río Verde, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: Río Verde, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Josefa Ortiz de Domínguez, Vialidad: Caobas-Frontera Sur, No. Ext: S/N, Localidad: Josefa Ortiz de Domínguez (Icaiché), Municipio: Calakmul.
- EMSaD Mahahual, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Mahahual, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Miguel Alemán, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Miguel Alemán, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Noh-Bec, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Noh-Bec, Municipio: Bacalar.
- EMSaD X-Hazil Sur, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Hazil Sur, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD X-Pichil, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Pichil, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Laguna Kaná, Vialidad: Dzula-Laguna Kaná, No. Ext: S/N, Localidad: Laguna Kaná, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Chun-Yah, Vialidad: Salida a Yodzonot Chico, No. Ext: S/N, Localidad: Chun-Yah, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Cobá, Vialidad: Conocido No. Ext: S/N, Localidad: Cobá, Municipio: Tulum.
- EMSaD Chan Chen I, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chanchen Primero, Municipio: Tulum.
- EMSaD Chiquilá, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chiquilá, Municipio: Lázaro Cárdenas
- EMSaD Puerto Aventuras, Vialidad: Huaya, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Aventuras, Municipio: Solidaridad.
- Centro de Servicios Integrales Cancún, Vialidad: 57, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Centro de Servicios Integrales Chetumal, Vialidad: Insurgentes esquina Corozal, No. Ext: S/N, Localidad: Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 30 días hábiles

| No. | REQUISITOS NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
|-----|------------------------------------|------------------|-------|
| | | Original | Copia |
| 1 | Comprobante de Pago del trámite | 1 | 0 |

COSTO: 400.00
NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios Vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Clave 65.

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

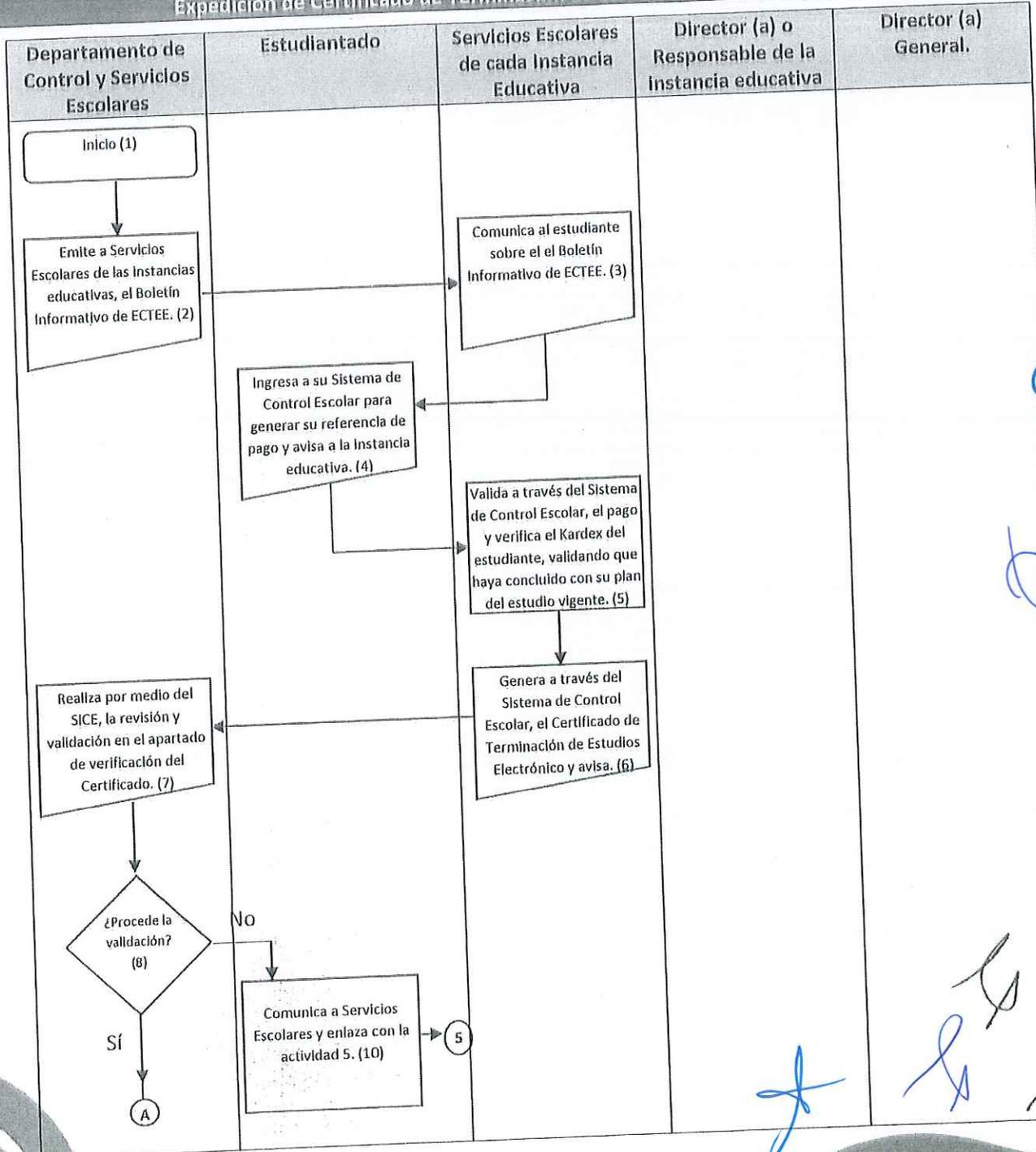
- MPTYs:** Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios
- COBAQROO:** Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo
- DG:** Dirección General del COBAQROO
- DPyMR:** Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria
- DCSE:** Departamento Control y Servicios Escolares
- ECTEE:** Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico
- SICE:** Sistema de Control Escolar

| Cédula de Descripción de Actividades Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | COBAQROO-2021-1817-005-A | | Abril 2025 |
|---|---|--|--|---|
| | | MPTYS-COBAQROO-DG-PPVMR-DCSE-ECTEE-005 | | |
| | | Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Inicia procedimiento | | |
| 2 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Emite a Servicios Escolares de las instancias educativas, el Boletín Informativo de Expedición del Certificado de Terminación de Estudios Electrónico. | Boletín Informativo de Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico. | 3 días |
| 3 | Servicios Escolares de cada instancia educativa | Comunica al estudiante sobre el Boletín Informativo para la expedición del Certificado de Terminación de Estudios Electrónico. | Boletín Informativo de Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico. | 5 días |
| 4 | Estudiantado | Ingresa a su Sistema de Control Escolar con su usuario y contraseña para generar su referencia de pago y avisa a la instancia educativa. | Referencia de pago. | 5 minutos |
| 5 | Servicios Escolares de cada instancia educativa | Valida a través del Sistema de Control Escolar, el pago y verifica el Kardex del estudiante, validando que haya concluido con su plan del estudio vigente. | | 15 días |
| 6 | Servicios Escolares de cada instancia educativa | Genera a través del Sistema de Control Escolar, el Certificado de Terminación de Estudios Electrónico y avisa al Departamento encargado de la validación de dicho documento. | Certificado de Terminación de Estudios Electrónico. | 10 días |
| 7 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Realiza por medio del Sistema de Control Escolar, la revisión y validación en el apartado de verificación del Certificado. | Certificado de Terminación de Estudios Electrónico. | 20 días hábiles |
| 8 | Departamento de Control y Servicios Escolares. | ¿Procede la validación? | Sí | Certificado de Terminación de Estudios Electrónico. |
| | | | No | |
| 9 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Informa a la Oficina de Servicios Escolares, sobre los Certificados de Terminación de Estudios Electrónicos, que pasaron la validación. | | 1 día |

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-005-A | | Abril 2025 |
|--|--|--|---|------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECTEE-005 | | |
| | | Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico | | | | |
| 10 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Comunica a Servicios Escolares y enlaza con la actividad 5. | | 1 día |
| 11 | Servicios Escolares de cada instancia educativa | Comunica al Director (a) o Responsable de la Instancia Educativa, que puede firmar los certificados validados. | | 1 día |
| 12 | Director (a) o Responsable de la instancia educativa | Ingresa a su cuenta del Sistema de Control Escolar, y con su firma electrónica avanzada procede a firmar los Certificados de Terminación de Estudios Electrónicos. | Certificado de Terminación de Estudios Electrónico. | 5 días |
| 13 | Director (a) General | Ingresa a su cuenta del Sistema de Control Escolar y procede a la firma de los Certificados de Terminación de Estudios Electrónicos pendientes. | Certificado de Terminación de Estudios Electrónico. | 5 días |
| 14 | Director (a) General | Informa al Departamento de Control y Servicios Escolares que ha firmado los certificados. | | 1 día |
| 15 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Avisa a Servicios Escolares, que han sido firmados los Certificados de Terminación de Estudios Electrónicos. | | 1 día |
| 16 | Servicios Escolares de cada instancia educativa | Difunde por medios oficiales al interesado, que puede descargar el certificado de estudios a través del link http://certificado.cobaqroo.edu.mx/ | | 1 día |
| 17 | Estudiante | Ingresa través del link http://certificado.cobaqroo.edu.mx/ y descarga e imprime su Certificado de Terminación de Estudios Electrónico. | Certificado de Terminación de Estudios. | 5 minutos |
| 18 | | Termina Procedimiento | | |

| | | |
|---|--|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-005-A | Abril 2025 |
| | IMPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECTEE-005 Departamento de Control y Servicios Escolares | |

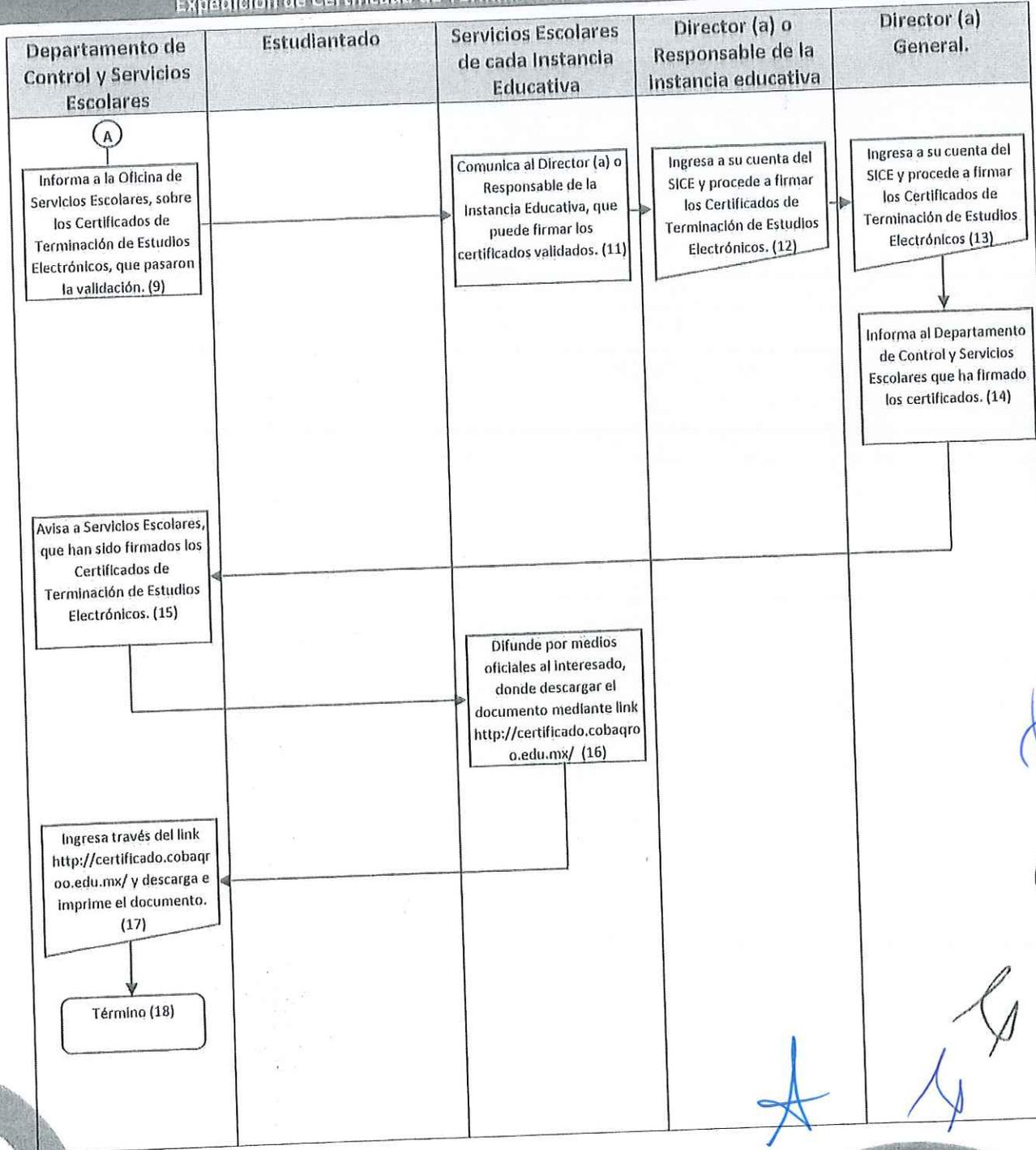
Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink.

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-005-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECTEE-005 Departamento de Control y Servicios Escolares | |
| Expedición de Certificado de Terminación de Estudios Electrónico | | |



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

| | | |
|---|---|-------|
| Cédula de Presentación Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-006-A | Abril |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-EDC-006 | 2025 |
| | Departamento de Control y Servicios Escolares Expedición de Duplicado de Certificado | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Emitir un documento equivalente al Certificado de Terminación de Estudios a solicitud del alumno(a).

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

- Plantel Chetumal Uno "Wenceslao Alpuche y Gorocica". Vialidad: Insurgentes, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Chetumal Dos "Cecilio Chi". Vialidad: Constituyentes del 74, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Bacalar "Serapio Flota Mass". Vialidad: 15 x calle 16, 18 y 20, Localidad: Bacalar.
- Plantel Carlos A. Madrazo, Vialidad: Chetumal - Escárcega km. 26, Localidad: Carlos A. Madrazo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Río Hondo "Ignacio Manuel Altamirano" Vialidad: Ucum la unión, Localidad: Pucté, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Nicolás Bravo, Vialidad: Nicolás Bravo, Localidad: Nicolás Bravo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Maya Balam, Vialidad: Miguel Hidalgo-Kuchumatán, No. Ext: S/N, Localidad: Maya Balam, Municipio: Bacalar.
- Plantel José María Morelos, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: José María Morelos, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Tihosuco "Andrés Quintana Roo", Vialidad: 4 Oriente entre 12 Sur, Localidad: Tihosuco, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Sabán, Vialidad: Domicilio Conocido, Localidad: Sabán, Estado: Quintana Roo Municipio: José María Morelos.
- Plantel Señor, Vialidad: Carretera Km 117.5 Felipe Carrillo Puerto- Valladolid, No. Ext: S/N, Localidad: Señor.
- Plantel Candelaria, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Candelaria, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Presidente Juárez, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Presidente Juárez, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Cancún Uno, Vialidad: 65 Norte, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Dos, Vialidad: Francisco I. Madero, Lote 2, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Tres Bonfil, Vialidad: Luis Echeverría Álvarez, No. Ext: S/N, Localidad: Alfredo V. Bonfil, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Cuatro, Vialidad: Chetumal esquina Kanlol, No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cozumel "María Fidelia Marrufo Alcerreca", Vialidad: 50, No. Ext: S/N, Localidad: Cozumel, Municipio: Cozumel.
- Plantel Isla Mujeres, Vialidad: Carretera Perimetral Oriente KM. 1, Localidad: Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Ignacio Zaragoza, Vialidad: Carretera Federal Cancún-Valladolid, Localidad: Ignacio Zaragoza, Municipio: Lázaro Cárdenas.
- Plantel Playa del Carmen, Vialidad: 12, No. Ext: S/N, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.
- Plantel Ciudad Mujeres, Vialidad: Boca Iglesias, No. Ext: S/N, Localidad: Zona Urbana Ejido Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Puerto Morelos, Vialidad: 52, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Morelos, Municipio: Puerto Morelos.
- EMSaD Altos de Sevilla, Vialidad: Reforma, No. Ext: S/N, Localidad: Altos de Sevilla, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Caobas, Vialidad: Bugambillas, No. Ext: S/N, Localidad: Caobas, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Zamora, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Zamora, Estado: Quintana Roo Municipio: Bacalar.
- EMSaD Vallehermoso, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Vallehermoso, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Divorciados, Vialidad: Javier Rojo Gómez, No. Ext: S/N, Localidad: Los Divorciados, Municipio: Bacalar.
- EMSaD San Pedro Peralta, Vialidad: Independencia, No. Ext: S/N, Localidad: San Pedro Peralta, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Blanca Flor, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Blanca Flor, Municipio: Bacalar.

EMSaD Limones, Vialidad: Chacchoben, No. Ext: S/N, Localidad: Limones, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Río Verde, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: Río Verde, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Josefa Ortiz de Domínguez, Vialidad: Caobas-Frontera Sur, No. Ext: S/N, Localidad: Josefa Ortíz de Domínguez (Icaiché), Municipio: Calakmul.
 EMSaD Mahahual, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Mahahual, Municipio: Othón P. Blanco.
 EMSaD Miguel Alemán, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Miguel Alemán, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Noh-Bec, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Noh-Bec, Municipio: Bacalar.
 EMSaD X-Hazil Sur, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Hazil Sur, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD X-Pichil, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Pichil, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Laguna Kaná, Vialidad: Dzula-Laguna Kaná, No. Ext: S/N, Localidad: Laguna Kaná, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Chun-Yah, Vialidad: Salida a Yodzonot Chico, No. Ext: S/N, Localidad: Chun-Yah, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Cobá, Vialidad: Conocido No. Ext: S/N, Localidad: Cobá, Municipio: Tulum.
 EMSaD Chan Chen I, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chanchen Primero, Municipio: Tulum.
 EMSaD Chiquilá, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chiquilá, Municipio: Lázaro Cárdenas.
 EMSaD Puerto Aventuras, Vialidad: Huaya, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Aventuras, Municipio: Solidaridad.
 Centro de Servicios Integrales Cancún, Vialidad: 57, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
 Centro de Servicios Integrales Chetumal, Vialidad: Insurgentes esquina Corozal, No. Ext: S/N, Localidad: Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
 Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 20 días hábiles

| REQUISITOS | | | |
|--|---------------------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Comprobante de Pago del trámite | 1 | 0 |
| COSTO: 400.00 | | | |
| NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Clave 2. | | | |

OBSERVACIONES: Las generaciones del 2011 para atrás que soliciten Duplicado de Certificado se les entregará un Duplicado tradicional; las generaciones del 2012 al 2018 se les entregará un Certificado de Terminación de Estudios Electrónicos. Quien solicite tendrá 3 meses para recoger en la instancia educativa su documento.

DEFINICIONES:

MPTYs: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios
COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo
DG: Dirección General del COBAQROO
DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria
DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares
EDC: Expedición de Duplicado de Certificado

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page.

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom right of the page.

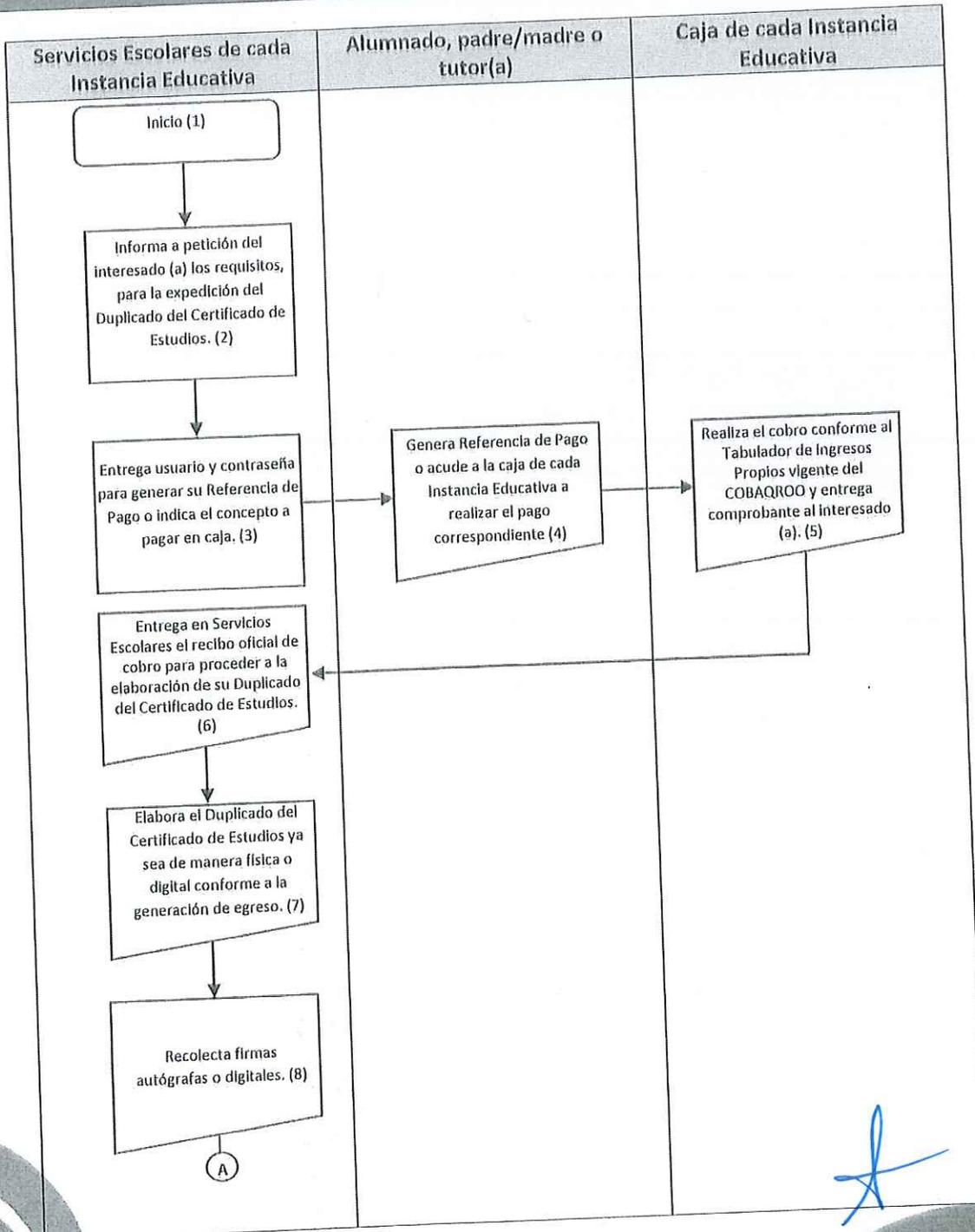
| Cédula de Descripción de Actividades Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | COBAQROO-2021-1817-006-A MPTYS-COBAQROO-DG-DPYMR-DCSE-EDC-006 Departamento de Control y Servicios Escolares | | Abril 2025 |
|--|---|---|---------------------------------------|---------------------|
| Expedición de Duplicado de Certificado | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Inicia procedimiento. | | |
| 2 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Informa a petición del interesado (a) los requisitos, para la expedición del Duplicado del Certificado de Estudios. | | 5 minutos |
| 3 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Entrega usuario y contraseña para generar su Referencia de Pago o indica el concepto a pagar en caja. | | 5 minutos |
| 4 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Genera Referencia de Pago o acude a la caja de cada Instancia Educativa a realizar el pago correspondiente. | Referencia de Pago. | 5 minutos |
| 5 | Caja de cada Instancia Educativa | Realiza el cobro conforme al Tabulador de Ingresos Propios vigente del COBAQROO y entrega comprobante al interesado (a). | Comprobante de Pago. | 5 minutos |
| 6 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Entrega en Servicios Escolares el recibo oficial de cobro para proceder a la elaboración de su Duplicado del Certificado de Estudios. | Comprobante pago. | 2 minutos |
| 7 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Elabora el Duplicado del Certificado de Estudios ya sea de manera física o digital conforme a la generación de egreso. | Duplicado de Certificado de Estudios. | 1 a 3 días hábiles |
| 8 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Recolecta firmas autógrafas o digitales. | Duplicado de Certificado de Estudios. | 1 a 3 días hábiles |
| 9 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Recepciona el documento con las firmas solicitadas y se pone en contacto con el alumnado, padre/madre o tutor(a). | Duplicado de Certificado de Estudios. | 20 días hábiles |

| Cédula de Descripción de Actividades Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-006-A | | | Abril 2025 |
|--|---|--|---------------------------------------|---------------|
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-EDC-006 | | | |
| | Departamento de Control y Servicios Escolares | | | |
| Expedición de Duplicado de Certificado | | | | |
| 10 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Acude a Servicios Escolares y firma copia del Certificado Parcial. | Duplicado de Certificado de Estudios. | 1 día |
| 11 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Archiva la copia del Certificado Parcial de Estudios. | Duplicado de Certificado de Estudios. | 1 día |
| 12 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Termina Procedimiento. | | |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

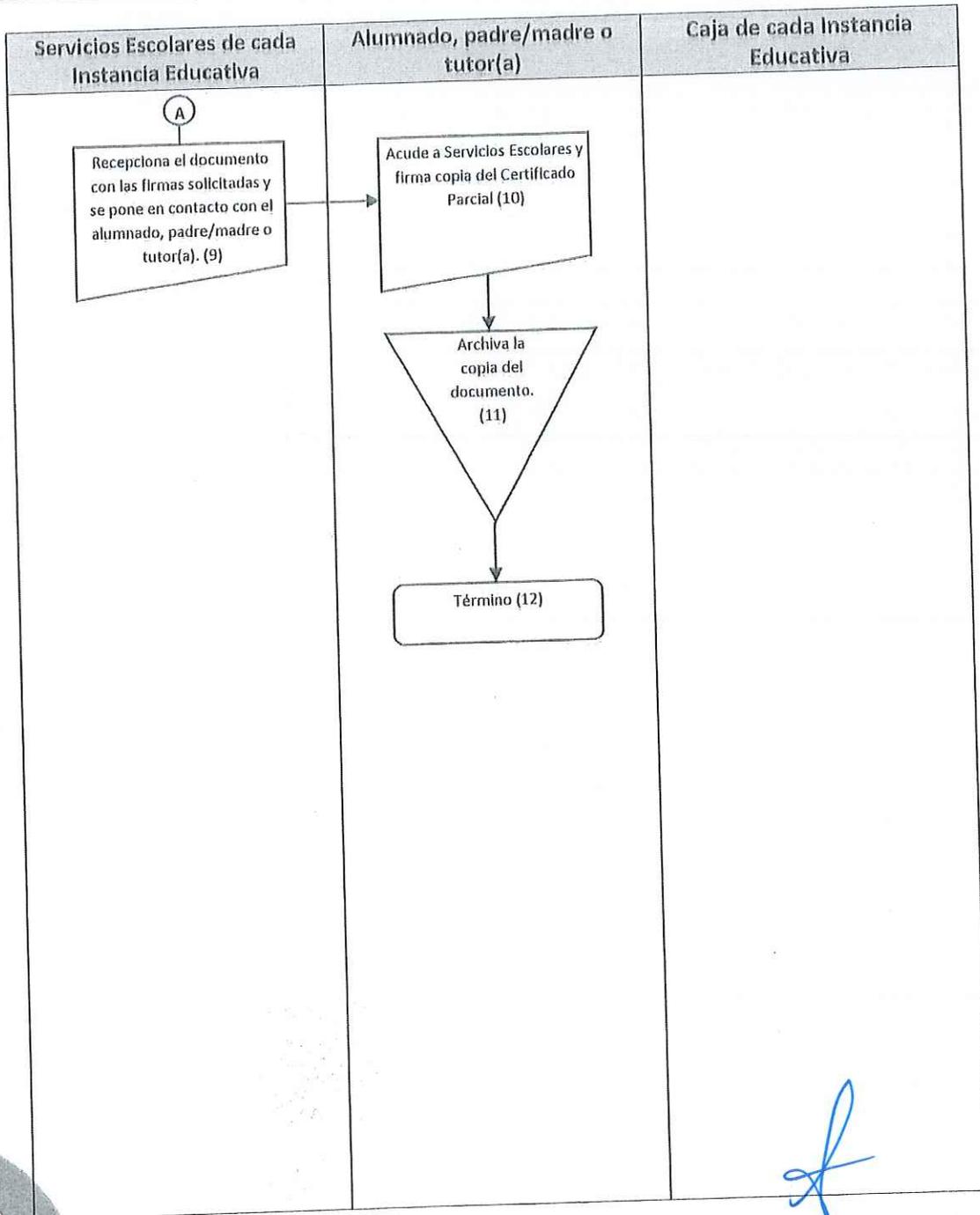


| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-006-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-EDC-006 Departamento de Control y Servicios Escolares Expedición de Duplicado de Certificado | |



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-006-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-PPyMR-DCSE-EDC-006 Departamento de Control y Servicios Escolares Expedición de Duplicado de Certificado | |



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'F.H.', 'C', 'D', 'S', 'A', 'L', 'A']

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-017-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-EE-007 Departamento de Control y Servicios Escolares Examen Extraordinario | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Oportunidad que tiene el estudiante irregular para acreditar de 1 hasta 4 asignaturas reprobadas.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

- Plantel Chetumal Uno "Wenceslao Alpuche y Gorocica". Vialidad: Insurgentes, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Chetumal Dos "Cecilio Chi". Vialidad: Constituyentes del 74, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Bacalar "Serapio Flota Mass". Vialidad: 15 x calle 16, 18 y 20, Localidad: Bacalar.
- Plantel Carlos A. Madrazo, Vialidad: Chetumal - Escárcega km. 26, Localidad: Carlos A. Madrazo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Río Hondo "Ignacio Manuel Altamirano" Vialidad: Ucum la unión, Localidad: Pucté, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Nicolás Bravo, Vialidad: Nicolás Bravo, Localidad: Nicolás Bravo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Maya Balam, Vialidad: Miguel Hidalgo-Kuchumatán, No. Ext: S/N, Localidad: Maya Balam, Municipio: Bacalar.
- Plantel José María Morelos, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: José María Morelos, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Tihosuco "Andrés Quintana Roo", Vialidad: 4 Oriente entre 12 Sur, Localidad: Tihosuco, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Sabán, Vialidad: Domicilio Conocido, Localidad: Sabán, Estado: Quintana Roo Municipio: José María Morelos.
- Plantel Señor, Vialidad: Carretera Km 117.5 Felipe Carrillo Puerto- Valladolid, No. Ext: S/N, Localidad: Señor.
- Plantel Candelaria, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Candelaria, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Presidente Juárez, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Presidente Juárez, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Cancún Uno, Vialidad: 65 Norte, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Dos, Vialidad: Francisco I. Madero, Lote 2, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Tres Bonfil, Vialidad: Luis Echeverría Álvarez, No. Ext: S/N, Localidad: Alfredo V. Bonfil, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Cuatro, Vialidad: Chetumal esquina Kanlol, No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cozumel "María Fidelia Marrufo Alcerreca", Vialidad: 50, No. Ext: S/N, Localidad: Cozumel, Municipio: Cozumel.
- Plantel Isla Mujeres, Vialidad: Carretera Perimetral Oriente KM. 1, Localidad: Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Ignacio Zaragoza, Vialidad: Carretera Federal Cancún-Valladolid, Localidad: Ignacio Zaragoza, Municipio: Lázaro Cárdenas.
- Plantel Playa del Carmen, Vialidad: 12, No. Ext: S/N, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.
- Plantel Ciudad Mujeres, Vialidad: Boca Iglesias, No. Ext: S/N, Localidad: Zona Urbana Ejido Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Puerto Morelos, Vialidad: 52, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Morelos, Municipio: Puerto Morelos.
- EMSaD Altos de Sevilla, Vialidad: Reforma, No. Ext: S/N, Localidad: Altos de Sevilla, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Caobas, Vialidad: Bugambillas, No. Ext: S/N, Localidad: Caobas, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Zamora: Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Zamora, Estado: Quintana Roo Municipio: Bacalar.
- EMSaD Vallehermoso, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Vallehermoso, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Divorciados, Vialidad: Javier Rojo Gómez, No. Ext: S/N, Localidad: Los Divorciados, Municipio: Bacalar.
- EMSaD San Pedro Peralta, Vialidad: Independencia, No. Ext: S/N, Localidad: San Pedro Peralta, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Blanca Flor, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Blanca Flor, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Limones, Vialidad: Chacchoben, No. Ext: S/N, Localidad: Limones, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Río Verde, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: Río Verde, Municipio: Bacalar.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



- EMSaD Josefa Ortíz de Domínguez, Vialidad: Caobas-Frontera Sur, No. Ext: S/N, Localidad: Josefa Ortíz de Domínguez (Icaiché), Municipio: Calakmul.
- EMSaD Mahahual, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Mahahual, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Miguel Alemán, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Miguel Alemán, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Noh-Bec, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Noh-Bec, Municipio: Bacalar.
- EMSaD X-Hazil Sur, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Hazil Sur, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD X-Pichil, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Pichil, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Laguna Kaná, Vialidad: Dzula-Laguna Kaná, No. Ext: S/N, Localidad: Laguna Kaná, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Chun-Yah, Vialidad: Salida a Yodzonot Chico, No. Ext: S/N, Localidad: Chun-Yah, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Cobá, Vialidad: Conocido No. Ext: S/N, Localidad: Cobá, Municipio: Tulum.
- EMSaD Chan Chen I, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chanchen Primero, Municipio: Tulum.
- EMSaD Chiquilá, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chiquilá, Municipio: Lázaro Cárdenas.
- EMSaD Puerto Aventuras, Vialidad: Huaya, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Aventuras, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: No aplica

| REQUISITOS | | | |
|--|---------------------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Comprobante de Pago del trámite | 1 | 0 |
| COSTO: \$ 300.00 Nota: en caso de incurrir en la falta de pago en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente, se aplicará el concepto de Pago Extemporáneo de Examen Extraordinario teniendo como plazo, hasta un día antes de la aplicación (modalidad escolarizada). Costo \$ 50.00 NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Clave 29. | | | |

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

- MPTYS:** Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios
- COBAQROO:** Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo
- DG:** Dirección General del COBAQROO
- DPyMR:** Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria
- DCSE:** Departamento de Control y Servicios Escolares
- EE:** Examen Extraordinario

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



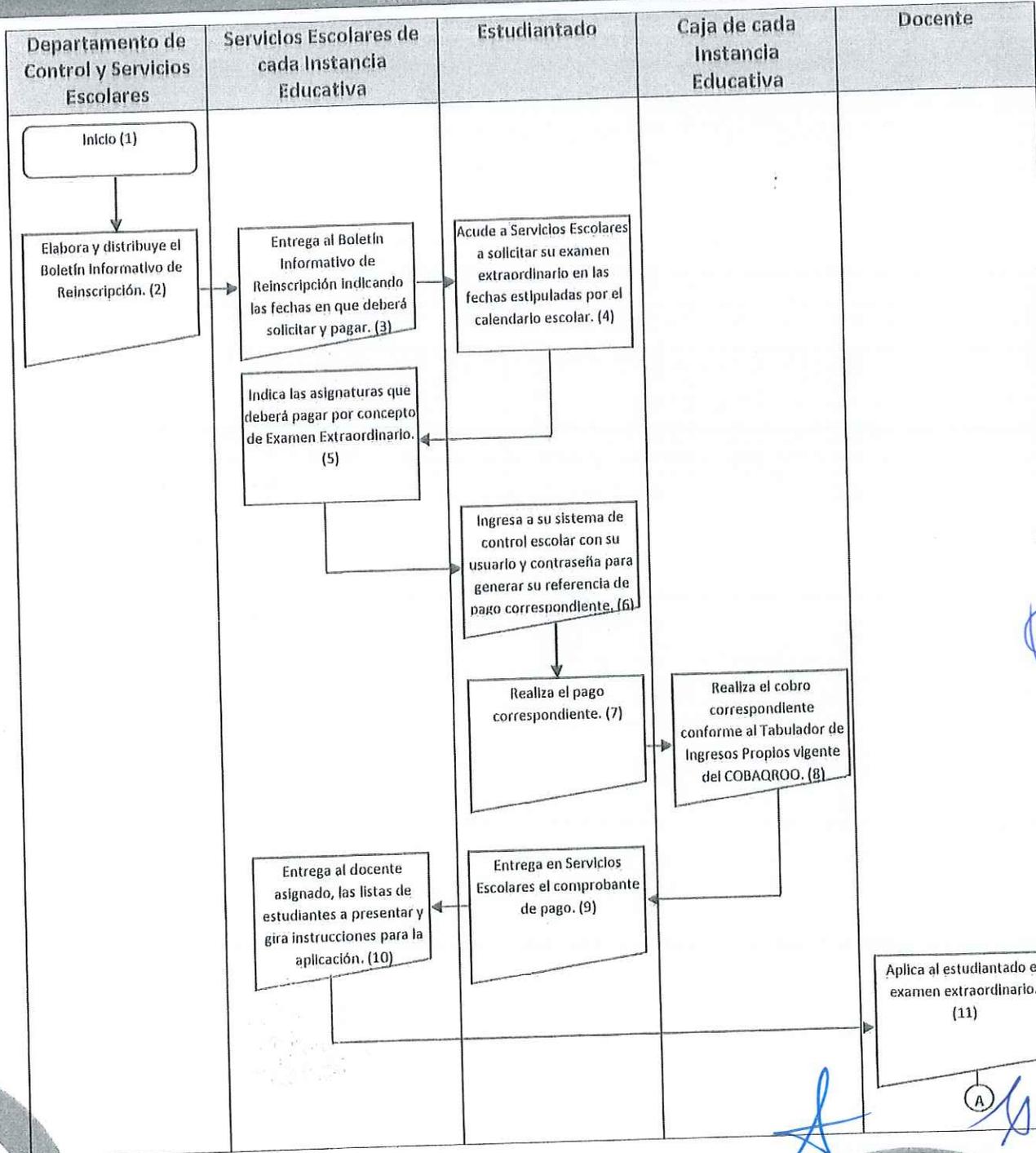
| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-017-A | | Abril 2025 |
|--|---|---|---------------------------------------|---|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-EE-007 | | |
| | | Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Examen Extraordinario | | | | |
| 1 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Inicia procedimiento | | |
| 2 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Elabora y distribuye el Boletín Informativo de Reinscripción. | Boletín Informativo de Reinscripción. | 5 días |
| 3 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Entrega al Boletín Informativo de Reinscripción indicando las fechas en que deberá solicitar y pagar . | Boletín Informativo de Reinscripción. | 5 días |
| 4 | Estudiantado | Acude a Servicios Escolares a solicitar su examen extraordinario en las fechas estipuladas por el calendario escolar. | | 3 días |
| 5 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Indica las asignaturas que deberá pagar por concepto de Examen Extraordinario. | | 5 minutos |
| 6 | Estudiantado | Ingresa a su sistema de control escolar con su usuario y contraseña para generar su referencia de pago correspondiente. | Referencia de pago. | 5 minutos |
| 7 | Estudiantado | Realiza el pago correspondiente | Referencia de pago. | 5 minutos |
| 8 | Caja de cada Instancia Educativa | Realiza el cobro correspondiente conforme al Tabulador de Ingresos Propios vigente del COBAQROO. | Comprobante de pago. | 5 minutos |
| 9 | Estudiantado | Entrega en Servicios Escolares el comprobante de pago. | Comprobante de pago. | 5 minutos |
| 10 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Entrega al docente asignado, las listas de estudiantes a presentar y gira instrucciones para la aplicación. | Lista de alumnos. | 1 día |
| 11 | Docente | Aplica al estudiantado el examen extraordinario. | Lista de alumnos. | 1 a 3 días de acuerdo a las fechas del Calendario Escolar |

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-017-A | | Abril 2025 |
|--|---|--|---|--|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-EE-007 | | |
| | | Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Examen Extraordinario | | | | |
| 12 | Estudiantado | Presenta el examen extraordinario en la fecha establecida en el boletín Informativo y al finalizar entrega examen al docente. | Lista de alumnos. | 1 a 3 días de acuerdo a las fechas de Calendario Escolar |
| 13 | Docente | Califica cada uno de los exámenes que aplicó. | Exámenes. | 1 a 3 días hábiles |
| 14 | Docente | Sube al SICE los resultados de cada uno de los exámenes presentados, imprime y firma el acta. | Resultados de los exámenes presentados. | 1 a 3 días hábiles |
| 15 | Docente | Entrega el Acta de examen con los resultados a Servicios Escolares dentro del tiempo estipulado según la Norma de Control Escolar. | Acta de examen. | 1 día |
| 16 | Oficina Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Archiva el acta de exámenes extraordinarios. | Acta de examen. | 1 día |
| 17 | | Termina Procedimiento | | |

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'P.', 'C', 'X', 'L', 'S', 'J', 'A'.

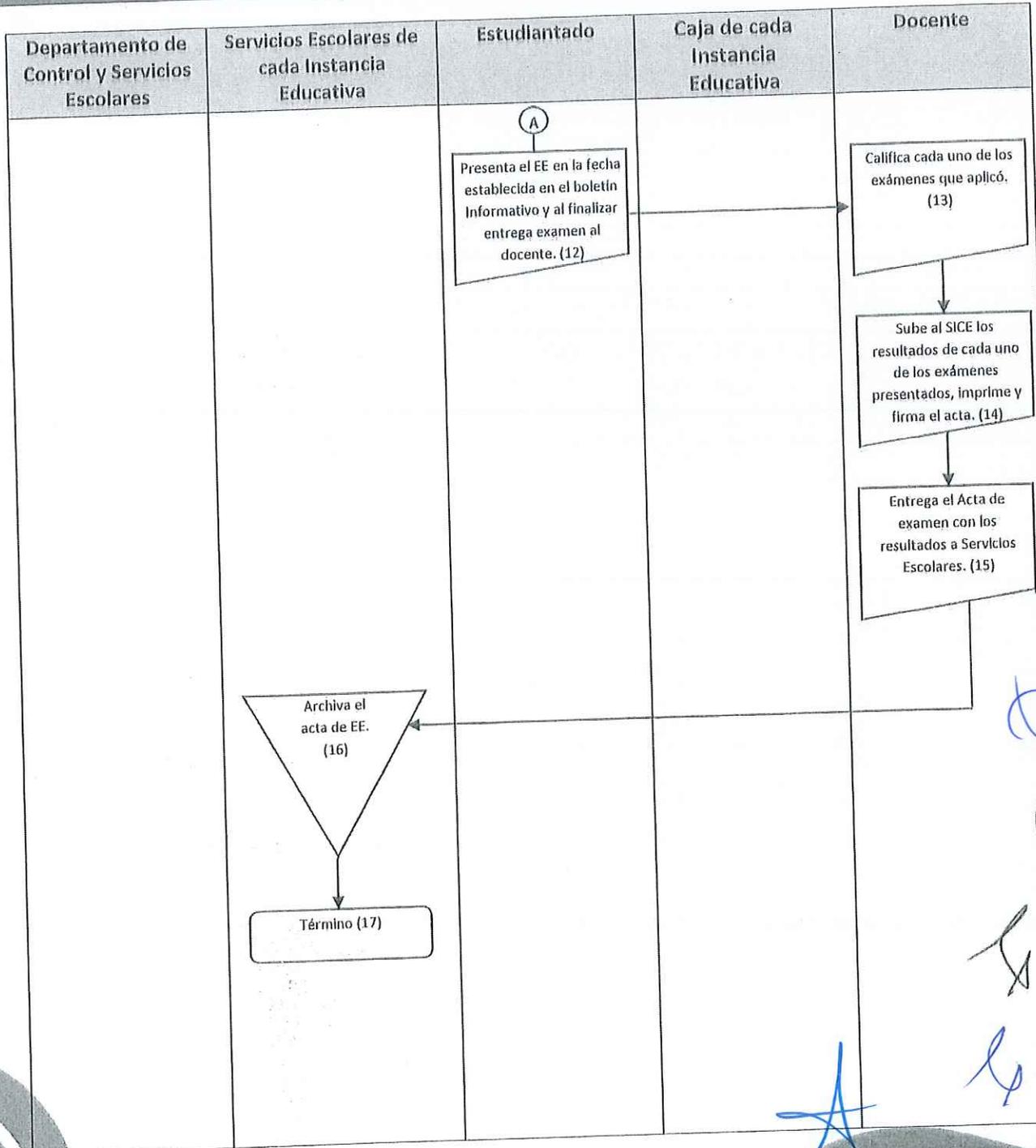


| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-017-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-PPyMR-DCSE-EE-007 Departamento de Control y Servicios Escolares Examen Extraordinario | |



T. G. J. A. S.

| | | |
|---|--|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-017-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-EE-007 | |
| | Departamento de Control y Servicios Escolares Examen Extraordinario | |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



| | | |
|---|---|-------|
| Cédula de Presentación | COBAQROO-2022-1817-007-A | Abril |
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | MPTYS-COBAQROO-DG-DPYMR-DCSE-RME(P)-008 | 2025 |
| Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Reinscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Continuar con sus estudios de nivel bachillerato.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Medios electrónicos

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

- Plantel Chetumal Uno "Wenceslao Alpuche y Gorocica". Vialidad: Insurgentes, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Chetumal Dos "Cecilio Chi". Vialidad: Constituyentes del 74, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Bacalar "Serapio Flota Mass". Vialidad: 15 x calle 16, 18 y 20, Localidad: Bacalar.
- Plantel Carlos A. Madrazo, Vialidad: Chetumal - Escárcega km. 26, Localidad: Carlos A. Madrazo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Río Hondo "Ignacio Manuel Altamirano" Vialidad: Ucum la unión, Localidad: Pucté, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Nicolás Bravo, Vialidad: Nicolás Bravo, Localidad: Nicolás Bravo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Maya Balam, Vialidad: Miguel Hidalgo-Kuchumatán, No. Ext: S/N, Localidad: Maya Balam, Municipio: Bacalar.
- Plantel José María Morelos, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: José María Morelos, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Tihosuco "Andrés Quintana Roo", Vialidad: 4 Oriente entre 12 Sur, Localidad: Tihosuco, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Sabán, Vialidad: Domicilio Conocido, Localidad: Sabán, Estado: Quintana Roo Municipio: José María Morelos.
- Plantel Señor, Vialidad: Carretera Km 117.5 Felipe Carrillo Puerto- Valladolid, No. Ext: S/N, Localidad: Señor.
- Plantel Candelaria, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Candelaria, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Presidente Juárez, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Presidente Juárez, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Cancún Uno, Vialidad: 65 Norte, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Dos, Vialidad: Francisco I. Madero, Lote 2, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Tres Bonfil, Vialidad: Luis Echeverría Álvarez, No. Ext: S/N, Localidad: Alfredo V. Bonfil, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Cuatro, Vialidad: Chetumal esquina Kanlol, No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cozumel "María Fidelia Marrufo Alcerreca", Vialidad: 50, No. Ext: S/N, Localidad: Cozumel, Municipio: Cozumel.
- Plantel Isla Mujeres, Vialidad: Carretera Perimetral Oriente KM. 1, Localidad: Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Ignacio Zaragoza, Vialidad: Carretera Federal Cancún-Valladolid, Localidad: Ignacio Zaragoza, Municipio: Lázaro Cárdenas.
- Plantel Playa del Carmen, Vialidad: 12, No. Ext: S/N, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.
- Plantel Ciudad Mujeres, Vialidad: Boca Iglesias, No. Ext: S/N, Localidad: Zona Urbana Ejido Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Puerto Morelos, Vialidad: 52, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Morelos, Municipio: Puerto Morelos.
- EMSaD Altos de Sevilla, Vialidad: Reforma, No. Ext: S/N, Localidad: Altos de Sevilla, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Caobas, Vialidad: Bugambilias, No. Ext: S/N, Localidad: Caobas, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Zamora, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Zamora, Estado: Quintana Roo Municipio: Bacalar.
- EMSaD Vallehermoso, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Vallehermoso, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Divorciados, Vialidad: Javier Rojo Gómez, No. Ext: S/N, Localidad: Los Divorciados, Municipio: Bacalar.
- EMSaD San Pedro Peralta, Vialidad: Independencia, No. Ext: S/N, Localidad: San Pedro Peralta, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Blanca Flor, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Blanca Flor, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Limones, Vialidad: Chacchoben, No. Ext: S/N, Localidad: Limones, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Río Verde, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: Río Verde, Municipio: Bacalar.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



- EMSaD Josefa Ortiz de Domínguez, Vialidad: Caobas-Frontera Sur, No. Ext: S/N, Localidad: Josefa Ortiz de Domínguez (Icaiché), Municipio: Calakmul.
- EMSaD Mahahual, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Mahahual, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Miguel Alemán, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Miguel Alemán, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Noh-Bec, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Noh-Bec, Municipio: Bacalar.
- EMSaD X-Hazil Sur, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Hazil Sur, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD X-Pichil, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Pichil, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Laguna Kaná, Vialidad: Dzula-Laguna Kaná, No. Ext: S/N, Localidad: Laguna Kaná, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Chun-Yah, Vialidad: Salida a Yodzonot Chico, No. Ext: S/N, Localidad: Chun-Yah, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Cobá, Vialidad: Conocido No. Ext: S/N, Localidad: Cobá, Municipio: Tulum.
- EMSaD Chan Chen I, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chanchen Primero, Municipio: Tulum.
- EMSaD Chiquilá, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chiquilá, Municipio: Lázaro Cárdenas.
- EMSaD Puerto Aventuras, Vialidad: Huaya, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Aventuras, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 15 días

| REQUISITOS | | | |
|-------------------------|-----------------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Referencia de Reinscripción | 1 | 0 |
| COSTO: \$ 00.00 | | | |
| NORMATIVIDAD: No aplica | | | |

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

- MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios
- COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo
- DG: Dirección General del COBAQROO
- DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria
- DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares
- RME(P): Reinscripción Modalidad Escolarizada (Presencial)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



| Cédula de Descripción de Actividades Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | COBAQROO-2022-1817-007-A MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-RME(P)-008 Departamento de Control y Servicios Escolares | | Abril 2025 |
|--|---|--|---------------------------------------|---------------------|
| Reinscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Inicia procedimiento | | |
| 2 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Elabora y distribuye el Boletín Informativo de Reinscripción. | Boletín Informativo de Reinscripción. | 5 días |
| 3 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Distribuye a los estudiantes el Boletín Informativo de Reinscripción. | Boletín Informativo de Reinscripción. | 5 días |
| 4 | Alumnado), padre/madre o tutor(a) | Ingresa a su sistema de control escolar con su usuario y contraseña para generar su referencia de reinscripción. | Referencia de reinscripción. | 5 minutos |
| 5 | Alumnado), padre/madre o tutor(a) | Comunica a Servicios Escolares que ha realizado los pasos para su reinscripción. | | 1 a 15 días |
| 6 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Asigna grupo y turno a los estudiantes en el sistema. | | 5 días |
| 7 | | Termina Procedimiento | | |

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

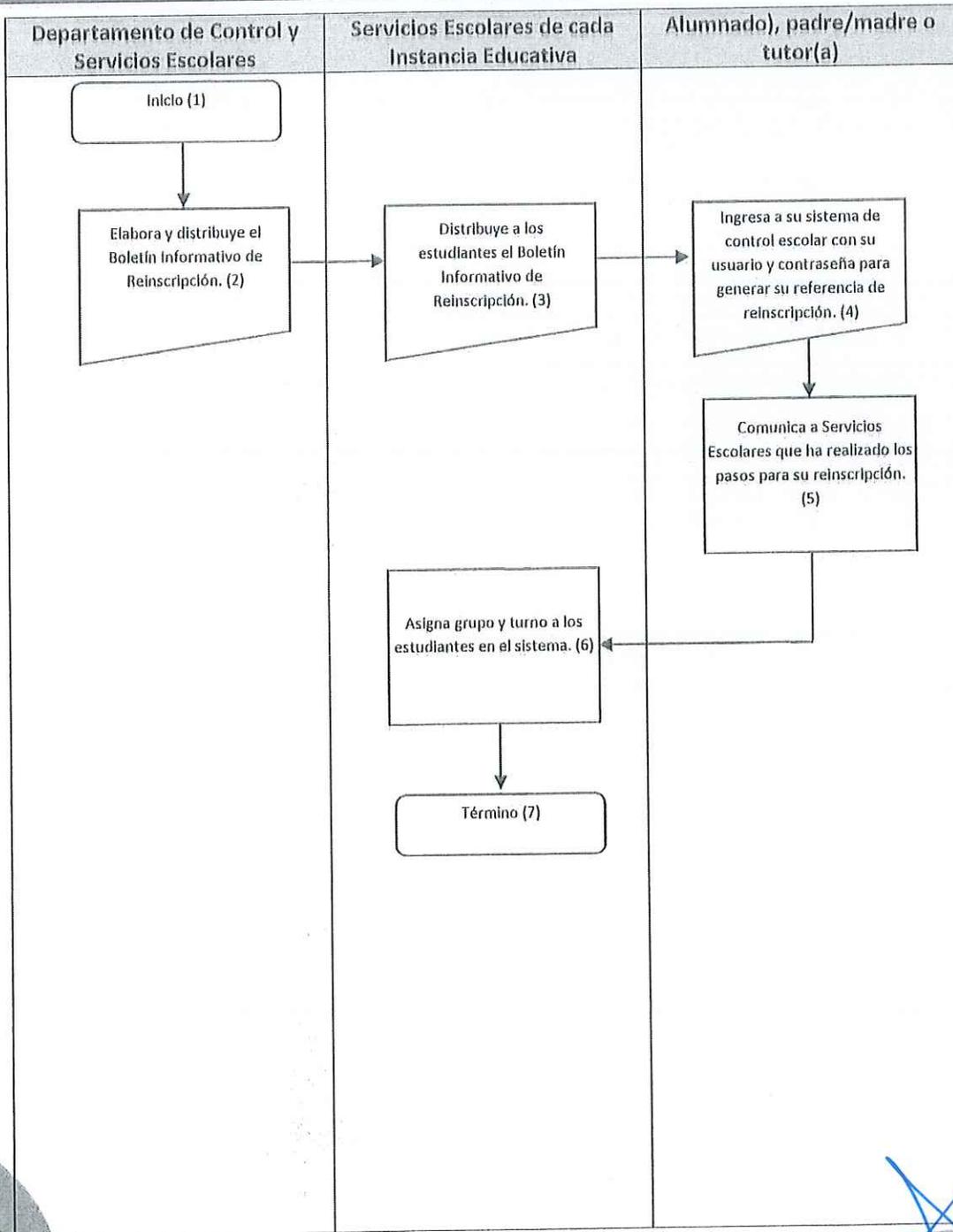
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



| | | |
|---|--|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2022-1817-007-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-RME(P)-008 Departamento de Control y Servicios Escolares | |
| Reinscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) | | |



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

| | | |
|--|--|-------|
| Cédula de Presentación | COBAQROO-2022-1817-008-A | Abril |
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-RMMOA-009 | 2025 |
| Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Reinscripción Modalidad Mixta (Opción Auto planeada) | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Registrar la permanencia oficial de los alumnos en la Modalidad Autoplaneada al semestre correspondiente a través de los servicios administrativos establecidos.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Centro de Servicios Integrales Cancún, Vialidad: 57, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez,

Centro de Servicios Integrales Chetumal, Vialidad: Insurgentes esquina Corozal, No. Ext: S/N, Localidad: Chetumal,

Municipio: Othón P. Blanco.

Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n , Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 1 a 3 días

| REQUISITOS | | | |
|---|---------------------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Comprobante de Pago del trámite | 1 | 0 |
| COSTO: \$ 800.00 | | | |
| NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Clave 77. | | | |

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares

RMMOA: Reinscripción Modalidad Mixta (Opción Auto planeada)



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



COLEGIO DE BACHILLERES

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2022-1817-008-A | | Abril 2025 |
|--|---|---|-------------------------|---------------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-RMMOA-009 | | |
| Departamento de Control y Servicios Escolares | | | | |
| Reinscripción Modalidad Mixta (Opción Auto planeada) | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Alumnado), padre/madre o tutor(a) | Inicia procedimiento. | | |
| 2 | Alumnado), padre/madre o tutor(a) | Ingresa a su Sistema de Control Escolar con su usuario y contraseña para verificar que no adeude colegiaturas. | | 5 minutos |
| 3 | Alumnado), padre/madre o tutor(a) | ¿Tiene adeudo? | Sí | 1 minuto |
| | | | No | |
| 4 | Alumnado), padre/madre o tutor(a) | Ingresa a su Sistema de Control Escolar para generar su referencia de pago de las colegiaturas que adeuda y conecta con paso 3. | Referencia de pago. | 5 minutos |
| 5 | Alumnado), padre/madre o tutor(a) | Ingresa a su Sistema de Control Escolar para generar su referencia de pago por Reinscripción y realiza su aportación. | Referencia de pago. | 5 minutos |
| 6 | Alumnado), padre/madre o tutor(a) | Acude a Servicios Escolares para requisitar su hoja de reinscripción. | Hoja de Reinscripción. | 1 día |
| 7 | Servicios Escolares de Centro de Servicios Integrales | Verifica pagos realizados, asigna la carga académica e indica el docente que le proporcionará asesorías. | | 15 minutos |
| 8 | | Termina Procedimiento | | |

[Handwritten blue ink notes and signatures on the right margin]

[Handwritten blue ink notes and signatures at the bottom right]



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



COLEGIO DE
BACHILLERES

| | | |
|--|---|-------|
| Cédula de Presentación | COBAQROO-2021-1817-003-A | Abril |
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-CBT-010 | 2025 |
| | Departamento de Control y Servicios Escolares | |
| | Constancia de Baja Temporal | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Otorgar al estudiantado que lo solicite, la suspensión de sus estudios durante el semestre de manera temporal.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

- Plantel Chetumal Uno "Wenceslao Alpuche y Gorocica". Vialidad: Insurgentes, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco
- Plantel Chetumal Dos "Cecilio Chi". Vialidad: Constituyentes del 74, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco
- Plantel Bacalar "Serapio Flota Mass". Vialidad: 15 x calle 16, 18 y 20, Localidad: Bacalar
- Plantel Carlos A. Madrazo, Vialidad: Chetumal - Escárcega km. 26, Localidad: Carlos A. Madrazo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Río Hondo "Ignacio Manuel Altamirano" Vialidad: Ucum la unión, Localidad: Pucté, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Nicolás Bravo, Vialidad: Nicolás Bravo, Localidad: Nicolás Bravo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Maya Balam, Vialidad: Miguel Hidalgo-Kuchumatán, No. Ext: S/N, Localidad: Maya Balam, Municipio: Bacalar.
- Plantel José María Morelos, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: José María Morelos, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Tihosuco "Andrés Quintana Roo", Vialidad: 4 Oriente entre 12 Sur, Localidad: Tihosuco, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Sabán, Vialidad: Domicilio Conocido, Localidad: Sabán, Estado: Quintana Roo Municipio: José María Morelos.
- Plantel Señor, Vialidad: Carretera Km 117.5 Felipe Carrillo Puerto- Valladolid, No. Ext: S/N, Localidad: Señor.
- Plantel Candelaria, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Candelaria, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Presidente Juárez, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Presidente Juárez, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Cancún Uno, Vialidad: 65 Norte, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Dos, Vialidad: Francisco I. Madero, Lote 2, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Tres Bonfil, Vialidad: Luis Echeverría Álvarez, No. Ext: S/N, Localidad: Alfredo V. Bonfil, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Cuatro, Vialidad: Chetumal esquina Kanlol, No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez,
- Plantel Cozumel "María Fidelia Marrufo Alcerreca", Vialidad: 50, No. Ext: S/N, Localidad: Cozumel, Municipio: Cozumel.
- Plantel Isla Mujeres, Vialidad: Carretera Perimetral Oriente KM. 1, Localidad: Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Ignacio Zaragoza, Vialidad: Carretera Federal Cancún-Valladolid, Localidad: Ignacio Zaragoza, Municipio: Lázaro Cárdenas.
- Plantel Playa del Carmen, Vialidad: 12, No. Ext: S/N, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.
- Plantel Ciudad Mujeres, Vialidad: Boca Iglesias, No. Ext: S/N, Localidad: Zona Urbana Ejido Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Puerto Morelos, Vialidad: 52, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Morelos, Municipio: Puerto Morelos.
- EMSaD Altos de Sevilla, Vialidad: Reforma, No. Ext: S/N, Localidad: Altos de Sevilla, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Caobas, Vialidad: Bugambillas, No. Ext: S/N, Localidad: Caobas, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Zamora, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Zamora, Estado: Quintana Roo Municipio: Bacalar.
- EMSaD Vallehermoso, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Vallehermoso, Municipio: Bacalar
- EMSaD Divorciados, Vialidad: Javier Rojo Gómez, No. Ext: S/N, Localidad: Los Divorciados, Municipio: Bacalar.
- EMSaD San Pedro Peralta, Vialidad: Independencia, No. Ext: S/N, Localidad: San Pedro Peralta, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Blanca Flor, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Blanca Flor, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Limones, Vialidad: Chacchoben, No. Ext: S/N, Localidad: Limones, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Río Verde, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: Río Verde, Municipio: Bacalar.

EMSaD Josefa Ortiz de Domínguez, Vialidad: Caobas-Frontera Sur, No. Ext: S/N, Localidad: Josefa Ortíz de Domínguez (Icaiché), Municipio: Calakmul.

EMSaD Mahahual, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Mahahual, Municipio: Othón P. Blanco.

EMSaD Miguel Alemán, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Miguel Alemán, Municipio: Bacalar.

EMSaD Noh-Bec, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Noh-Bec, Municipio: Bacalar.

EMSaD X-Hazil Sur, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Hazil Sur, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

EMSaD X-Pichil, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Pichil, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

EMSaD Laguna Kaná, Vialidad: Dzula-Laguna Kaná, No. Ext: S/N, Localidad: Laguna Kaná, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

EMSaD Chun-Yah, Vialidad: Salida a Yodznot Chico, No. Ext: S/N, Localidad: Chun-Yah, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

EMSaD Cobá, Vialidad: Conocido No. Ext: S/N, Localidad: Cobá, Municipio: Tulum.

EMSaD Chan Chen I, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chanchen Primero, Municipio: Tulum.

EMSaD Chiquilá, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chiquilá, Municipio: Lázaro Cárdenas

EMSaD Puerto Aventuras, Vialidad: Huaya, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Aventuras, Municipio: Solidaridad.

Centro de Servicios Integrales Cancún, Vialidad: 57, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez,

Centro de Servicios Integrales Chetumal, Vialidad: Insurgentes esquina Corozal, No. Ext: S/N, Localidad: Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.

Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n , Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: No aplica

| REQUISITOS | | | |
|---|---------------------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Comprobante de Pago del trámite | 1 | 0 |
| COSTO: De \$ 100.00 hasta \$ 150.00 de acuerdo a la siguiente clasificación: Plantel Chetumal 1 y Chetumal 2, Zona Rural, Zona Norte, Módulos EMSaD, Centro de Servicios Integrales (Cancún, Chetumal y Playa del Carmen) y Bachillerato Modular | | | |
| NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, Clave 23. | | | |

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYs: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares

CBT: Constancia de Baja Temporal

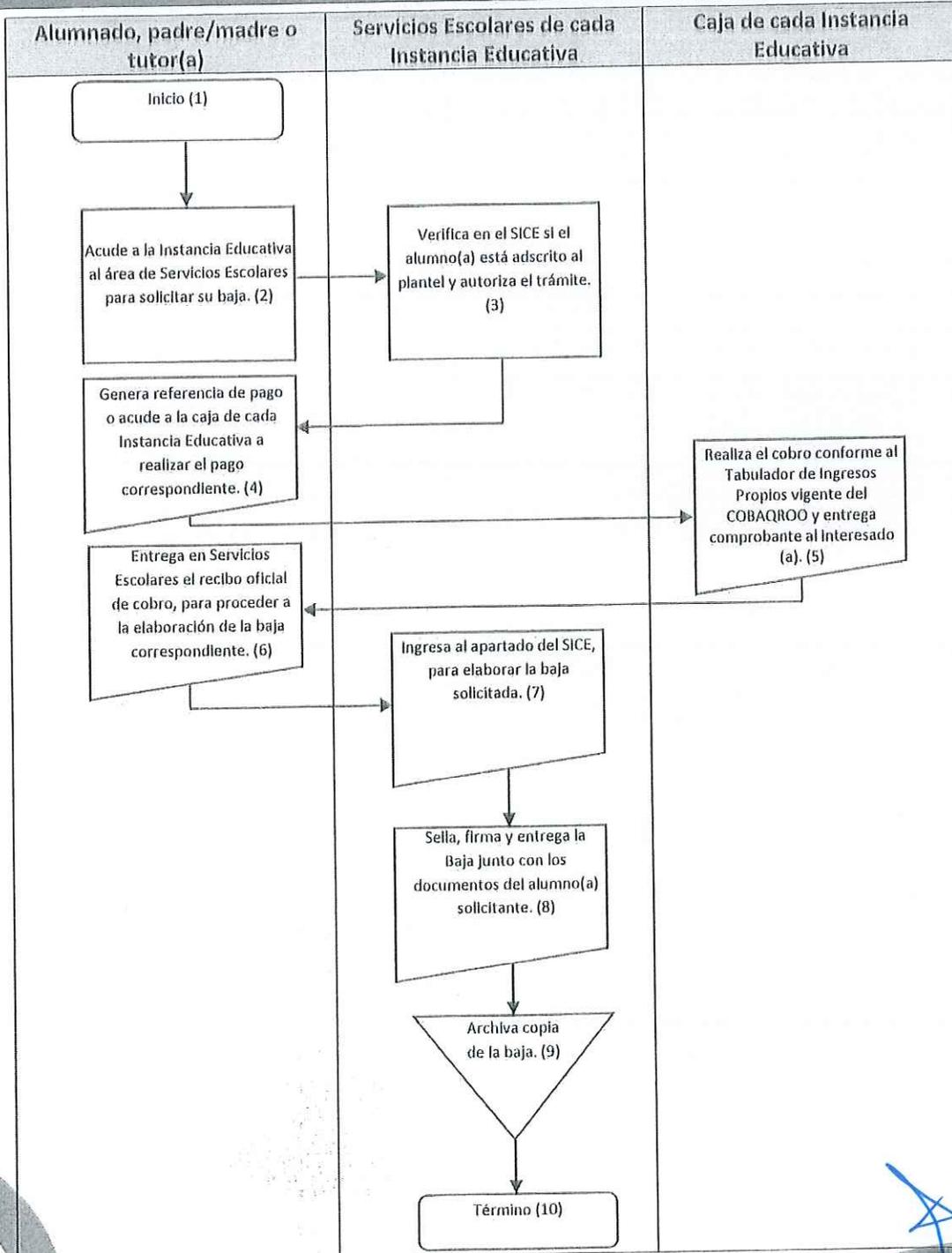
SICE: Sistema de Control Escolar



| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-003-A | | Abril 2025 |
|---|---|--|-------------------------|---------------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-CBT-010 | | |
| Departamento de Control y Servicios Escolares | | | | |
| Constancia de Baja Temporal | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Alumnado), padre/madre o tutor(a) | Inicia procedimiento | | |
| 2 | Alumnado), padre/madre o tutor(a)) | Acude a la Instancia Educativa al área de Servicios Escolares para solicitar su baja. | | 5 minutos |
| 3 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Verifica en el SICE si el alumno(a) está adscrito al plantel y autoriza el trámite. | | 5 minutos |
| 4 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Genera referencia de pago o acude a la caja de cada Instancia Educativa a realizar el pago correspondiente. | Referencia de pago. | 5 minutos |
| 5 | Caja de cada Instancia Educativa | Realiza el cobro correspondiente conforme al Tabulador de Ingresos Propios vigente del COBAQROO y entrega comprobante al interesado (a). | Comprobante de pago | 5 minutos |
| 6 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Entrega en Servicios Escolares el recibo oficial de cobro, para proceder a la elaboración de la baja correspondiente. | Comprobante de pago. | 5 minutos |
| 7 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Ingresa al apartado del SICE, para elaborar la baja solicitada. | Aviso de baja. | 5 minutos |
| 8 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Sella, firma y entrega la Baja junto con los documentos del alumno(a) solicitante. | Aviso de baja. | 1 día |
| 9 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Archiva copia de la baja. | | 1 día |
| 10 | | Termina Procedimiento | | |



| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-003-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-CBT-010 | |
| | Departamento de Control y Servicios Escolares | |
| Constancia de Baja Temporal | | |



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula de Presentación Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-008-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECESC-011 Departamento de Control y Servicios Escolares | |
| Expedición de Constancia de Estudios Sin Calificación | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Contar con una constancia de estudios sin calificaciones durante cualquier momento del ciclo escolar.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

- Plantel Chetumal Uno "Wenceslao Alpuche y Gorocica". Vialidad: Insurgentes, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco
- Plantel Chetumal Dos "Cecilio Chi". Vialidad: Constituyentes del 74, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco
- Plantel Bacalar "Serapio Flota Mass". Vialidad: 15 x calle 16, 18 y 20, Localidad: Bacalar
- Plantel Carlos A. Madrazo, Vialidad: Chetumal - Escárcega km. 26, Localidad: Carlos A. Madrazo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Río Hondo "Ignacio Manuel Altamirano" Vialidad: Ucum la unión, Localidad: Pucté, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Nicolás Bravo, Vialidad: Nicolás Bravo, Localidad: Nicolás Bravo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Maya Balam, Vialidad: Miguel Hidalgo-Kuchumatán, No. Ext: S/N, Localidad: Maya Balam, Municipio: Bacalar.
- Plantel José María Morelos, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: José María Morelos, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Tihosuco "Andrés Quintana Roo", Vialidad: 4 Oriente entre 12 Sur, Localidad: Tihosuco, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Sabán, Vialidad: Domicilio Conocido, Localidad: Sabán, Estado: Quintana Roo Municipio: José María Morelos.
- Plantel Señor, Vialidad: Carretera Km 117.5 Felipe Carrillo Puerto- Valladolid, No. Ext: S/N, Localidad: Señor.
- Plantel Candelaria, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Candelaria, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Presidente Juárez, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Presidente Juárez, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Cancún Uno, Vialidad: 65 Norte, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Dos, Vialidad: Francisco I. Madero, Lote 2, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Tres Bonfil, Vialidad: Luis Echeverría Álvarez, No. Ext: S/N, Localidad: Alfredo V. Bonfil, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Cuatro, Vialidad: Chetumal esquina Kantol, No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez,
- Plantel Cozumel "María Fidelia Marrufo Alcerreca", Vialidad: 50, No. Ext: S/N, Localidad: Cozumel, Municipio: Cozumel.
- Plantel Isla Mujeres, Vialidad: Carretera Perimetral Oriente KM. 1, Localidad: Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Ignacio Zaragoza, Vialidad: Carretera Federal Cancún-Valladolid, Localidad: Ignacio Zaragoza, Municipio: Lázaro Cárdenas.
- Plantel Playa del Carmen, Vialidad: 12, No. Ext: S/N, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.
- Plantel Ciudad Mujeres, Vialidad: Boca Iglesias, No. Ext: S/N, Localidad: Zona Urbana Ejido Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Puerto Morelos, Vialidad: 52, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Morelos, Municipio: Puerto Morelos.
- EMSaD Altos de Sevilla, Vialidad: Reforma, No. Ext: S/N, Localidad: Altos de Sevilla, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Caobas, Vialidad: Bugambilias, No. Ext: S/N, Localidad: Caobas, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Zamora, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Zamora, Estado: Quintana Roo Municipio: Bacalar.
- EMSaD Vallehermoso, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Vallehermoso, Municipio: Bacalar
- EMSaD Divorciados, Vialidad: Javier Rojo Gómez, No. Ext: S/N, Localidad: Los Divorciados, Municipio: Bacalar.
- EMSaD San Pedro Peralta, Vialidad: Independencia, No. Ext: S/N, Localidad: San Pedro Peralta, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Blanca Flor, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Blanca Flor, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Limones, Vialidad: Chacchoben, No. Ext: S/N, Localidad: Limones, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Río Verde, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: Río Verde, Municipio: Bacalar.

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



- EMSaD Josefa Ortiz de Domínguez, Vialidad: Caobas-Frontera Sur, No. Ext: S/N, Localidad: Josefa Ortiz de Domínguez (Icaiché), Municipio: Calakmul.
- EMSaD Mahahual, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Mahahual, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Miguel Alemán, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Miguel Alemán, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Noh-Bec, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Noh-Bec, Municipio: Bacalar.
- EMSaD X-Hazil Sur, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Hazil Sur, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD X-Pichil, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Pichil, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Laguna Kaná, Vialidad: Dzula-Laguna Kaná, No. Ext: S/N, Localidad: Laguna Kaná, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Chun-Yah, Vialidad: Salida a Yodzonot Chico, No. Ext: S/N, Localidad: Chun-Yah, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Cobá, Vialidad: Conocido No. Ext: S/N, Localidad: Cobá, Municipio: Tulum.
- EMSaD Chan Chen I, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chanchen Primero, Municipio: Tulum.
- EMSaD Chiquilá, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chiquilá, Municipio: Lázaro Cárdenas
- EMSaD Puerto Aventuras, Vialidad: Huaya, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Aventuras, Municipio: Solidaridad.
- Centro de Servicios Integrales Cancún, Vialidad: 57, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez,
- Centro de Servicios Integrales Chetumal, Vialidad: Insurgentes esquina Corozal, No. Ext: S/N, Localidad: Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
- Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 1 a 3 días.

| REQUISITOS | | | |
|---|---------------------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Comprobante de Pago del trámite | 1 | 0 |
| COSTO: De \$ 50.00 hasta \$ 150.00 de acuerdo a la siguiente clasificación: Plantel Chetumal 1 y Chetumal 2, Zona Rural, Zona Norte, Módulos EMSaD, Centro de Servicios Integrales (Cancún, Chetumal y Playa del Carmen) y Bachillerato Modular. | | | |
| NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Clave 4. | | | |

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares

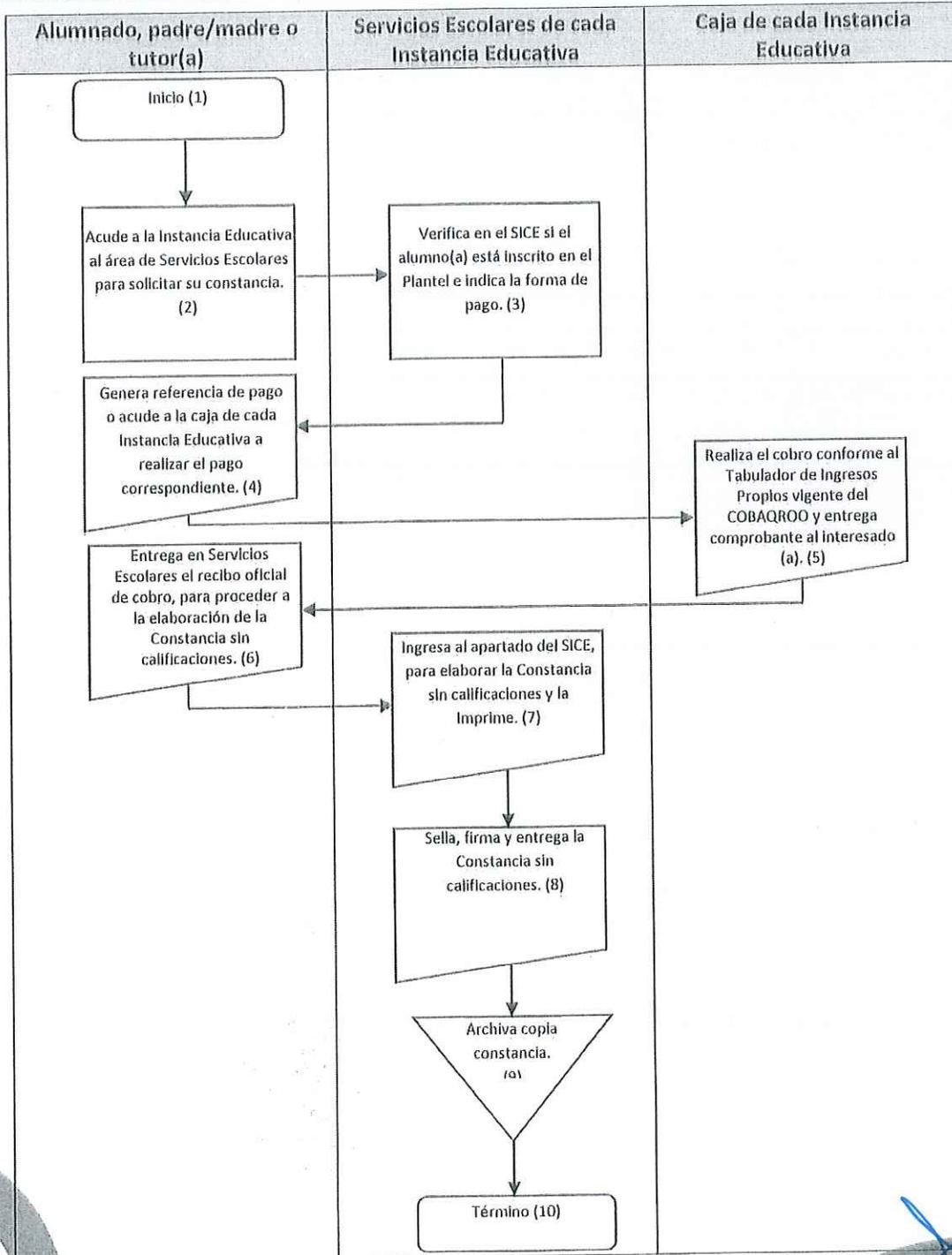
ECESC: Expedición de Constancia de Estudios Sin Calificación



| Cédula de Descripción de Actividades Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | COBAQROO-2021-1817-008-A MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECESC-011 Departamento de Control y Servicios Escolares | | Abril 2025 |
|--|---|--|--------------------------------|---------------------|
| Expedición de Constancia de Estudios Sin Calificación | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Inicia procedimiento | | |
| 2 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Acude a la Instancia Educativa al área de Servicios Escolares para solicitar su constancia. | | 5 minutos |
| 3 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Verifica en el SICE si el alumno(a) está inscrito en el Plantel e indica la forma de pago. | | 5 minutos |
| 4 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Genera referencia de pago o acude a la caja de cada Instancia Educativa a realizar el pago correspondiente. | Referencia de pago. | 5 minutos |
| 5 | Caja de cada Instancia Educativa | Realiza el cobro correspondiente conforme al Tabulador de Ingresos Propios vigente del COBAQROO y entrega comprobante al interesado (a). | Comprobante de pago. | 5 minutos |
| 6 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Entrega en Servicios Escolares el recibo oficial de cobro para proceder a la elaboración de la Constancia sin calificaciones. | Comprobante de pago. | 5 minutos |
| 7 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Ingresa al apartado del SICE, para elaborar la Constancia sin calificaciones y la imprime. | Constancia sin calificaciones. | 5 minutos |
| 8 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Sella, firma y entrega la Constancia sin calificaciones. | Constancia sin calificaciones. | 1 a 3 días |
| 9 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Archiva copia de la Constancia sin Calificaciones. | Constancia sin calificaciones. | 1 día |
| 10 | | Termina Procedimiento | | |



| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-008-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECESC-011 | |
| | Departamento de Control y Servicios Escolares | |
| Expedición de Constancia de Estudios Sin Calificación | | |



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

| | | |
|---|---|------------|
| Cédula de Presentación | COBAQROO-2021-1817-009-A | Abril 2025 |
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-ECECC-012 | |
| | Departamento de Control y Servicios Escolares | |
| Expedición de Constancia de Estudios Con Calificación | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Contar con una constancia de estudios con calificaciones durante cualquier momento del ciclo escolar.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Plantel Chetumal Uno "Wenceslao Alpuche y Gorocica", Vialidad: Insurgentes, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco

Plantel Chetumal Dos "Cecilio Chi". Vialidad: Constituyentes del 74, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco

Plantel Bacalar "Serapio Flota Mass". Vialidad: 15 x calle 16, 18 y 20, Localidad: Bacalar

Plantel Carlos A. Madrazo, Vialidad: Chetumal - Escárcega km. 26, Localidad: Carlos A. Madrazo, Municipio: Othón P. Blanco.

Plantel Río Hondo "Ignacio Manuel Altamirano" Vialidad: Ucum la unión, Localidad: Pucté, Municipio: Othón P. Blanco.

Plantel Nicolás Bravo, Vialidad: Nicolás Bravo, Localidad: Nicolás Bravo, Municipio: Othón P. Blanco.

Plantel Maya Balam, Vialidad: Miguel Hidalgo-Kuchumatán, No. Ext: S/N, Localidad: Maya Balam, Municipio: Bacalar.

Plantel José María Morelos, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: José María Morelos, Municipio: José María Morelos.

Plantel Tihosuco "Andrés Quintana Roo", Vialidad: 4 Oriente entre 12 Sur, Localidad: Tihosuco, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

Plantel Sabán, Vialidad: Domicilio Conocido, Localidad: Sabán, Estado: Quintana Roo Municipio: José María Morelos.

Plantel Señor, Vialidad: Carretera Km 117.5 Felipe Carrillo Puerto- Valladolid, No. Ext: S/N, Localidad: Señor.

Plantel Candelaria, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Candelaria, Municipio: José María Morelos.

Plantel Presidente Juárez, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Presidente Juárez, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.

Plantel Cancún Uno, Vialidad: 65 Norte, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.

Plantel Cancún Dos, Vialidad: Francisco I. Madero, Lote 2, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.

Plantel Cancún Tres Bonfil, Vialidad: Luis Echeverría Álvarez, No. Ext: S/N, Localidad: Alfredo V. Bonfil, Municipio: Benito Juárez.

Plantel Cancún Cuatro, Vialidad: Chetumal esquina Kanlol, No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez,

Plantel Cozumel "María Fidelia Marrufo Alcerreca", Vialidad: 50, No. Ext: S/N, Localidad: Cozumel, Municipio: Cozumel.

Plantel Isla Mujeres, Vialidad: Carretera Perimetral Oriente KM. 1, Localidad: Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.

Plantel Ignacio Zaragoza, Vialidad: Carretera Federal Cancún-Valladolid, Localidad: Ignacio Zaragoza, Municipio: Lázaro Cárdenas.

Plantel Playa del Carmen, Vialidad: 12, No. Ext: S/N, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

Plantel Ciudad Mujeres, Vialidad: Boca Iglesias, No. Ext: S/N, Localidad: Zona Urbana Ejido Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.

Plantel Puerto Morelos, Vialidad: 52, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Morelos, Municipio: Puerto Morelos.

EMSaD Altos de Sevilla, Vialidad: Reforma, No. Ext: S/N, Localidad: Altos de Sevilla, Municipio: Bacalar.

EMSaD Caobas, Vialidad: Bugambillas, No. Ext: S/N, Localidad: Caobas, Municipio: Othón P. Blanco.

EMSaD Zamora, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Zamora, Estado: Quintana Roo Municipio: Bacalar.

EMSaD Vallehermoso, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Vallehermoso, Municipio: Bacalar

EMSaD Divorciados, Vialidad: Javier Rojo Gómez, No. Ext: S/N, Localidad: Los Divorciados, Municipio: Bacalar.

EMSaD San Pedro Peralta, Vialidad: Independencia, No. Ext: S/N, Localidad: San Pedro Peralta, Municipio: Othón P. Blanco.

EMSaD Blanca Flor, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Blanca Flor, Municipio: Bacalar.

EMSaD Limones, Vialidad: Chacchoben, No. Ext: S/N, Localidad: Limones, Municipio: Bacalar.

EMSaD Río Verde, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: Río Verde, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Josefa Ortíz de Domínguez, Vialidad: Caobas-Frontera Sur, No. Ext: S/N, Localidad: Josefa Ortíz de Domínguez (Icaiché), Municipio: Calakmul.
 EMSaD Mahahual, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Mahahual, Municipio: Othón P. Blanco.
 EMSaD Miguel Alemán, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Miguel Alemán, Municipio: Bacalar.
 EMSaD Noh-Bec, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Noh-Bec, Municipio: Bacalar.
 EMSaD X-Hazil Sur, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Hazil Sur, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD X-Pichil, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Pichil, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Laguna Kaná, Vialidad: Dzula-Laguna Kaná, No. Ext: S/N, Localidad: Laguna Kaná, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Chun-Yah, Vialidad: Salida a Yodzonot Chico, No. Ext: S/N, Localidad: Chun-Yah, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
 EMSaD Cobá, Vialidad: Conocido No. Ext: S/N, Localidad: Cobá, Municipio: Tulum.
 EMSaD Chan Chen I, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chanchen Primero, Municipio: Tulum.
 EMSaD Chiquilá, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chiquilá, Municipio: Lázaro Cárdenas
 EMSaD Puerto Aventuras, Vialidad: Huaya, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Aventuras, Municipio: Solidaridad.
 Centro de Servicios Integrales Cancún, Vialidad: 57, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez,
 Centro de Servicios Académicos Chetumal, Vialidad: Insurgentes esquina Corozal, No. Ext: S/N, Localidad: Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.
 Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: No aplica

| REQUISITOS | | | |
|--|---------------------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copla |
| 1 | Comprobante de Pago del trámite | 1 | 1 |
| COSTO: De \$ 100.00 hasta \$ 150.00 de acuerdo a la siguiente clasificación: Plantel Chetumal 1 y Chetumal 2, Zona Rural, Zona Norte, Módulos EMSaD, Centro de Servicios Integrales (Cancún, Chetumal y Playa del Carmen) y Bachillerato Modular. | | | |
| NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Clave 5. | | | |

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares

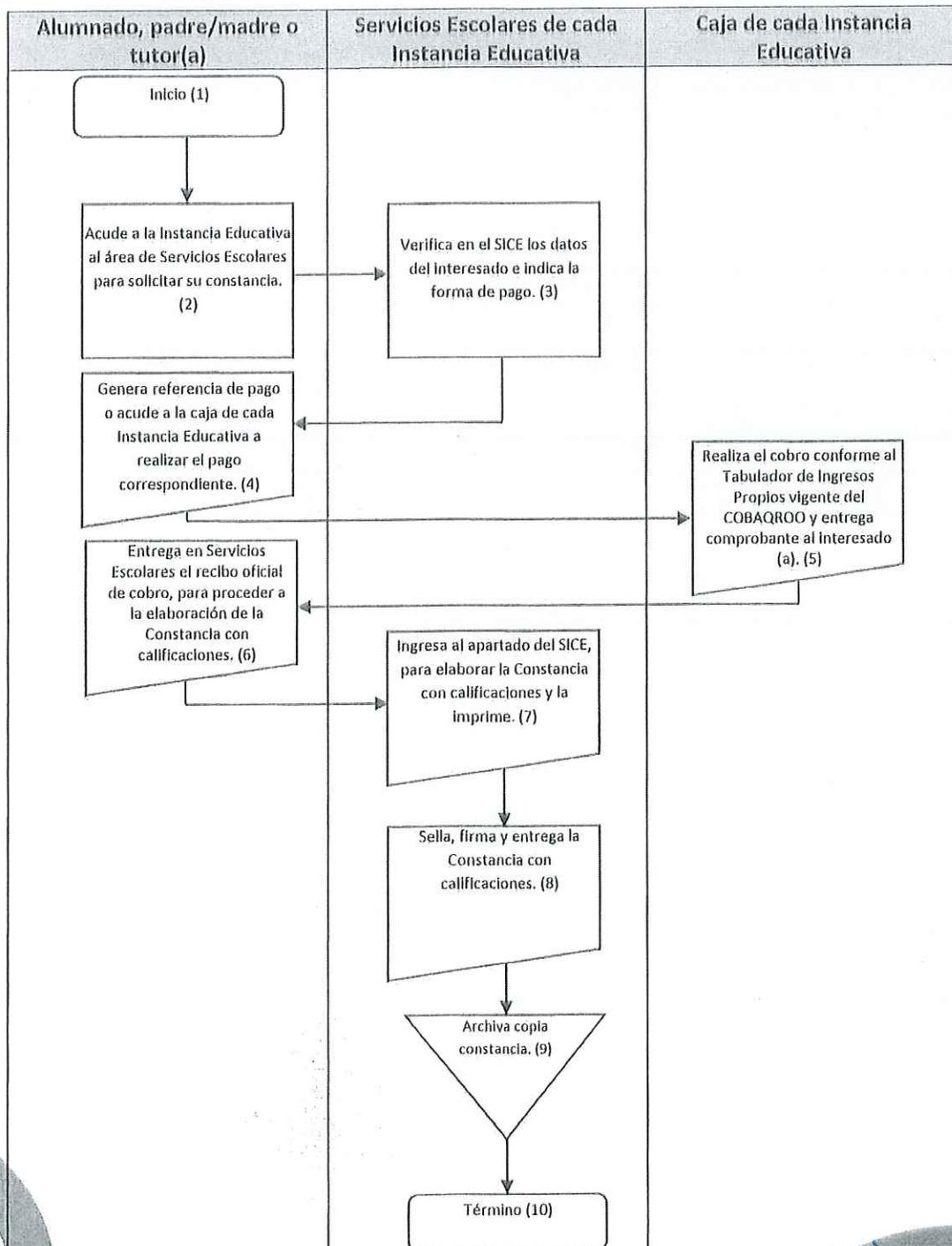
ECECC: Expedición de Constancia de Estudios Con Calificación

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'X' and several illegible signatures.



| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-009-A | | Abril 2025 |
|---|---|--|--------------------------------|---------------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG- DPyMR-DCSE-ECECC-012 | | |
| | | Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Expedición de Constancia de Estudios Con Calificación | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Alumno(a), padre/madre o tutor(a) | Inicia procedimiento | | |
| 2 | Alumno(a), padre/madre o tutor(a) | Acude a la Instancia Educativa al área de Servicios Escolares para solicitar su constancia. | | 5 minutos |
| 3 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Verifica en el SICE los datos del interesado e indica la forma de pago. | | 5 minutos |
| 4 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Genera referencia de pago o acude a la caja de cada Instancia Educativa a realizar el pago correspondiente. | Referencia de pago. | 5 minutos |
| 5 | Caja de cada Instancia Educativa | Realiza el cobro correspondiente conforme al Tabulador de Ingresos Propios vigente del COBAQROO y entrega comprobante al interesado (a). | Comprobante de pago. | 5 minutos |
| 6 | Alumnado, padre/madre o tutor(a) | Entrega en Servicios Escolares el recibo oficial de cobro para proceder a la elaboración de su Constancia con calificaciones. | Comprobante de pago. | 5 minutos |
| 7 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Ingresa al apartado del SICE, para elaborar la Constancia con calificaciones y la imprime. | Constancia con calificaciones. | 5 minutos |
| 8 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Sella, firma y entrega la Constancia sin calificaciones. | Constancia con calificaciones. | 1 a 3 días |
| 9 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Archiva copia de la Constancia con Calificaciones. | Constancia con calificaciones. | 1 día |
| 10 | | Termina Procedimiento | | |

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2021-1817-009-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-PPyMR-DCSE-ECECC-012 Departamento de Control y Servicios Escolares | |
| Expedición de Constancia de Estudios Con Calificación | | |



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' at the top and several cursive signatures below.

| | | |
|---|--|-------|
| Cédula de Presentación | COBAQROO-2022-1817-004-A | Abril |
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IMM(OMBM)-013 | 2025 |
| Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Inscripción Modalidad Mixta (Opción Mixta-Bachillerato Modular) | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Registrar oficialmente a los aspirantes como alumnos de la Modalidad Mixta Bachillerato Modular a través de los servicios administrativos establecidos en módulos.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Medios electrónicos

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

Centro de Servicios Integrales Cancún, Vialidad: 57, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 A. M. a 4:00 P. M.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: No aplica

| REQUISITOS | | | |
|------------|---|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Acta de nacimiento, Comprobante de Pago del trámite | 1 | 0 |
| 2 | Número de Seguridad Social | 1 | 0 |
| 3 | Certificado de educación secundaria. | 1 | 0 |
| 4 | Clave Única de Registro de Población (CURP) | 1 | 0 |
| 5 | Fotografías del solicitante | 1 | 0 |

COSTO: De \$ 850.00 La suma del monto de la inscripción (clave 58), más el monto de 350.00 del módulo a cursar durante un mes (clave 59), será el monto total a pagar

NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Claves 58 y 59.

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares

IMM(OMBM): Inscripción Modalidad Mixta (Opción Mixta-Bachillerato Modular)

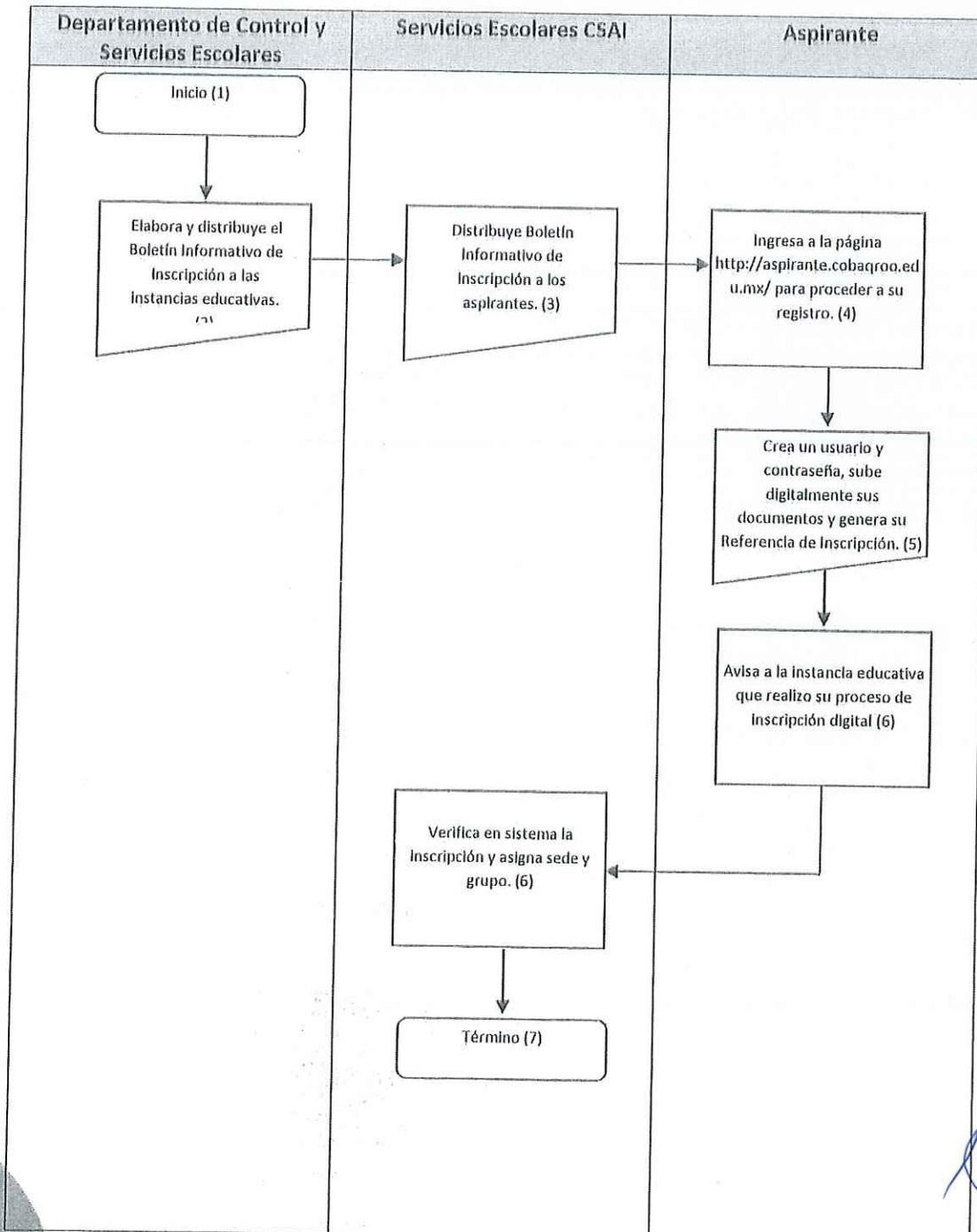
| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2022-1817-003-A | | Abril 2025 |
|---|---|--|--|---------------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IMM(OMBM)-013 | | |
| | | Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Inscripción Modalidad Mixta (Opción Mixta-Bachillerato Modular) | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Inicia procedimiento | | |
| 2 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Elabora y distribuye el Boletín Informativo de Inscripción a las instancias educativas. | Boletín Informativo de Inscripción. | 5 días |
| 3 | Servicios Escolares CSAI | Distribuye Boletín Informativo de Inscripción a los aspirantes. | Boletín Informativo de Inscripción. | 1 día |
| 4 | Aspirante | Ingresa a la página http://aspirante.cobaqroo.edu.mx/ para proceder a su registro. | | 5 minutos |
| 5 | Aspirante | Crea un usuario y contraseña, sube digitalmente sus documentos y genera su Referencia de Inscripción. | Acta de Nacimiento. Certificado de Educación Secundaria. CURP. Referencia de Inscripción. | 15 minutos |
| 6 | Aspirante | Avisa a la instancia educativa que realice su proceso de inscripción digital. | | 5 minutos |
| 7 | Servicios Escolares CSAI | Verifica en sistema la inscripción y asigna sede y grupo. | | 1 a 15 días |
| 8 | | Termina Procedimiento | | |

H
C
S
T
O
R
I
A
D
E
Q
U
I
N
T
A
N
A
R
O
O

X
L
S
T
O
R
I
A
D
E
Q
U
I
N
T
A
N
A
R
O
O



| | | |
|---|--|---------------|
| Cédula de Presentación Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2022-1817-004-A MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IMM(OMBIM)-013 Departamento de Control y Servicios Escolares | Abril 2025 |
| Inscripción Modalidad Mixta (Opción Mixta-Bachillerato Modular) | | |



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'f' at the top and several other illegible marks below it.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'f' and several other illegible marks.



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



| | | |
|--|---|-------|
| Cédula de Presentación | COBAQROO-2022-1817-003-A | Abril |
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IMM(OAP)-014 | 2025 |
| Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Inscripción Modalidad Mixta (Opción Auto Planeada) | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Registrar oficialmente a los aspirantes como alumnos de la Modalidad Autoplaneada a través de los servicios administrativos establecidos en cualquier momento del semestre.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Medios electrónicos

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Centro de Servicios Integrales Chetumal, Vialidad: Insurgentes esquina Corozal, No. Ext: S/N, Localidad: Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.

Centro de Servicios Integrales Playa del Carmen, Vialidad: Av. Benito Juárez entre calle 85 y 90, No. Ext: s/n, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.

Centro de Servicios Integrales Cancún, Vialidad: 57, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 A. M. a 4:00 P. M.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 1 a 15 días

| REQUISITOS | | | |
|------------|--|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Acta de nacimiento Comprobante de Pago del trámite | 1 | 1 |
| 2 | Número de Seguridad Social | 1 | 1 |
| 3 | Certificado de educación secundaria. | 1 | 1 |
| 4 | Clave Única de Registro de Población (CURP) | 1 | 1 |
| 5 | Fotografías del solicitante digital | 1 | 0 |

COSTO: \$ 800.00

NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2025. Clave 69.

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

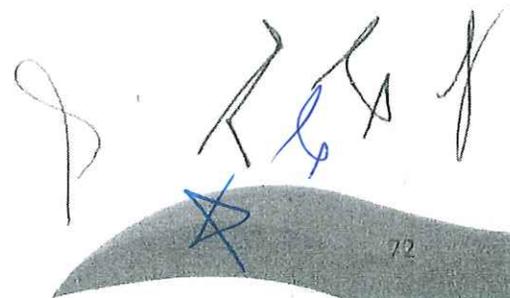
DG: Dirección General del COBAQROO

DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares

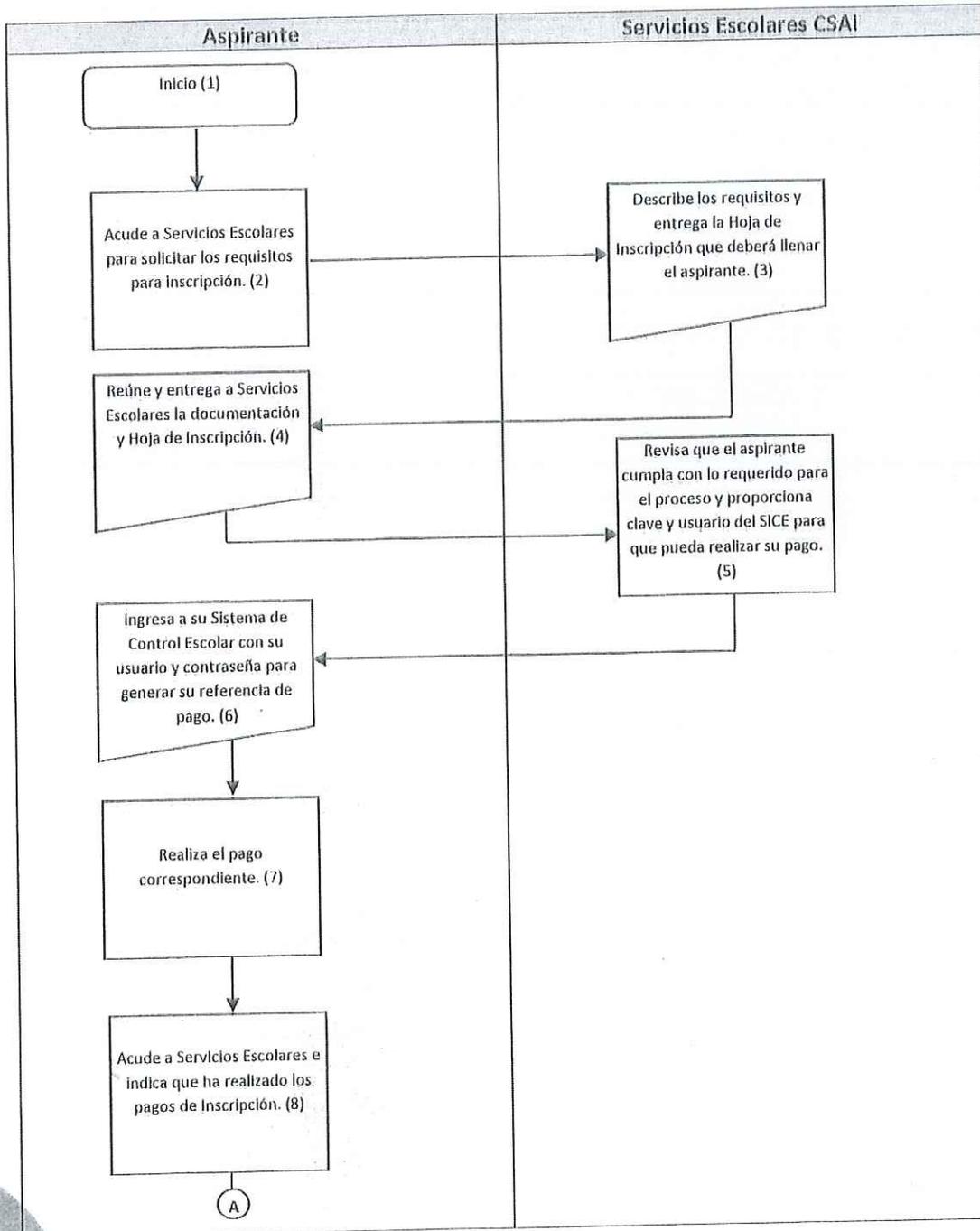
IMM(OAP): Inscripción Modalidad Mixta (Opción Auto Planeada)

| Cédula de Descripción de Actividades Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | COBAQROO-2022-1817-003-A MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IMM(OAP)-014 Departamento de Control y Servicios Escolares | | Abril 2025 |
|--|--------------------------|---|--|---------------------|
| Inscripción Modalidad Mixta (Opción Auto Planeada) | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Aspirante | Inicia procedimiento | | |
| 2 | Aspirante | Acude a Servicios Escolares para solicitar los requisitos para inscripción. | | 1 día |
| 3 | Servicios Escolares CSAI | Describe los requisitos y entrega la Hoja de Inscripción que deberá llenar el aspirante. | Hoja de Inscripción. | 1 día |
| 4 | Aspirante | Reúne y entrega a Servicios Escolares la documentación y Hoja de Inscripción. | Acta de Nacimiento, Certificado de Educación Secundaria, CURP y Hoja de Inscripción. | 1 a 15 días |
| 5 | Servicios Escolares CSAI | Revisa que el aspirante cumpla con lo requerido para el proceso y proporciona clave y usuario del SICE para que pueda realizar su pago. | | 15 minutos |
| 6 | Aspirante | Ingresa a su Sistema de Control Escolar con su usuario y contraseña para generar su referencia de pago. | Referencia de pago. | 5 minutos |
| 7 | Aspirante | Realiza el pago correspondiente. | | 1 a 15 días |
| 8 | Aspirante | Acude a Servicios Escolares e indica que ha realizado los pagos de inscripción. | | 1 día |
| 9 | Servicios Escolares CSAI | Verifica en sistema la inscripción, asigna carga académica a llevar y entrega horario de docentes. | Carga Académica. | 15 minutos. |
| 10 | Servicios Escolares CSAI | Archiva expediente. | | 1 día |
| 11 | Servicios Escolares CSAI | Termina Procedimiento | | |



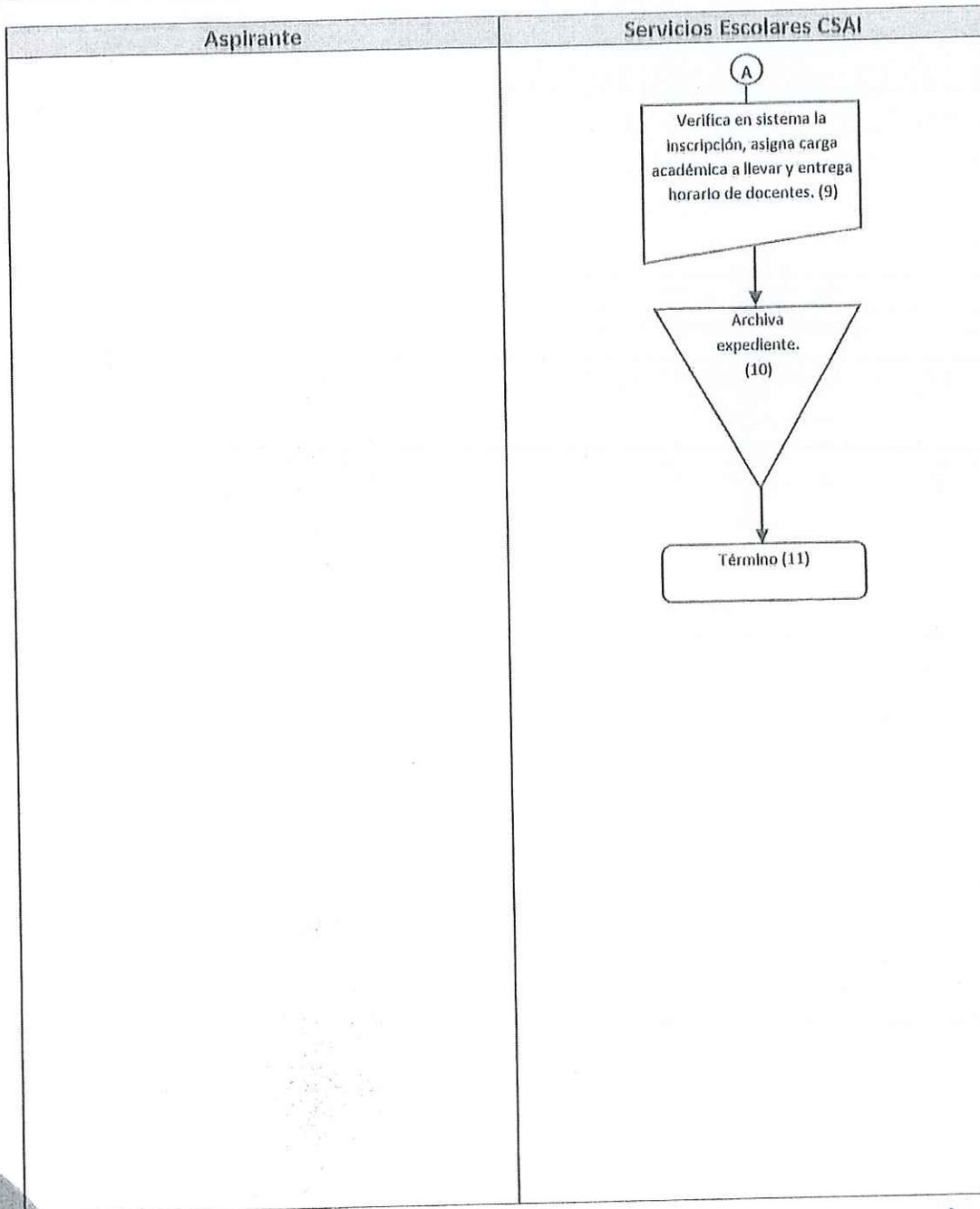


| | | |
|---|--|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2022-1817-003-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IMM(OAP)-014 Departamento de Control y Servicios Escolares Inscripción Modalidad Mixta (Opción Auto Planeada) | |

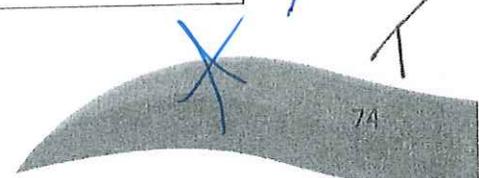


[Handwritten signatures and initials in blue ink]

| | | |
|---|--|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2022-1817-003-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-PPyMR-DCSE-IMM(OAP)-014 Departamento de Control y Servicios Escolares Inscripción Modalidad Mixta (Opción Auto Planeada) | |



[Handwritten signatures and initials in blue ink]





QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



| | | |
|---|--|---------------|
| Cédula de Presentación Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | COBAQROO-2022-1817-002-A | Abril 2025 |
| | MPTY- COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IME(P)-015 | |
| | Departamento de Control y Servicios Escolares Inscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Permite estudiar en este subsistema, oficializando su ingreso a través de este servicio, de igual forma obtener los conocimientos, habilidades y competencias que requiere como estudiante del Nivel Medio Superior.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Medios electrónicos

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

- Plantel Chetumal Uno "Wenceslao Alpuche y Gorocica". Vialidad: Insurgentes, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco
- Plantel Chetumal Dos "Ceciljo Chi". Vialidad: Constituyentes del 74, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco
- Plantel Bacalar "Serapio Flota Mass". Vialidad: 15 x calle 16, 18 y 20, Localidad: Bacalar
- Plantel Carlos A. Madrazo, Vialidad: Chetumal - Escárcega km. 26, Localidad: Carlos A. Madrazo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Río Hondo "Ignacio Manuel Altamirano" Vialidad: Ucum la unión, Localidad: Pucté, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Nicolás Bravo, Vialidad: Nicolás Bravo, Localidad: Nicolás Bravo, Municipio: Othón P. Blanco.
- Plantel Maya Balam, Vialidad: Miguel Hidalgo-Kuchumatán, No. Ext: S/N, Localidad: Maya Balam, Municipio: Bacalar.
- Plantel José María Morelos, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: José María Morelos, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Tihosuco "Andrés Quintana Roo", Vialidad: 4 Oriente entre 12 Sur, Localidad: Tihosuco, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Sabán, Vialidad: Domicilio Conocido, Localidad: Sabán, Estado: Quintana Roo Municipio: José María Morelos.
- Plantel Señor, Vialidad: Carretera Km 117.5 Felipe Carrillo Puerto- Valladolid, No. Ext: S/N, Localidad: Señor.
- Plantel Candelaria, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Candelaria, Municipio: José María Morelos.
- Plantel Presidente Juárez, Vialidad: Domicilio Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Presidente Juárez, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- Plantel Cancún Uno, Vialidad: 65 Norte, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Dos, Vialidad: Francisco I. Madero, Lote 2, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Tres Bonfil, Vialidad: Luis Echeverría Álvarez, No. Ext: S/N, Localidad: Alfredo V. Bonfil, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cancún Cuatro, Vialidad: Chetumal esquina Kanlol, No. Ext: S/N, Localidad: Cancún, Municipio: Benito Juárez.
- Plantel Cozumel "María Fidelia Marrufo Alcerreca", Vialidad: 50, No. Ext: S/N, Localidad: Cozumel, Municipio: Cozumel.
- Plantel Isla Mujeres, Vialidad: Carretera Perimetral Oriente KM. 1, Localidad: Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Ignacio Zaragoza, Vialidad: Carretera Federal Cancún-Valladolid, Localidad: Ignacio Zaragoza, Municipio: Lázaro Cárdenas.
- Plantel Playa del Carmen, Vialidad: 12, No. Ext: S/N, Localidad: Playa del Carmen, Municipio: Solidaridad.
- Plantel Ciudad Mujeres, Vialidad: Boca Iglesias, No. Ext: S/N, Localidad: Zona Urbana Ejido Isla Mujeres, Municipio: Isla Mujeres.
- Plantel Puerto Morelos, Vialidad: 52, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Morelos, Municipio: Puerto Morelos.
- EMSaD Altos de Sevilla, Vialidad: Reforma, No. Ext: S/N, Localidad: Altos de Sevilla, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Caobas, Vialidad: Bugambillas, No. Ext: S/N, Localidad: Caobas, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Zamora, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Zamora, Estado: Quintana Roo Municipio: Bacalar.
- EMSaD Vallehermoso, Vialidad: Emiliano Zapata, No. Ext: S/N, Localidad: Vallehermoso, Municipio: Bacalar
- EMSaD Divorciados, Vialidad: Javier Rojo Gómez, No. Ext: S/N, Localidad: Los Divorciados, Municipio: Bacalar.
- EMSaD San Pedro Peralta, Vialidad: Independencia, No. Ext: S/N, Localidad: San Pedro Peralta, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Blanca Flor, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Blanca Flor, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Limones, Vialidad: Chacchoben, No. Ext: S/N, Localidad: Limones, Municipio: Bacalar.



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



- EMSaD Río Verde, Vialidad: Miguel Hidalgo, No. Ext: S/N, Localidad: Río Verde, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Josefa Ortiz de Domínguez, Vialidad: Caobas-Frontera Sur, No. Ext: S/N, Localidad: Josefa Ortiz de Domínguez (Icaiché), Municipio: Calakmul.
- EMSaD Mahahual, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Mahahual, Municipio: Othón P. Blanco.
- EMSaD Miguel Alemán, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Miguel Alemán, Municipio: Bacalar.
- EMSaD Noh-Bec, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Noh-Bec, Municipio: Bacalar.
- EMSaD X-Hazil Sur, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Hazil Sur, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD X-Pichil, Vialidad: Felipe Carrillo Puerto-Chetumal, No. Ext: S/N, Localidad: X-Pichil, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Laguna Kaná, Vialidad: Dzula-Laguna Kaná, No. Ext: S/N, Localidad: Laguna Kaná, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Chun-Yah, Vialidad: Salida a Yodzonot Chico, No. Ext: S/N, Localidad: Chun-Yah, Municipio: Felipe Carrillo Puerto.
- EMSaD Cobá, Vialidad: Conocido No. Ext: S/N, Localidad: Cobá, Municipio: Tulum.
- EMSaD Chan Chen I, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chanchen Primero, Municipio: Tulum.
- EMSaD Chiquilá, Vialidad: Conocido, No. Ext: S/N, Localidad: Chiquilá, Municipio: Lázaro Cárdenas
- EMSaD Puerto Aventuras, Vialidad: Huaya, No. Ext: S/N, Localidad: Puerto Aventuras, Municipio: Solidaridad.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

TELÉFONO: El teléfono de contacto será el de la Instancia Educativa que corresponda.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 1 a 15 días

| REQUISITOS | | | |
|--------------------------------|--|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Acta de nacimiento. | 1 | |
| 2 | Número de Seguridad Social. | 1 | |
| 3 | Certificado de Educación Secundaria. | 1 | |
| 4 | Clave Única de Registro de Población (CURP). | 1 | |
| 5 | Fotografías del solicitante digital. | 1 | |
| COSTO: No aplica | | | |
| NORMATIVIDAD: No aplica | | | |

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

DCSE: Departamento de Control y Servicios Escolares

IME (P): Inscripción Modalidad Escolarizada (Presencial)



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



COLEGIO DE
BACHILLERES

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2022-1817-002-A | | Abril 2025 |
|---|---|--|--|---------------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DCSE-IME(P)-015 | | |
| | | Departamento de Control y Servicios Escolares | | |
| Inscripción Modalidad Escolarizada (Presencial) | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Inicia procedimiento | | |
| 2 | Departamento de Control y Servicios Escolares | Elabora y distribuye el Boletín Informativo de Inscripción a las instancias educativas. | Boletín Informativo de Inscripción. | 5 días |
| 3 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Distribuye Boletín Informativo de Inscripción a los aspirantes. | Boletín Informativo de Inscripción. | 1 día |
| 4 | Aspirante | Ingresa a la página http://aspirante.cobaqroo.edu.mx/ para proceder a su registro. | | 5 minutos |
| 5 | Aspirante | Crea un usuario y contraseña, sube digitalmente sus documentos y genera su Referencia de Inscripción. | Acta de Nacimiento. Certificado de Educación Secundaria. CURP. Referencia de Inscripción. | 15 minutos |
| 6 | Aspirante | Avisa a la instancia educativa que realice su proceso de inscripción digital. | | 5 minutos |
| 7 | Servicios Escolares de cada Instancia Educativa | Verifica en sistema la inscripción y asigna grupo y turno. | | 1 a 15 días |
| 8 | | Termina Procedimiento | | |

[Handwritten signature and scribbles on the right margin]



[Handwritten signature and scribbles at the bottom right]



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



COLEGIO DE
BACHILLERES

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula de Presentación | COBAQROO-2021-1817-018-A | Abril 2025 |
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DPE-RIOIP-014 Departamento de Planeación Educativa | |
| Reconocimiento e Incorporación Oficial de Instituciones Privadas al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Impartir estudios de educación Media Superior como escuela particular, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios ante el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Departamento de Planeación Educativa, Vialidad: Héroes, No. Ext: 310, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 A.M. a 5:00 P.M.

TELÉFONO: 983-83-5-00-40 ext. 161

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: No aplica

| REQUISITOS | | | |
|--|---|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Escrito Libre (de solicitud o petición) | 1 | 1 |
| 2 | Escrituras del Predio | 1 | 1 |
| 3 | Acta constitutiva | 1 | 1 |
| 4 | Datos curriculares del personal académico y administrativo. | 1 | 1 |
| 5 | Material didáctico | 1 | 1 |
| 6 | Comprobante de Pago del trámite | 1 | 1 |
| 7 | Plano de distribución interna, croquis y fotografías de las instalaciones | 1 | 1 |
| COSTO: Calculable, Matrícula del Semestre por salarios mínimos vigentes en el Estado (Reglamento de Ingresos Propios) | | | |
| NORMATIVIDAD: Tabulador de Ingresos Propios vigente del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, Clave 17. | | | |

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DPyMR: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

DPE: Departamento de Planeación Educativa

RIQIP: Reconocimiento e Incorporación Oficial de Instituciones Privadas al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-018-A | | Abril 2025 |
|---|--------------------------------------|--|---|---------------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPYMR-DPE-RIQIP-014 | | |
| Reconocimiento e Incorporación Oficial de Instituciones Privadas al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | Departamento de Planeación Educativa | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Institución privada | Inicia procedimiento | | |
| 2 | Institución privada | Interesado presenta una solicitud en escrito libre dirigido a la persona titular de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, adjuntando los documentos enlistados en el apartado de requisitos. | Escrito libre y documentos establecidos para el otorgamiento del reconocimiento oficial, para escuelas particulares. | No aplica |
| 3 | Dirección General | Turna la solicitud con los documentos anexos a la DPYMR para su atención. | Solicitud (escrito libre) Escrituras del Predio. Acta constitutiva. Datos curriculares del personal académico y administrativo. Material didáctico, comprobante de pago. | No aplica |
| 4 | DPYMR | Recibe la solicitud (escrito libre) y anexos y la turna al Departamento de Planeación Educativa. | Solicitud (escrito libre) Escrituras del Predio. Acta constitutiva. Datos curriculares del personal académico y administrativo. Material didáctico, comprobante de pago. Plano de distribución interna y croquis | No aplica |
| 5 | Departamento de Planeación Educativa | Analiza y valida la solicitud y los documentos anexos. | Solicitud (escrito libre) Escrituras del Predio. Acta constitutiva. Datos curriculares del personal académico y administrativo. Material didáctico | No aplica |
| 6 | Departamento de Planeación Educativa | Analiza en conjunto con la Oficina Coordinadora de Infraestructura los planos de distribución interna y el croquis | Plano de distribución interna, croquis. | |

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-018-A | | Abril 2025 |
|---|--------------------------------------|--|--|------------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DPE-RIOIP-014 | | |
| Reconocimiento e Incorporación Oficial de Instituciones Privadas al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | Departamento de Planeación Educativa | | |
| 7 | Departamento de Planeación Educativa | Emite el análisis de la revisión y verificación de los documentos, y programa la visita de supervisión a la cual deberá asistir también el personal de la Oficina Coordinadora de Infraestructura. | Escrito a través del cual se informan los resultados del análisis. | No aplica |
| 8 | Departamento de Planeación Educativa | Turna a la DPyMR el resultado del análisis y programa fecha de la visita de supervisión física a las instalaciones. | Escrito a través del cual se informan los resultados del análisis. | No aplica |
| 9 | DPyMR | Notifica a la institución privada el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos. | Oficio | |
| 10 | Institución privada | Solventa ante la DPyMR, las observaciones emitidas en caso de incumplimiento. | Oficio | |
| 11 | DPyMR | Envía a la DG, de no existir observaciones o una vez solventadas, el resultado del análisis de los documentos y de la supervisión física a las instalaciones. | Documento | No aplica |
| 12 | Director (a) General | Presenta a la Junta Directiva la propuesta de incorporación de la institución privada. | Documento | No aplica |
| 13 | Junta Directiva | Aprueba la propuesta de incorporación de la institución privada. | Acta de Sesión o acuerdo de aprobación. | No aplica |
| 14 | Dirección General | Instruye a la DPyMR para que notifique a la Institución privada la aprobación de la propuesta. | | |
| 15 | DPyMR | Notifica a la institución privada la aprobación de la solicitud e informa que debe realizar el pago correspondiente. | Oficio | No aplica |
| 16 | Institución privada | Realiza el pago del servicio de incorporación de particulares y presenta el comprobante a la DPyMR | Comprobante de pago | No aplica |
| 17 | Departamento de Planeación Educativa | Confirma el trámite de pago ante el Departamento de Recursos Financieros, y solicita a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales la propuesta de Convenio entre el interesado y el COBAQROO. | Propuesta de convenio | No aplica |
| 18 | DPyMR | Notifica a la institución privada la fecha en la cual deberá presentarse en las oficinas de la DG, para la firma del convenio respectivo. | Oficio de notificación | No aplica |
| 19 | Instituciones privadas | Asiste a la firma del convenio con el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. | Convenio | No aplica |

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the table, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



QUINTANA ROO
ESTADO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



COLEGIO DE BACHILLERES

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-018-A | Abril 2025 | |
|---|--|--|------------|-----------|
| Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria | | MPTYS-COBAQROO-DG-DPyMR-DPE-RIOIP-014 | | |
| | | Departamento de Planeación Educativa | | |
| Reconocimiento e Incorporación Oficial de Instituciones Privadas al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo | | | | |
| 20 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Remite a la DPyMR y a la institución privada copia del convenio suscrito y del Acuerdo de Reconocimiento de Incorporación Oficial y validez de estudios de nivel medio superior. | Oficio | No aplica |
| 21 | DPyMR | Solicita a la SEQ el trámite de alta de la institución incorporada, solicitando al mismo tiempo la Clave del Centro de la misma. | Oficio | No aplica |
| 22 | Secretaría de Educación | Notifica a la DPyMR, los movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo y la clave del nuevo Centro incorporado. | Oficio | No aplica |
| 23 | DPyMR | Informa a la institución privada la Clave del Centro de Trabajo proporcionada por SEQ. | Oficio | No aplica |
| Termina Procedimiento | | | | |

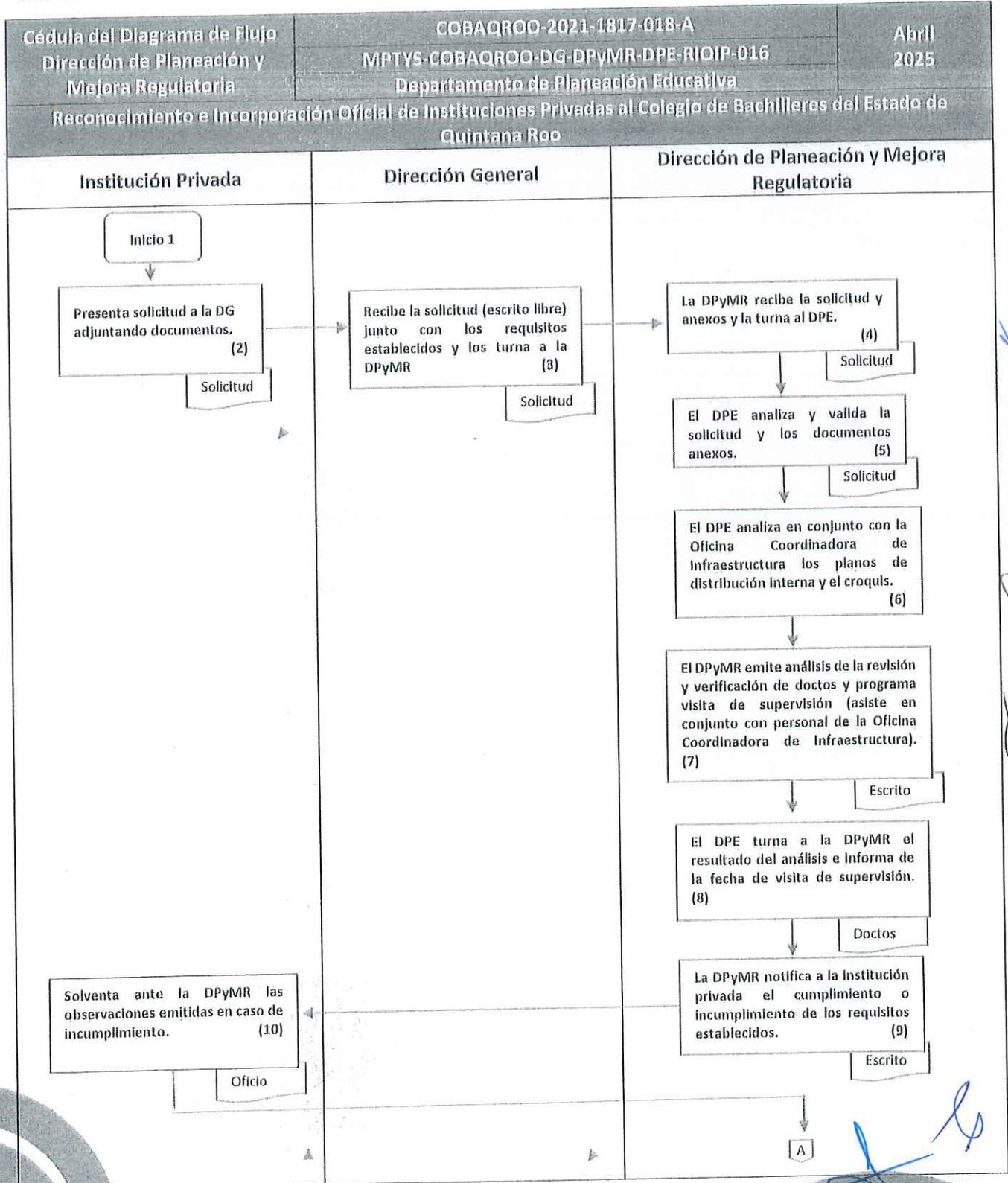
+

Handwritten signature

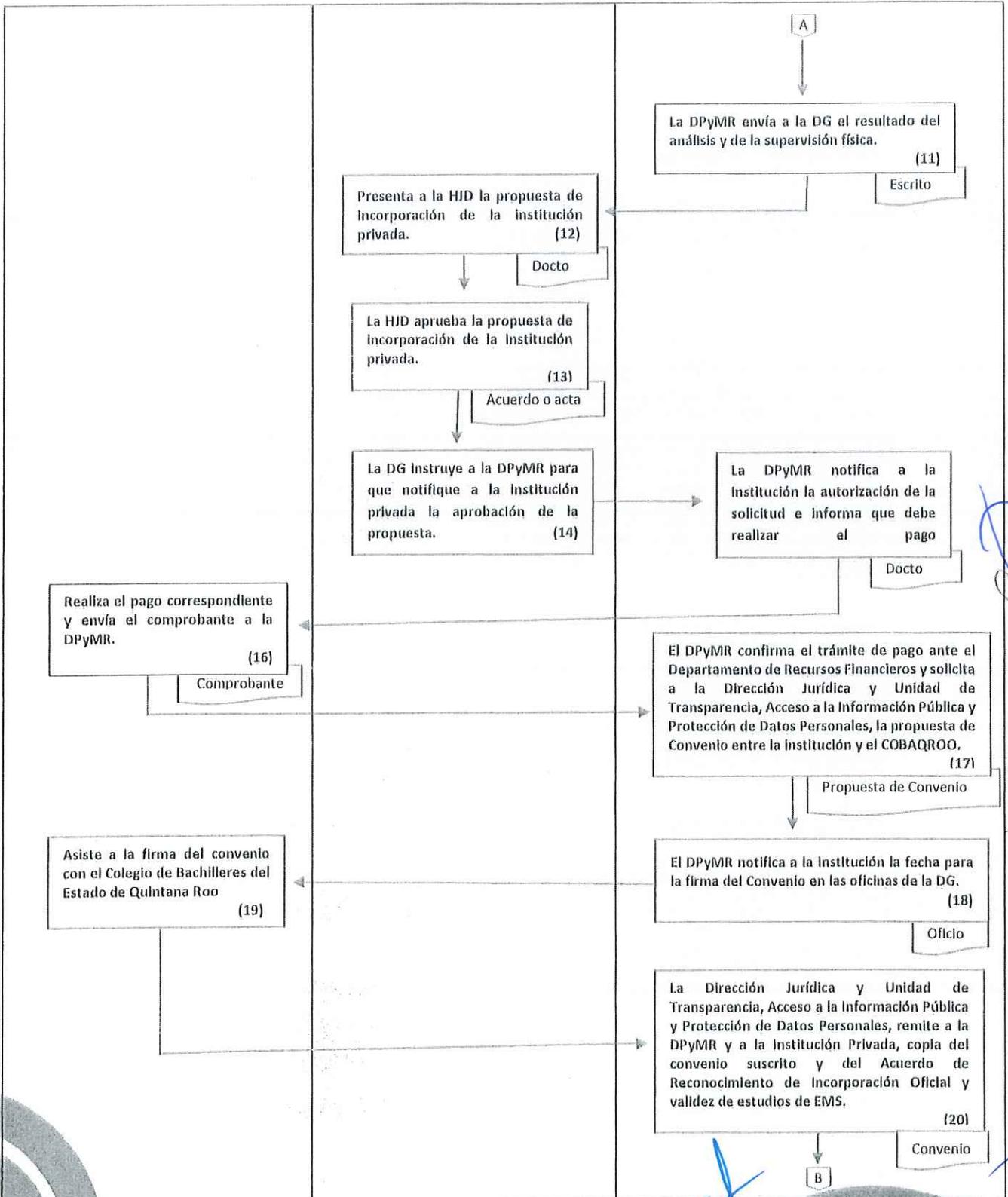
Handwritten signature

Handwritten signature





[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]





| VI. CÉDULA DE ÍNDICE Y FIRMAS | | |
|---|--|--------|
| DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | | |
| DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | | |
| Nombre del Procedimiento | Código | Página |
| Orientación y asesoría en materia de acceso a la información pública y para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO). | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-OAMAIP(ARCO)-017 | |
| Presentación | | 88 |
| Descripción | | 89 |
| Diagrama de Flujo | | 90 |
| Solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-SEDARCOTDP-018 | |
| Presentación | | 91 |
| Descripción | | 92 |
| Diagrama de Flujo | | 93 |
| Solicitudes de acceso a la información pública. | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-SAIP-019 | |
| Presentación | | 95 |
| Descripción | | 96 |
| Diagrama de Flujo | | 98 |
| Recepción de recursos de revisión en contra de respuestas o falta de respuestas a solicitudes de información pública y/o del ejercicio de derechos ARCO. | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-RRRCRFRSIPED(ARCO)-020 | |
| Presentación | | 99 |
| Descripción | | 100 |
| Diagrama de Flujo | | 101 |

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table]

| VI. CEDULA DE ÍNDICE Y FIRMAS | | |
|--|---|--------|
| DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | | |
| Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | | |
| Nombre del Procedimiento | Código | Página |
| Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia. | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-RDIPOT-021 | |
| Presentación | | 102 |
| Descripción | | 103 |
| Diagrama de Flujo | | 104 |

FIRMA Y RÚBRICA

| Nombre y Cargo | Firma | Rúbrica |
|--|--|---|
| LIC. KATIA MARGARITA ESTRADA NIETO DIRECTORA JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES |  |  |

| | | |
|---|--|---------------|
| Cédula de Presentación Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | COBAQROO-2021-1817-019-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPDP-OAMAIP(ARCO)-017 Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | |
| Orientación y asesoría en materia de acceso a la información pública y para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO) | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Auxiliar y asesorar a la ciudadanía que tengan la inquietud de solicitar, buscar, recabar, investigar información pública o para el ejercicio de su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), que derivado de las atribuciones, facultades y competencias se encuentre en posesión del COBAQROO y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes que podrían proporcionar la información de su interés conforme a la normatividad aplicable.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Vialidad: Héroe No. exterior 310, Localidad, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 A. M. a 4:30 P. M.

TELÉFONO: 983 83 5 00 40 Ext. 109

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: No aplica

| REQUISITOS | | | |
|--|----------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| | No aplica | | |
| COSTO: Gratuito | | | |
| NORMATIVIDAD: Artículo 66 Fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo. Artículos 64 y 97 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. | | | |

OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

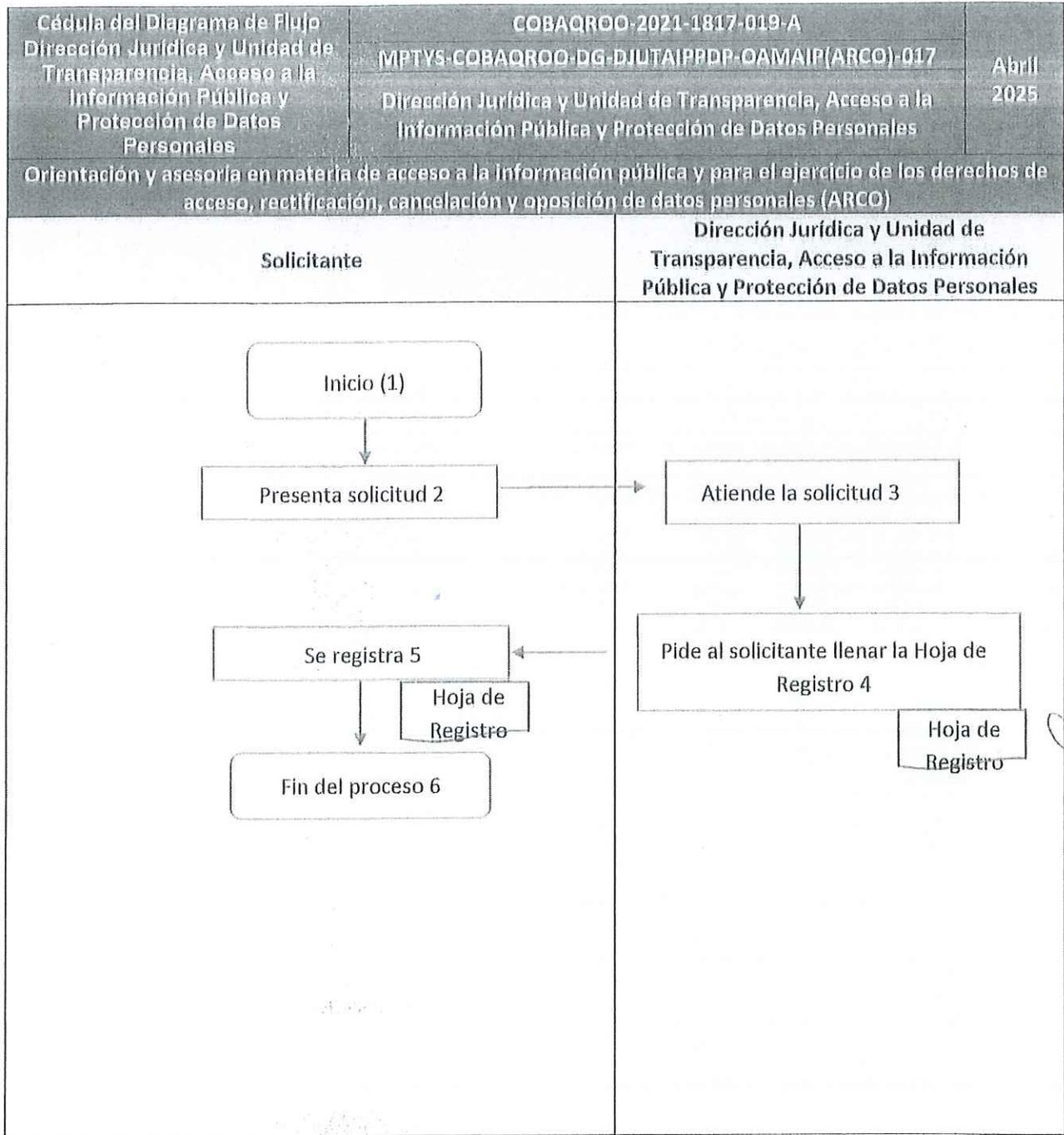
COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DJUTAIPDP: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

OAMAIP(ARCO): Orientación y asesoría en materia de acceso a la información pública y para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO)

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-019-A | | Abril 2025 |
|---|--|--|-------------------------|---------------------|
| Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPDDP-OAMAIP(ARCO)-017 | | |
| | | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | | |
| Orientación y asesoría en materia de acceso a la información pública y para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO) | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Solicitante | Inicio Procedimiento | | |
| 2 | Solicitante | Solicita de manera presencial orientación en materia de solicitudes de Acceso a la Información y/o de derechos ARCO. | | Inmediato |
| 3 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Atiende a la persona solicitante y asesora a la persona solicitante. | | Inmediato |
| 4 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Pide a la persona solicitante el llenado de la hoja de registro. | Hoja de Registro | Inmediato |
| 5 | Solicitante | Se registra en la Hoja de Registro. | Hoja de Registro | |
| 6 | | Termina Procedimiento | | |



[Handwritten signature and notes in blue ink on the right margin]

[Handwritten signature and notes in blue ink at the bottom right]

| | | |
|--|--|------------|
| Cédula de Presentación | COBAQROO-2021-1817-025-A | |
| Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPDP-SEDARCOTDP-018 | Abril 2025 |
| Solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Solicitar el Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición sobre el tratamiento de tus datos personales, ante el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, siempre y cuando esta tenga en su posesión dichos datos.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Medios electrónicos, Medios alternativos y Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Vialidad: Héroes No. exterior 310, Localidad, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 A. M. a 4:30 P. M.

TELÉFONO: 983 83 5 00 40 Ext. 109

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 10 días hábiles

| REQUISITOS | | | |
|--|---|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Escrito Libre (de solicitud o petición) | 1 | 1 |
| COSTO: Gratuito | | | |
| NORMATIVIDAD: Artículos 56, 57, 58 párrafo primero y sexto, y 97 fracción II, 102, fracción X de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. Artículos 18 Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo. | | | |

OBSERVACIONES: De conformidad con el artículo 55 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados solo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a lo establecido en la Ley de Derechos para el Estado de Quintana Roo.

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DJUTAIPDP: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

SEDARCOTDP: Solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales



| | | | | |
|--|-------------|--|--------|---------------|
| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-025-A | | Abril 2025 |
| Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPDP-SEDARCOTDP-018 | | |
| Solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales | | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | | |
| 9 | Solicitante | Recibe la respuesta a su solicitud. | Oficio | Día trece |
| 10 | | Termina Procedimiento. | | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula de Presentación Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | COBAQROO-2021-1817-024-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-SAIP-019 Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | |
| Solicitudes de acceso a la información pública | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Conocer la información pública que se encuentra en poder del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo derivado del ejercicio de sus atribuciones y competencias encomendadas. Utiliza tu derecho para conocer la información que genera el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Medios electrónicos, Medios alternativos y Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Vialidad: Héroes No. exterior 310, Localidad, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 A. M. a 4:30 P. M.

TELÉFONO: 983 83 5 00 40 Ext. 109

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 10 días hábiles

| REQUISITOS | | | |
|--|---|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Escrito Libre (de solicitud o petición) | 1 | 1 |
| COSTO: Gratuito | | | |
| NORMATIVIDAD: Artículos 66, fracciones II y XII, 145, fracción I, inciso a y fracción IV, inciso b, 146, 150, párrafo primero y 154 párrafo primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo. Artículo 18 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo. | | | |

OBSERVACIONES: I.-El derecho de acceso a la información es gratuito. Los costos de reproducción y envío se sujetarán a lo establecido en la Ley de Derechos para el Estado de Quintana Roo señalado en su artículo 122. II.-Los requisitos señalados en el presente, respecto al nombre o, en su caso, los datos generales de su representante, y cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud, esto en términos del artículo 146 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo. III.-El procedimiento realizado para la atención a las solicitudes estará regido por lo señalado en el Título Octavo denominado Procedimiento de Acceso a la Información Pública, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DJUTAIPPDP: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

SAIP: Solicitudes de acceso a la información pública

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-024-A | | Abril 2025 |
|--|--|---|-------------------------|---------------------|
| Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-SAIP-019 | | |
| Solicitudes de acceso a la Información pública | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Solicitante | Inicio Procedimiento | | |
| 2 | Solicitante | Presenta la solicitud de información a la Unidad de Transparencia en los medios y modalidades establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo. | Solicitud | Día uno |
| 3 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Recibe la solicitud de información y la analiza. | Solicitud | Día uno |
| 4 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Remite la solicitud a la unidad administrativa competente. | Solicitud | Día uno |
| 5 | Unidad Administrativa Competente | Recibe la solicitud y realiza la búsqueda de la información. | Solicitud | Día uno |
| 6 | Unidad Administrativa Competente | Elabora la respuesta y la remite a la unidad de transparencia. | Oficio | Día cuatro |
| 7 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Recibe y analiza la respuesta. | Oficio | Día cinco |
| 8 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Elabora la respuesta para su notificación. | Oficio | Día siete |



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS



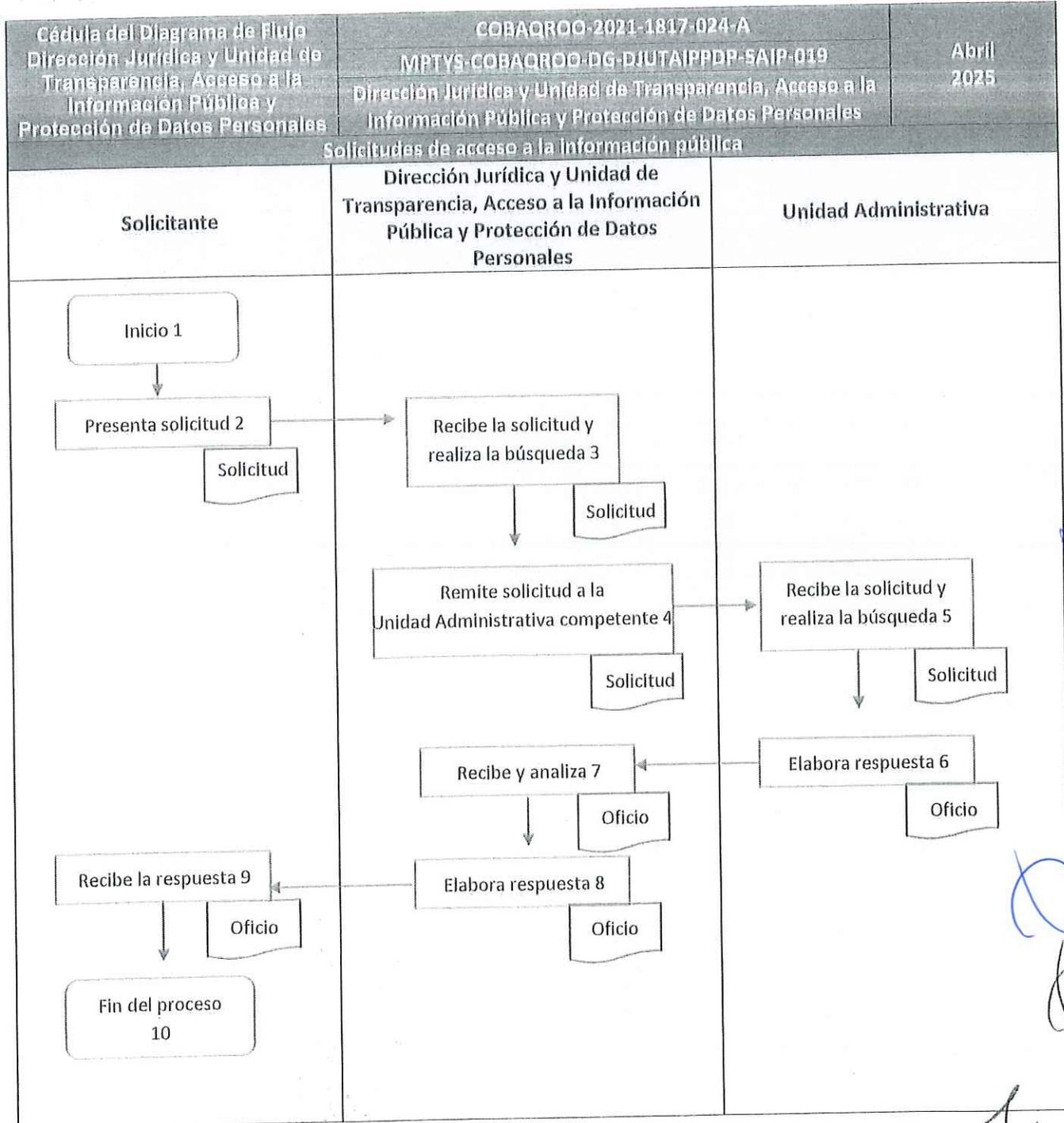
COLEGIO DE
BACHILLERES

| | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------|---------------|
| Cédula de Descripción de Actividades Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | COBAQROO-2021-1817-024-A | | | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPDP-SAIP-019 | | | |
| | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | | | |
| Solicitudes de acceso a la información pública | | | | |
| 9 | Solicitante | Recibe la respuesta a su solicitud. | Oficio | Día ocho |
| 10 | | Termina Procedimiento | | |

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures]





Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the diagram, including a large 'X' and several scribbles.

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula de Presentación Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | COBAQROO-2021-1817-022-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPDP-RRRCRFRSIPED(ARCO)-020 Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | |
| Recepción de recursos de revisión en contra de respuestas o falta de respuestas a solicitudes de información pública y/o del ejercicio de derechos ARCO | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: Interponer tu Recurso de Revisión derivado de las respuestas o falta de respuestas por parte del COBAQROO a tus solicitudes de información pública y/o tus solicitudes de ejercicio de derechos ARCO que sea de competencia del COBAQROO, misma que se recepcionará y remitirá al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo para su seguimiento.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Vialidad: Héroes No. exterior 310, Localidad, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 A. M. a 4:30 P. M.

TELÉFONO: 983 83 5 00 40 Ext. 109

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: No aplica

| REQUISITOS | | | |
|---|----------------------------------|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Solicitud de recurso de revisión | 1 | |
| COSTO: Gratuito | | | |
| NORMATIVIDAD: Artículos 145, párrafo tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. Artículos 105, fracción I, 168, 170 y 171 fracción I, inciso a, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo. | | | |

OBSERVACIONES: Es necesario que el recurrente acuda ante la unidad de transparencia de COBAQROO, presentando su recurso de revisión por escrito, de conformidad con el artículo 170 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, para que se remita ante el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

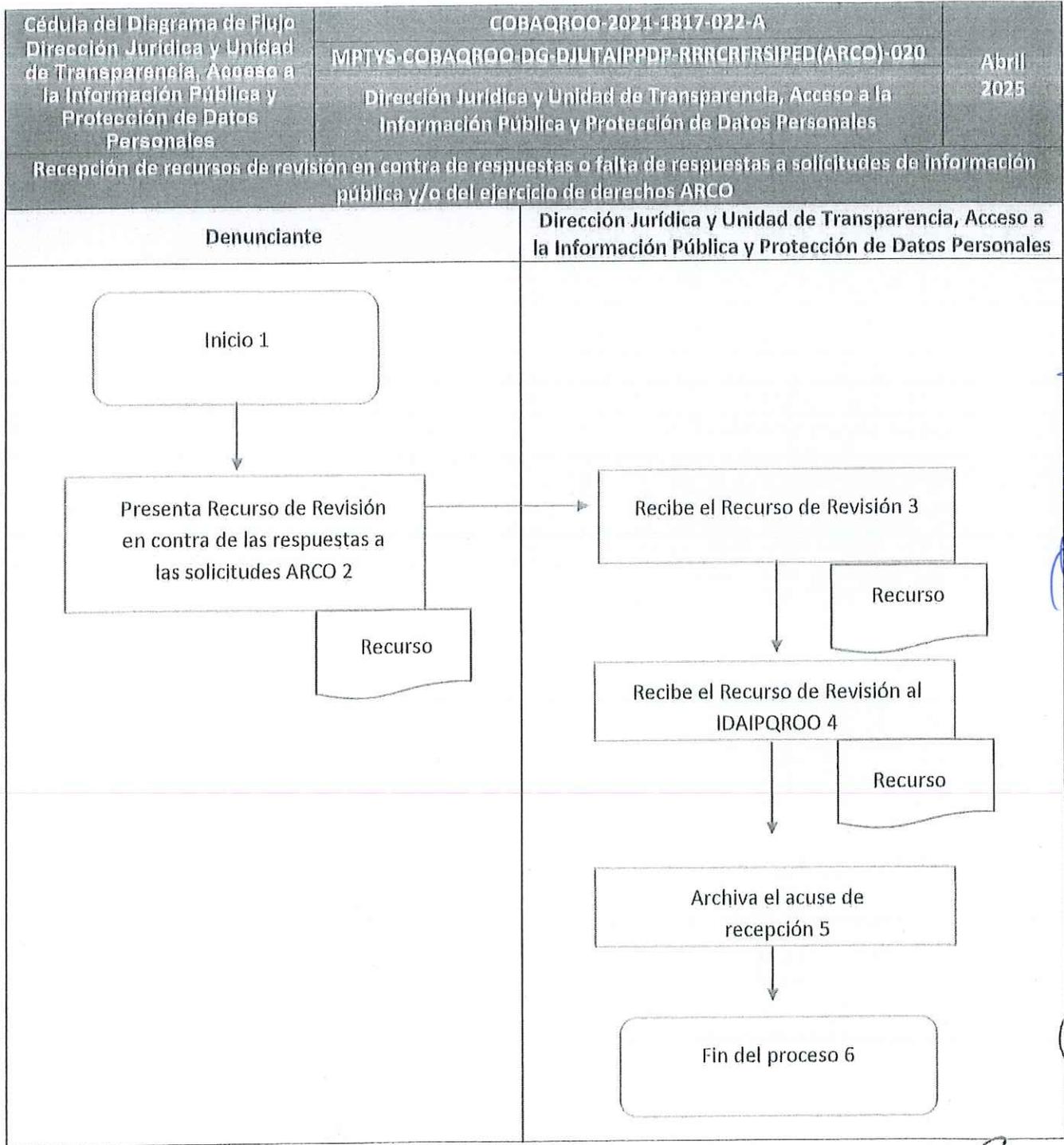
COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DJUTAIPDP: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

RRRCRFRSIPED(ARCO): Recepción de recursos de revisión en contra de respuestas o falta de respuestas a solicitudes de información pública y/o del ejercicio de derechos ARCO

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-022-A | | Abril 2025 |
|---|--|--|-------------------------|---------------------|
| Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPDP-RRRCRFRSIPED(ARCO)-020 | | |
| Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | | | | |
| Recepción de recursos de revisión en contra de respuestas o falta de respuestas a solicitudes de información pública y/o del ejercicio de derechos ARCO | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Recurrente | Inicio Procedimiento | | |
| 2 | Recurrente | Presenta recurso de revisión en contra de las respuestas a las solicitudes de Acceso a la Información y/o Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición. | Recurso | El mismo día |
| 3 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Recibe el recurso de revisión. | Recurso | El mismo día |
| 4 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Remite el recurso de revisión al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos de Quintana Roo, a más tardar al día siguiente de su recepción, por ser la autoridad competente para resolver. | Recurso | El mismo día |
| 5 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Archiva el acuse de recepción. | | El mismo día |
| 6 | | Termina Procedimiento | | |



+
 100
 8
 8
 0

y * 8/8

| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula de Presentación Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | COBAQROO-2021-1817-021-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DJUTAIPPDP-RDIPOT-21 Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | |
| Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia | | |

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio

OBJETIVO: El derecho de interponer tu denuncia por el incumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia del COBAQROO, misma que recepcionaremos y remitiremos al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del estado de Quintana Roo al día siguiente para que se realice el procedimiento correspondiente.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Vialidad: Héroes No. exterior 310, Localidad, Chetumal, Municipio: Othón P. Blanco.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 A. M. a 4:30 P. M.

TELÉFONO: 983 83 5 00 40 Ext. 109

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: No aplica

| REQUISITOS | | | |
|---|--|------------------|-------|
| No. | NOMBRE DEL REQUISITO | DOCUMENTACIÓN EN | |
| | | Original | Copia |
| 1 | Escrito Libre de solicitud o petición (denuncia) | 1 | 1 |
| COSTO: Gratuito | | | |
| NORMATIVIDAD: Artículos 113, fracción II, 114 y 138, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo. | | | |

OBSERVACIONES: En caso de presentar la Denuncia por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia, es importante verificar el Capítulo VI, "De la Denuncia Por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia", previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo. Las denuncias recepcionadas por la Unidad de Transparencia del COBAQROO de conformidad con el artículo 113 fracción II de la ley antes citada, serán remitidas a el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

DEFINICIONES:

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

COBAQROO: Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

DG: Dirección General del COBAQROO

DJUTAIPPDP: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

RDIPOT: Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia

| Cédula de Descripción de Actividades | | COBAQROO-2021-1817-021-A | | Abril 2025 |
|--|--|--|-------------------------|---------------------|
| Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | | MPTYS-COBAQROO-DG-DIUTAIPDP-RDIPOT-21 | | |
| | | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | | |
| Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia | | | | |
| No. de Act | Responsable | Descripción de Actividades | Documentos Involucrados | Tiempo de Respuesta |
| 1 | Denunciante | Inicio Procedimiento | | |
| 2 | Denunciante | Presenta Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. | Documento | El mismo día |
| 3 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Recibe la Denuncia dirigida al COBAQROO. | Documento | El mismo día |
| 4 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Remite la denuncia al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo. | Documento | El mismo día |
| 5 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | Archiva el acuse de recepción. | Documento | El mismo día |
| 6 | | Termina Procedimiento | | |

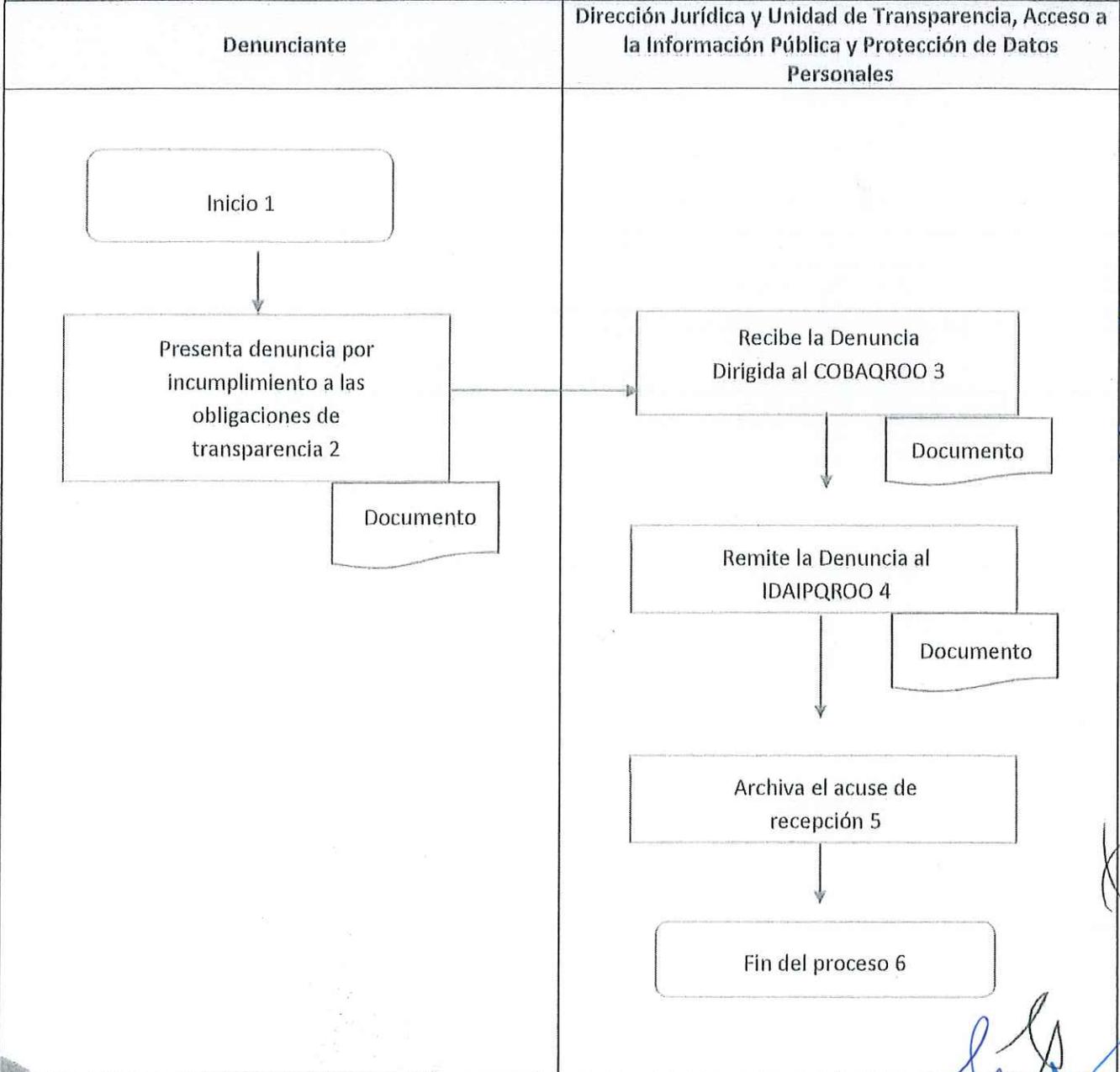
+

COBAQROO

g

Handwritten signatures and initials in blue ink.

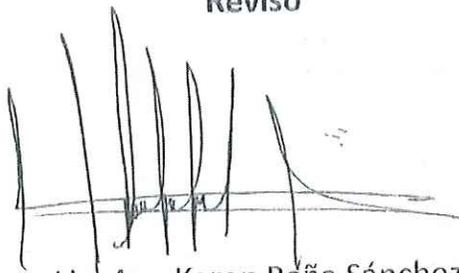
| | | |
|---|---|---------------|
| Cédula del Diagrama de Flujo Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | COBAQROO-2021-1817-021-A | Abril 2025 |
| | MPTYS-COBAQROO-DG-DIUTAIPPDP-RDIPOT-21 Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | |
| Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia | | |



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

VII. APARTADO DE FIRMAS

Revisó



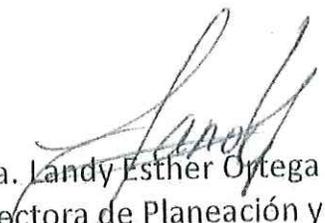
Lic. Ana Karen Peña Sánchez
Titular del Órgano Interno de Control

Revisó



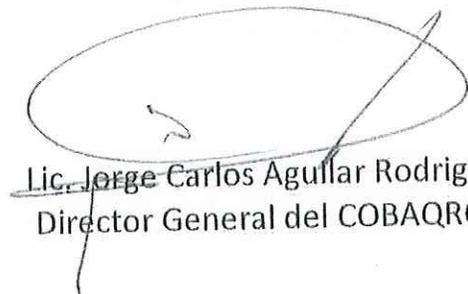
Lic. Katia Margarita Estrada Nieto
Dirección Jurídica y Unidad de
Transparencia, Acceso a la Información
Pública y Protección de Datos Personales

Aprobó



Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos
Directora de Planeación y Mejora
Regulatoria del COBAQROO

Expidió y Autorizó



Lic. Jorge Carlos Aguilar Rodríguez
Director General del COBAQROO

Chetumal, Quintana Roo, a 11 de abril de 2025.

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUEDÓ REGISTRADO EL 31 DE ABRIL DE 2025, A CORTE DICIEMBRE 2024 CON EL NÚMERO DE REGISTRO R-SECOES/MPTYS/005/COBAQROO/2025, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 14, 15 Y 16 DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCESO PARA EL REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS ANTE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA"