

En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 11:00 horas del día 28 de noviembre de 2025, en la oficina de la Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria 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 IV 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. **Katia Isabel Villanueva Ortega**, Directora Académica y Vocal del Comité; el Lic. **Jorge Alberto Calderón González**, Director Administrativo 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; el Lic. **Ángel Francisco Miranda Moreno**, 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. 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 (Agosto-Octubre 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 avance de la normatividad prioritaria para actualizar del COBAQROO y plan de trabajo.
6. **Presentación de las Propuestas:**
  - I. Presentación y en su caso, aprobación de los Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
  - II. Presentación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2026 del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
7. **Asuntos generales**
8. **Lectura de los Acuerdos de la sesión.**
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 IV Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, siendo las 11:15 horas del día 28 de noviembre del 2025, encontrándose presentes 8 integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria. 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, por lo que se generó el siguiente:

*Acuerdo 01/IV/SO/281125. Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos el Orden del Día de la Cuarta 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 sobre el cumplimiento y seguimiento a los siguientes acuerdos con las evidencias correspondientes, mismas que se incluyen en la presente acta como **ANEXO 2**:

- **01/III/SO/290825.** *Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria 2025.*  
Sobre este acuerdo se informó de su debido cumplimiento.
- **02/III/SO/290825.** *Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, que las unidades administrativas del Colegio durante su proceso de análisis de las regulaciones hagan de conocimiento con copia en sus oficios sobre las acciones realizadas y el avance de las mismas a la Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria y/o al Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria.*

En este caso, se informó que el Departamento de Control y Servicios Escolares como parte de las revisiones a su propuesta cumplió con el acuerdo, al enviar a la Dirección Académica, con copia de conocimiento al Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria, la Norma de Control Escolar para incluir las observaciones emitidas por las instancias educativas. También la Dirección Académica dio cumplimiento con el acuerdo al hacer de conocimiento sobre los oficios enviados a la Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria sobre el estatus de su propuesta de regulación.

- **03/III/SO/290825.** *Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, la Emisión del Marco para la Convivencia Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.*

- **04/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, los Lineamientos para la Modificación y el Seguimiento de las Metas de los Indicadores Trimestrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Con relación a los acuerdos 03/III/SO/290825 y 04/III/SO/290825 se informó sobre su cumplimiento y seguimiento ya que ambas propuestas fueron enviadas en el mes de septiembre a la SEQ para iniciar el proceso para sus revisiones externas.

- **05/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Sobre las Normas de Control Escolar, se informó que el 15 de agosto de 2025 se presentó ante el Consejo Consultivo y posteriormente fue enviada a las instancias educativas para revisión, recibiéndose observaciones de las zonas Norte, Centro y Sur. El 11 de septiembre de 2025 se realizó una reunión con las direcciones de Planeación, Académica y Jurídica para analizar dichas observaciones y se elaboró una minuta que se compartió a todos los asistentes y al Departamento Técnico para lo conducente como cumplimiento al Acuerdo del Consejo Consultivo. El estatus actual de las Normas de Control Escolar está en espera de la definición del término adecuado entre "estudiantado" o "alumnado", conforme a la Nueva Escuela Mexicana. Una vez que esto se decida será enviada a la SEQ para su revisión.



- **06/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos el Lineamiento para la Aplicación de las Incidencias al Personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

- **07/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos el Lineamiento para la Administración y Destino de los Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

- **08/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos el Lineamiento para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Con relación a los acuerdos 06/III/SO/290825, 07/III/SO/290825 y 08/III/SO/290825 se informó sobre su cumplimiento y seguimiento ya que las tres propuestas fueron enviadas en el mes de septiembre a la SEQ para iniciar el proceso para sus revisiones externas.



- **09/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, que las Direcciones de Área (vocales) designarán al servidor público que participará en la elaboración de la filosofía institucional (Misión, Visión y Valores) del Colegio.

En cumplimiento y seguimiento a este acuerdo, se convocó a reunión de trabajo a las Direcciones de Área, Coordinaciones de Zona y Enlaces designados, para dar inicio al análisis y actualización de la Nueva Filosofía Institucional.



---

## 5. Informe trimestral de acciones efectuadas en materia de Mejora Regulatoria (Agosto-Octubre 2025):

---

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, quien procedió a informar sobre las acciones efectuadas en materia de Mejora Regulatoria durante el trimestre agosto-octubre 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).



Se describió que durante agosto se presentó en el Programa Preliminar de Mejora Regulatoria 2026, mismo que incluía la propuesta de la Norma de Control Escolar con la intención de posteriormente dar seguimiento al trámite "Examen a título de suficiencia", el cual aún no podía validarse en plataforma. Se señalaron observaciones recibidas por el Órgano Interno de Control, que coincidían con las de la CEMER, respecto a que primero debía validarse el trámite para después simplificarlo mediante la Norma de Control Escolar.

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

Por su parte, en uso de la voz, 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, abordó el estatus de la Ley del Colegio y explicó que la misma fue enviada a revisión desde el mes de mayo del año en curso, con recordatorios posteriores en junio, agosto y noviembre. Señaló que, aunque al inicio hubo respuesta, posteriormente la comunicación dejó de avanzar y actualmente no se tiene respuesta, por lo que se decidió solicitar apoyo al Director General. Se precisó que el proyecto de Reglamento Interior se encuentra detenido y no puede avanzar mientras la Ley no sea aprobada, pues debe armonizarse con ella.

**c) Informe de revisiones de la normatividad del COBAQROO.**

Continuando con el uso de la voz, la Dra. Laura Llanes Sorolla, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria y Secretaria Técnica del Comité, procedió a informar sobre las revisiones a la normatividad del trimestre. Se mencionó la última reunión sostenida con la SEQ el 29 de agosto donde, de manera conjunta con la Dirección Jurídica y el Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria, se analizaron observaciones de la SEQ al **Proyecto de Ley**. Despues de dicha reunión no hubo más avance, por lo que se insistió nuevamente en la urgencia del tema.

Se informó sobre los trabajos realizados para la **Actualización de la Filosofía Institucional**. Se recordó la reunión del 9 de octubre en conjunto con Direcciones, Coordinaciones de Zona y Enlaces, en la cual se trabajó con tres plantillas para la construcción de misión, visión y valores. Se recibieron ocho propuestas por cada rubro y se organizó un evento el 7 de noviembre con votación presencial y virtual para elegir la versión definitiva y actualizada de la nueva Filosofía Institucional del Colegio. El resultado fue publicado en la página institucional del COBAQROO y comunicado para su difusión a todas las instancias.

Posteriormente se abordó el **Estatus de los Lineamientos de la Modalidad Mixta para la Operación de la Opción Auto Planeada y Mixta (Bachillerato Modular)**. Se explicó que desde noviembre de 2024 se trabajó en el documento, siendo revisado por la Dirección Administrativa y de Archivos, el Departamento Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria, la Dirección Académica y finalmente la Dirección Jurídica. Esta última, con fecha del 12 noviembre del 2025, observó mediante oficio que aproximadamente el 80% del contenido de la propuesta ya estaba incluido en la Norma de Control Escolar, por lo que se recomendó replantear el lineamiento enfocándolo más en la parte operativa y administrativa de CSAI. El Departamento de Control y Servicios Escolares, como área promovente de la propuesta de iniciativa de regulación, confirmó mediante oficio estar de acuerdo con la observación realizada por la Dirección Jurídica dando cierre a los trabajos sobre el documento tal y como está planteado. Se sugirió crear una nueva propuesta de lineamiento y para iniciar este trabajo se estableció llevar a cabo una mesa de trabajo entre todas las direcciones el 3 de diciembre para ordenar contrataciones y procedimientos de carácter académico y administrativos, así como revisar el Lineamiento de Ingresos Propios debido a

observaciones señaladas por el Titular del Órgano Interno de Control trabajo y, mientras tanto, emitir una circular para regular prácticas urgentes. Una vez concluida su participación se tomó el siguiente:

**Acuerdo 02/IV/SO/281125. Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, iniciar las mesas de trabajo con las áreas involucradas para dar prioridad a la nueva revisión y análisis del Reglamento de Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.**

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

Continuando con el uso de la voz, la Dra. Laura Llanes Sorolla, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria y Secretaria Técnica del Comité, procedió a informar sobre el **Avance de la normatividad prioritaria para actualizar del COBAQROO** de acuerdo al plan de trabajo establecido. Se informó el cumplimiento por parte de la Dirección Jurídica: tenía cuatro proyectos (Ley, Reglamento Interior, Reglamento de Asociaciones de Padres y Marco de Convivencia), tres se encuentran cumplidos al 100% por estar ya en SEQ para su revisión externa, solo queda pendiente el Reglamento Interior hasta que se concluyan las revisiones a la Ley. La Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria tenía cinco proyectos, dos de ellos completados y para revisión en SEQ; la Norma de Control Escolar tiene 99% de avance; los Lineamientos de la Modalidad Mixta que se cancelaron y su quinto proyecto: Procedimiento para la apertura y cancelación de grupos en las instancias educativas se debe completar en los meses de noviembre a enero 2026. La Dirección Administrativa y de Archivos tenía cuatro regulaciones al 100% de cumplimiento en la SEQ y la Dirección Académica estaría presentando en la sesión su propuesta de Lineamientos de Viajes Escolares, quedando pendiente el trabajo en los meses de noviembre a enero 2026, según lo programado, para la presentación del Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de las Instancias Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Finalmente se informó sobre el oficio de seguimiento enviado a la SEQ con las ocho regulaciones pendientes de revisión que fueron enviadas entre los meses de mayo y septiembre, solicitando estatus o validación de los mismos. Como cierre del informe sobre el Avance de la normatividad prioritaria para actualizar se generó el siguiente:

**Acuerdo 03/IV/SO/281125. Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, que las unidades administrativas del colegio enviarán sus propuestas de proyectos de iniciativas para la creación, actualización y/o modificación de las regulaciones necesarias para el funcionamiento de las mismas a incluirse en el Plan de Trabajo 2026.**

6. Presentación de las Propuestas:

La Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos, Coordinadora General del Comité Interno de Mejora Regulatoria, cedió la palabra a la Lic. Katia Isabel Villanueva Ortega, Directora Académica y Vocal del Comité, para la presentación de la propuesta:

I.- Presentación y en su caso, aprobación de los Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares 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 promovente:** Dirección Académica. Departamento de Docencia y Apoyo Académico. Departamento de Educación Media Superior a Distancia.

**Descripción de la Problemática:** Los viajes escolares constituyen una estrategia educativa que fortalece la formación integral del alumnado del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, al complementar los aprendizajes adquiridos en el aula. Sin embargo, la falta de lineamientos institucionales claros y homogéneos ha generado diferencias en los procedimientos de organización, autorización y ejecución entre las instancias educativas, así como riesgos en materia de seguridad, control administrativo y responsabilidad institucional. Por ello, se considera necesario establecer los Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que permitan regular estas actividades de manera ordenada, segura y transparente, garantizando su pertinencia educativa y el cumplimiento de la normatividad vigente.

**Objetivo General:** Establecer un marco normativo institucional que regule la organización, autorización y ejecución de los viajes escolares en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, con el propósito de garantizar que dichas actividades se desarrollen con pertinencia educativa, seguridad, transparencia y equidad, contribuyendo así al fortalecimiento de la formación integral del alumnado y al cumplimiento de la normativa aplicable.

**Objetivos Específicos:**

Unificar los criterios y procedimientos aplicables en todas las instancias educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo para garantizar una planeación y ejecución ordenada de los viajes escolares; asegurar la seguridad, integridad y bienestar del alumnado, del personal docente y de los acompañantes mediante la implementación de medidas preventivas y protocolos de protección civil; y promover la pertinencia educativa de estas actividades, fortaleciendo los aprendizajes y la formación integral del alumnado. Asimismo, buscan establecer mecanismos de control y transparencia administrativa que regulen el manejo de recursos y la rendición de cuentas, delimitar las responsabilidades y funciones de los distintos actores involucrados para fortalecer la gestión institucional, y fomentar la equidad e inclusión, asegurando que la participación en los viajes escolares se otorgue en condiciones justas y accesibles para toda la comunidad estudiantil.

**Descripción del trámite o norma que se pretende modificar o Implementar, o en su caso, de la actividad que se pretende regular:** El presente lineamiento establece las disposiciones, procedimientos y responsabilidades para la organización, autorización y ejecución de los viajes escolares en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Su propósito es garantizar que estas actividades se desarrollen con enfoque educativo, en condiciones de seguridad, transparencia y equidad, contribuyendo a la formación integral del alumnado y al cumplimiento de la normatividad institucional y legal aplicable.

**Fundamento Legal:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada el 28 de mayo de 2021.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 9 de septiembre de 2024.

- Ley General de Educación, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2024.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo, última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el día 10 de julio de 2024.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2025.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 27 de junio de 2025.
- Acuerdo número 09/05/24 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.
- Protocolo de Seguridad para los Planteles Federales de Educación Media Superior
- Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 22 de diciembre de 2023.
- Normas de Control Escolar 2022.

**Exposición de Motivos:** El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, en su compromiso con la formación integral de las y los estudiantes, reconoce que los viajes escolares constituyen una herramienta pedagógica que fortalece el aprendizaje, la convivencia y la vinculación con el entorno. No obstante, la ausencia de lineamientos claros ha generado inconsistencias en su organización y riesgos para la seguridad y administración de recursos.

Con fundamento en la Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, específicamente en el Artículo 31, fracción XVI, que faculta a la Dirección General para presentar ante la Junta Directiva proyectos de lineamientos y manuales administrativos, y en el Artículo 14, fracción I, que otorga a la Junta Directiva la atribución indelegable de aprobar dichos lineamientos, se propone la elaboración y aprobación de los Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares.

Estos lineamientos permitirán garantizar la seguridad, equidad, transparencia y pertinencia educativa de los viajes escolares, homogeneizar criterios entre los planteles y fortalecer la gestión institucional, asegurando que las experiencias extracurriculares contribuyan efectivamente a la formación integral del alumnado.

**Soporte Documental:**

- Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Una vez concluida su participación se tomó el siguiente:

**Acuerdo 04/IV/SO/281125. Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, los Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares 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, presentó la siguiente propuesta cuyo su soporte documental se incluye en la presente acta como **ANEXO 5**:

**II.- Presentación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2026 del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.**

**Nombre de la Dirección o Unidad Promovente:** Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria. Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria. -----

**Exposición de Motivos:** Con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones necesarias que contribuyan a que el COBAQROO cuente con un marco regulatorio actualizado y validado que brinde mayor certeza jurídica y administrativa, evitar incumplimientos y demostrar capacidad institucional y orden normativo en alineación con las obligaciones nacionales y estatales, se presenta el Calendario de Sesiones Ordinarias para el Ejercicio Fiscal 2026. -----

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

*Acuerdo 05/IV/SO/281125. Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, el Calendario de Sesiones Ordinarias para el Ejercicio Fiscal 2026 del Comité Interno de Mejora Regulatoria 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 y tomó la palabra para comentar la reciente publicación de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, que abroga la Ley General de Mejora Regulatoria, lo cual implicará modificaciones en la presentación de la agenda regulatoria, que ahora debe presentarse los primeros diez días de enero y actualizar el Reglamento del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Colegio. -----

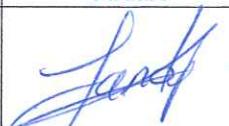
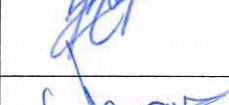
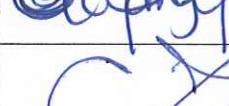
**8. Lectura de acuerdos:** -----

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 **05 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. -----

**9. 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 Cuarta 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 12:19 horas del día 28 de noviembre 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. Jorge Alberto Calderón González	Director Administrativo 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. Ángel Francisco Miranda Moreno	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 IV SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CELEBRADA EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2025.

## ANEXO 1. Lista de Asistencia

+  
Oc  
Jr

10



## LISTA DE ASISTENCIA

Fecha	Dirección de correo electrónico	1.- Nombre Completo	2.- Área de Adscripción	3.- Teléfono
28/11/2025 11:03:52	laurallanes@cobaqroo.edu.mx	Laura Llanes Sorolla	Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria	9831337271
28/11/2025 11:03:55	solangelucbalam@cobaqroo.edu.mx	Maria Solangel Uc Balam	Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria	9831546856
28/11/2025 11:04:33	guillermomaldonado@cobaqroo.edu.mx	Guillermo Andrés Maldonado	Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria	9837526757
28/11/2025 11:05:49	katia villanueva@cobaqroo.edu.mx	KATIA ISABEL VILLANUEVA ORTEGA	DIRECCIÓN ACADÉMICA	9831209546
28/11/2025 11:06:50	katiaestrada@cobaqroo.edu.mx	Katia Margarita Estrada Nieto	Dirección Jurídica	9837320003
28/11/2025 11:10:18	organointernodecontrol@cobaqroo.edu.mx	Angel Francisco Miranda Moreno	Dirección General	9831107079
28/11/2025 12:12:05	jorgecalderongonzalez@cobaqroo.edu.mx	Jorge Alberto Calderón González	Dirección Administrativa y de Archivos	9831543540
28/11/2025 12:14:37	dg_direccionplaneacion@cobaqroo.edu.mx	Landy Esther Ortega Ceballos	Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria	9831057533



## ANEXO 2.

### Informe del Seguimiento de Acuerdos derivados de la Sesión Anterior o Sesiones Anteriores

H  
J  
O +  
C  
F +

C



## INFORME DEL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DERIVADOS DE LA SESIÓN ANTERIOR

- **Acuerdo 02/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, que las unidades administrativas del Colegio durante su proceso de análisis de las regulaciones hagan de conocimiento con copia en sus oficios sobre las acciones realizadas y el avance de las mismas a la Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria y/o al Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria.

### Evidencias:

1. Oficio CB/DPyMR/DCySE/673/2025. El Departamento de Control y Servicios Escolares envió la Norma de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo a la Dirección Académica para revisión de las recomendaciones realizadas por las instancias educativas.



ÁREA: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria.  
DEPARTAMENTO: Control y Servicios Escolares.  
OFICIO: CB/DPyMR/DCySE/673/2025.

ASUNTO: SE ENVÍA NORMA DE CONTROL ESCOLAR.

Chetumal, Quintana Roo, a 13 de octubre de 2025

\*2025: Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo\*

LIC. KATIA ISABEL VILLANUEVA ORTEGA,  
DIRECTORA ACADÉMICA DEL COBAQROO,  
PRESENTE.

Derivado de la reunión celebrada el 11 de septiembre del año en curso y atendiendo el correo electrónico del Departamento de Desarrollo Institucional, donde se nos adjuntó la minuta de reunión del análisis de las propuestas realizadas por las instancias educativas de la mejora de la norma, me permitió enviar las NORMAS DE CONTROL ESCOLAR, para que sean modificados o reconsiderados los acuerdos de la minuta en el **APARTADO IV. ANÁLISIS DE LAS RETROALIMENTACIONES**; Por lo que, se solicita respetuosamente que el documento en mención nos sea remitido lo más pronto posible al correo institucional [depto\\_registroycontrolescolar@cobaproo.edu.mx](mailto:depto_registroycontrolescolar@cobaproo.edu.mx) para cumplir con la fecha establecida ante la Secretaría de Educación de Quintana Roo (SEQ) ya que, es un documento normativo del Departamento de Control y Servicios Escolares con estatus prioritario y que deberá cumplir con el Departamento de Desarrollo Institucional ambos a mi cargo, para atender el compromiso institucional.

No omito comentar, que el Departamento de Control y Servicios Escolares, realizó lo de su competencia, así como lo estipulado en el apartado **V. ACUERDOS** de dicha minuta.

Saludos cordiales y agradezco de antemano la atención que sirva brindar al presente y enfatizo el compromiso que tenemos para que la norma continúe su proceso de validación y aprobación oficial.

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

COLEGIO DE BACHILLERES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

LIC. Jorge Carlos Aguirre Rodríguez, Director General del COBAQROO.  
LIC. Lic. Kilia Margarita Estrada Nieto, Directora Jurídica y de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del COBAQROO.  
LIC. Lic. Laura Llunes Sorolla, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria COBAQROO.  
LIC. Lic. Jorge Carlos Aguirre Rodríguez, Director General del COBAQROO.  
Av. Héroes No. 310 entre Justo Sierra y Bugambilias, col. Adolfo López Mateos,  
C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (983) 83 599 40 ext. 101



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



2. Oficio CB/DA/0272/2025. La Dirección Académica informa sobre el estatus de la revisión de su regulación a presentar ante el Comité y los Lineamientos de la Modalidad Mixta.



ÁREA: Dirección Académica  
DEPARTAMENTO: Dirección Académica  
OFICIO: CDM/0272/2025  
ASUNTO: SE INFORMA SOBRE SU OFICIO N°.

Chetumal, Quintana Roo, 14 de octubre del 2025.

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

MTRA. LANDY ESTHER ORTEGA CEBALLOS  
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA  
DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
PRESENTE.

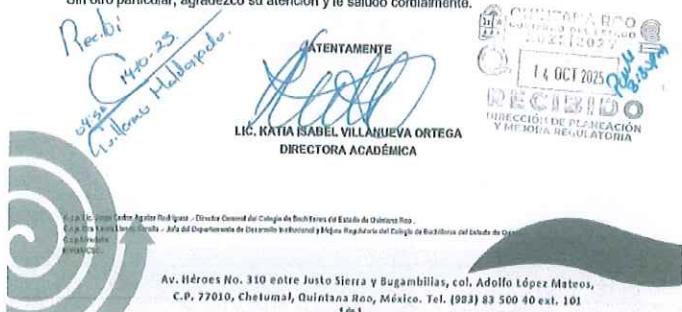
002064

En atención al oficio N°. CB/DPyMR/DDyMR/0220/2025, le informo que se encuentran en el análisis e integración de las observaciones de las coordinaciones de zona, los siguientes documentos:

- Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Académicos Escolares del COBAQROO.
- Lineamientos de la Modalidad Mixta para la operación de la Opción Auto Planeada y Mixta (Bachillerato Modular)

No omito manifestarle, que una vez solventado el trabajo colaborativo, se notificará a su área la conclusión de los mismos.

Sin otro particular, agradezco su atención y le saludo cordialmente.



- **Acuerdo 03/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, la Emisión del Marco para la Convivencia Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

**Evidencia:** Oficio CB/DPyMR/DDyMR/0203/2025. Se envió a SEQ para revisión el "Marco para la Convivencia Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo".



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



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL



AREA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA  
DEPARTO: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y  
MEJORA REGULATORIA  
OFICIO: CB/DPyMR/0201/2025  
ASUNTO: Se envía documento normativo para  
revisión.

Chetumal, Quintana Roo, 02 de septiembre de 2025

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

LIC. MARGELY ALICIA CASTRO SANTELIZ  
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SEQ  
PRESENTE

Derivado del proceso de actualización de la normatividad del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, me dirijo a usted para solicitar su apoyo como cabeza de sector para iniciar las revisiones y posterior validación del siguiente documento normativo:

- Marco para la Convivencia Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Cabe mencionar que el documento normativo en cuestión ha sido enviado a la dirección del correo electrónico [direccion\\_normativa@seq.edu.mx](mailto:direccion_normativa@seq.edu.mx) en formato editable (WORD).

Las observaciones y/o sugerencias que surjan de la revisión podrán ser enviadas al correo electrónico [desarrolloinstitucional@cobaproqroo.edu.mx](mailto:desarrolloinstitucional@cobaproqroo.edu.mx) con la finalidad de establecer una comunicación más oportuna y que se subsanen las mismas en tiempo y forma. Para cualquier aclaración, la Dra. Laura Llanes Sorolla, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria estará a su disposición a través del correo mencionado y el teléfono (983) 83 5 09 40 ext. 153.

Sin otro particular por el momento, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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

COLEGIO DE BACHILLERES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN  
Y MEJORA REGULATORIA



Av. Héroes No. 310 entre Justo Sierra y Bugambilias, Col. Adolfo López Mateos,  
C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. 983 835 0050 Ext. 101

- Acuerdo 04/III/SO/290825. Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, los Lineamientos para la Modificación y el Seguimiento de las Metas de los Indicadores Trimestrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

**Evidencia:** Oficio CB/DPyMR/DDyMR/0201/2025. Se envió a SEQ para revisión el "Lineamientos para la Modificación y el Seguimiento de las Metas de los Indicadores Trimestrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo".



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



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL



AREA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA  
DEPTO: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y  
MEJORA REGULATORIA  
OFICIO: CBOPyMR/0201/2025  
ASUNTO: Se envía documento normativo para  
revisión.

Chetumal, Quintana Roo, 02 de septiembre de 2025

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

LIC. MARGELY ALICIA CASTRO SANTELIZ  
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SEQ  
PRESENTE

Derivado del proceso de actualización de la normatividad del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, me dirijo a usted para solicitar su apoyo como cabeza de sector para iniciar las revisiones y posterior validación del siguiente documento normativo:

- Lineamientos para la Modificación y el Seguimiento de las Metas de los Indicadores Trimestrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Cabe mencionar que el documento normativo en cuestión ha sido enviado a la dirección del correo electrónico [directo.regularizacion.normativa@seq.edu.mx](mailto:directo.regularizacion.normativa@seq.edu.mx) en formato editable (WORD).

Las observaciones y/o sugerencias que surjan de la revisión podrán ser enviadas al correo electrónico [desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx](mailto:desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx) con la finalidad de establecer una comunicación más oportuna y que se suban las mismas en tiempo y forma. Para cualquier aclaración, la Dra. Laura Llanes Sorolla, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria estará a su disposición a través del correo mencionado y el teléfono (983) 83 5 00 49 ext. 153.

Si en otro particular por el momento, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MTRA. LANDY ESTHER ORTEGA CEBALLO COLEGIO DE BACHILLERES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO

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

- Acuerdo 05/III/SO/290825. Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

**Evidencias:**

- El 15 de agosto del 2025 se presentó la Norma de Control Escolar en el Consejo Consultivo y se acordó enviar la propuesta a las instancias educativas para su revisión y retroalimentación.

OT

GG

De: DEPTO. DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES COBAQROO <[depto\\_controly serviciosescolares@cobaproo.edu.mx](mailto:depto_controly serviciosescolares@cobaproo.edu.mx)>  
Date: vie, 15 ago 2025 a las 13:18  
Subject:  
To: manuelita parra <[manuelitaparra@cobaproo.edu.mx](mailto:manuelitaparra@cobaproo.edu.mx)>, ELSY MARIA DZUL DZUL <[elysmarydzul@cobaproo.edu.mx](mailto:elysmarydzul@cobaproo.edu.mx)>, LUIS MIGUEL GARCIA DEL ALBA <[luisgarcia@cobaproo.edu.mx](mailto:luisgarcia@cobaproo.edu.mx)>, julietta beauregard <[juliettabeauregard@cobaproo.edu.mx](mailto:juliettabeauregard@cobaproo.edu.mx)>, paul rosales <[paulrosales@cobaproo.edu.mx](mailto:paulrosales@cobaproo.edu.mx)>, JOSE VIZCAINO <[josevizcaino@cobaproo.edu.mx](mailto:josevizcaino@cobaproo.edu.mx)>, jesus fernandez <[jesusfernandez@cobaproo.edu.mx](mailto:jesusfernandez@cobaproo.edu.mx)>, neima cahuich <[neimacahuich@cobaproo.edu.mx](mailto:neimacahuich@cobaproo.edu.mx)>, ROGER LORIA <[rogerloria@cobaproo.edu.mx](mailto:rogerloria@cobaproo.edu.mx)>, olga gomez <[olgagomez@cobaproo.edu.mx](mailto:olgagomez@cobaproo.edu.mx)>, elia barbosa <[eliabarbosa@cobaproo.edu.mx](mailto:eliabarbosa@cobaproo.edu.mx)>, jaime martin <[jaimemartin@cobaproo.edu.mx](mailto:jaimemartin@cobaproo.edu.mx)>, ANIBAL HERNANDEZ VILLANUEVA <[anibalherandez@cobaproo.edu.mx](mailto:anibalherandez@cobaproo.edu.mx)>, ARTURO INTERIAN <[arturointerian@cobaproo.edu.mx](mailto:arturointerian@cobaproo.edu.mx)>, LUIS CASTRO <[luiscastro@cobaproo.edu.mx](mailto:luiscastro@cobaproo.edu.mx)>, LOYDA GOMEZ <[loydagomez@cobaproo.edu.mx](mailto:loydagomez@cobaproo.edu.mx)>, zully carillo <[zulycarillo@cobaproo.edu.mx](mailto:zulycarillo@cobaproo.edu.mx)>, Odilon Aguilando Gomez <[odilonaguilando@cobaproo.edu.mx](mailto:odilonaguilando@cobaproo.edu.mx)>, ENRIQUE HERRERA VILLA <[enriqueherrera@cobaproo.edu.mx](mailto:enriqueherrera@cobaproo.edu.mx)>, jose pina torres <[josepinatortes@cobaproo.edu.mx](mailto:josepinatortes@cobaproo.edu.mx)>, SUEMY HERNANDEZ <[suemyherandez@cobaproo.edu.mx](mailto:suemyherandez@cobaproo.edu.mx)>, JOEL HERRERA <[joelhererra@cobaproo.edu.mx](mailto:joelhererra@cobaproo.edu.mx)>, SILVIA LOPEZ <[silvalopez@cobaproo.edu.mx](mailto:silvalopez@cobaproo.edu.mx)>, pedropablo chan <[pedropablochan@cobaproo.edu.mx](mailto:pedropablochan@cobaproo.edu.mx)>, EDGAR CAIN SANDOVAL CONTRERAS <[edgarcainsandoval@cobaproo.edu.mx](mailto:edgarcainsandoval@cobaproo.edu.mx)>, BELLANELIS GARCIA MONTIEL <[bellanellisgarcia@cobaproo.edu.mx](mailto:bellanellisgarcia@cobaproo.edu.mx)>, nicle-ha Sanchez <[niclehasanchez@cobaproo.edu.mx](mailto:niclehasanchez@cobaproo.edu.mx)>, eneyda pool campos <[eneydapoolcampos@cobaproo.edu.mx](mailto:eneydapoolcampos@cobaproo.edu.mx)>, oscar balam <[oscarsalam@cobaproo.edu.mx](mailto:oscarsalam@cobaproo.edu.mx)>, claudia tec <[claudiatec@cobaproo.edu.mx](mailto:claudiatec@cobaproo.edu.mx)>, Blanca Estela Gomez Nic <[blancagomez@cobaproo.edu.mx](mailto:blancagomez@cobaproo.edu.mx)>, patricia jurado <[patriciajurado@cobaproo.edu.mx](mailto:patriciajurado@cobaproo.edu.mx)>, sergio diaz <[sergiodiaz@cobaproo.edu.mx](mailto:sergiodiaz@cobaproo.edu.mx)>, reyna vega <[reynavega@cobaproo.edu.mx](mailto:reynavega@cobaproo.edu.mx)>, mildred polanco <[mildredpolanco@cobaproo.edu.mx](mailto:mildredpolanco@cobaproo.edu.mx)>, leidy pool <[leidypool@cobaproo.edu.mx](mailto:leidypool@cobaproo.edu.mx)>, nayeli uc <[nayeluc@cobaproo.edu.mx](mailto:nayeluc@cobaproo.edu.mx)>, jimmy chulim <[jimmychulim@cobaproo.edu.mx](mailto:jimmychulim@cobaproo.edu.mx)>, gustavo castillo <[gustavocastillo@cobaproo.edu.mx](mailto:gustavocastillo@cobaproo.edu.mx)>, belen ayala <[belenayala@cobaproo.edu.mx](mailto:belenayala@cobaproo.edu.mx)>, efrén Sanchez <[efrensanchez@cobaproo.edu.mx](mailto:efrensanchez@cobaproo.edu.mx)>, hebert medrano <[hebertmedrano@cobaproo.edu.mx](mailto:hebertmedrano@cobaproo.edu.mx)>, alma angulo <[almaangulo@cobaproo.edu.mx](mailto:almaangulo@cobaproo.edu.mx)>, ricardo ramirez <[ricardoramirez@cobaproo.edu.mx](mailto:ricardoramirez@cobaproo.edu.mx)>, DULCE VERA SALAZAR <[dulcevera@cobaproo.edu.mx](mailto:dulcevera@cobaproo.edu.mx)>, guadalupe contreras <[guadalupecontreras@cobaproo.edu.mx](mailto:guadalupecontreras@cobaproo.edu.mx)>, norma canul <[normacanul@cobaproo.edu.mx](mailto:normacanul@cobaproo.edu.mx)>

Atentamente.  
Ing. Carlos E. Cervera Solórzano.  
Jefe del Departamento de Control y Servicios Escolares  
del COBAQROO.

Teléfono: (983) 83 50-040 ext. 108

[www.cobaproo.edu.mx](http://www.cobaproo.edu.mx)



 NORMAS DE CONTROL ESCOLAR 2026 (Validación por el Órgano Interno y Dirección Jurídica).docx  
2807K

2. El 2 de septiembre del 2025 se reciben las revisiones y retroalimentaciones a la Norma de Control Escolar por parte de las instancias educativas a través de las Coordinaciones de Zona.

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



----- Forwarded message -----  
De: coordinacionzonanorte <coordinacionzonanorte@cobaproo.edu.mx>  
Date: mar, 2 sept 2025 a las 10:51  
Subject: To: raul ramirez <raulramirez@cobaproo.edu.mx>, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA COBAQROO <dg\_direccionplaneacion@cobaproo.edu.mx>

BUENOS DIAS

ASUNTO: SE ENVÍAN OBSERVACIONES DE ALGUNAS INSTANCIAS DE LA ZONA NORTE "NORMAS DE CONTROL ESCOLAR"

MTRA. LANDY ESTHER ORTEGA CEBALLOS  
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA  
DEL COBAQROO  
PRESENTE:

EN ATENCIÓN A SU OFICIO N°. CB/DPyMR/DO/MR/0189/2025, POR ESTE MEDIO, ME PERMITO ENVÍARLE LAS RETROALIMENTACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL ESCOLAR, DE LAS SIGUIENTES INSTANCIAS EDUCATIVAS:

PLANTELES CON OBSERVACIONES:  
CANCÚN UNO  
CANCÚN DOS  
CANCÚN TRES BONFIL  
COZUMEL

PLANTELES SIN OBSERVACIONES: CIUDAD MUJERES, IGNACIO ZARAGOZA.

CSAI CON OBSERVACIONES: CANCÚN

NO ENVÍARON ALGUNA NOTIFICACIÓN: CANCÚN CUATRO, ISLA MUJERES, PUERTO MORELOS, PLAYA DEL CARMEN, EMSA: COBA, CHAN CHEN I, CHIQUILA Y PUERTO AVENTURAS, CSAI PLAYA DEL CARMEN.

SIN OTRO PARTICULAR, APROVECHO LA OPORTUNIDAD PARA ENVÍARLE UN CORDIAL SALUDO.



Coordinación de la Zona Norte del COBAQROO

Región: 91 Mza. 56 x 57, Esq. 10 Pte. Calle 57, C.P. 77516,  
Cancún, Quintana Roo, México.  
Número Telefónico. 998-31-05-618,  
correo de la oficina: [coordinacionzonanorte@cobaproo.edu.mx](mailto:coordinacionzonanorte@cobaproo.edu.mx)  
Email: [www.cobaproo.edu.mx](http://www.cobaproo.edu.mx)



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

Área: Coordinación Zona Centro  
Dep. Académico  
Oficio N°: CBI/CZC/ICA/161/2025  
Asunto: Retroalimentación a las Normas de Control Escolar.



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

En atención al oficio CB/DPyMR/DO/MR/0189 que emitió la Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria del COBAQROO, donde solicita a esta Coordinación recabar las retroalimentaciones a la Norma de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, con base al acuerdo No. 1, tomado en el Consejo Consultivo celebrado el pasado 15 de agosto del año en curso, me permito remitir el concentrado de la retroalimentación que nos hicieron llegar las instancias educativas de la Zona Centro para los fines correspondientes..

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

  
DR. SEVERO PUC POOL  
COORDINADOR DE LA ZONA CENTRO

C.c.p.-Correspondencia.

De: coordinacion zona sur <[coordinacionzonasur@cobagroo.edu.mx](mailto:coordinacionzonasur@cobagroo.edu.mx)>  
Fecha: 2/9/2025 4:06 p. m. (GMT-05:00)  
A: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA COBAQROO <[dg\\_direccionplaneacion@cobagroo.edu.mx](mailto:dg_direccionplaneacion@cobagroo.edu.mx)>  
Asunto: Re: se solicita recabar las retroalimentaciones a las Normas de Control Escolar del COBAQROO

En atención a la solicitud de retroalimentación del acuerdo No. 1 del Consejo Consultivo celebrado el 15 de agosto del año que transcurre, que dice:

*"En relación a las Normas de Control Escolar y respecto a la recuperación académica, la Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria les hizo llegar el documento que se ha trabajado colegiadamente, para que lo revisen y, en su caso, se haga la retroalimentación correspondiente. Para ello, se va a acordar con la Dirección Académica la definición de las fechas para que las instancias puedan realizar su lectura y, de este modo, poder establecer un consenso al respecto. En caso de ser necesario se reunirán para dejarlo en firme"*

Adjunto la liga de drive, donde podrá encontrar la carpeta con las opiniones o comentarios emitidas por los Titulares de las Instancias Educativas que integran la Zona Sur del COBAQROO:

<https://drive.google.com/drive/folders/1xs7SaComxBLnRMqNf4JOHEasjTBFa00w>

Agradezco la oportunidad de la existencia de una retroalimentación, en virtud de que, asegura que los procesos administrativos y académicos se desarrollen con transparencia, equidad y eficiencia.

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
**MTRO. CARLOS ALBERTO UICAB CONTRERAS**  
Coordinador de Zona Sur  
Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
Calle Comello Lizárraga, esq. con Ave. Insurgentes,  
Instalaciones del Plantel Chetumal Uno

3. El 11 de septiembre del 2025 se realizó una reunión donde asistieron la Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria (los departamentos de Control y Servicios Escolares y Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria), Dirección Académica y Dirección Jurídica. Su objetivo fue analizar las recomendaciones de las instancias educativas al proyecto de la Norma de Control Escolar. Se elaboró una minuta y se compartió a todos los asistentes y al Departamento Técnico para lo conducente como cumplimiento al Acuerdo del Consejo Consultivo.

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



**I. MINUTA DE LA REUNIÓN**

Fecha: 11 de septiembre de 2025.

Hora: 10:00 horas.

Lugar: Sala de Juntas de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Objetivo de la reunión: Analizar las propuestas realizadas por las instancias educativas para al proyecto de actualización de las Normas de Control Escolar para dar cumplimiento al Acuerdo del Consejo Consultivo de Directores celebrado el 15 de agosto del año en curso.

**II. ASISTENTES**

NOMBRE	CARGO
Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos	Directora de Planeación y Mejora Regulatoria.
Lic. Katia Isabel Villanueva Ortega	Directora Académica.
Lic. Katia Margarita Estrada Nieto	Directora Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
Ing. Carlos Eugenio Cervera Solórzano	Jefe del Departamento de Control y Servicios Escolares.
Dra. Laura Llanes Sorolla	Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria.
C. Guillermo Andrés Maldonado Cadena	Jefe de Oficina del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria.
Mtra. Lizbeth Guadalupe Canul Huchin	Auxiliar de Portabilidades, Equivalencia y Cambios de Adscripción.
Br. Georgina del Rosario Domínguez Morales	Auxiliar de Certificación de Control y Servicios Escolares.

**III. INTRODUCCIÓN Y ANÁLISIS DEL OBJETIVO DE LA REUNIÓN**

La Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos, Directora de Planeación y Mejora Regulatoria dio la bienvenida a los asistentes y habló de la importancia de contar con el documento definitivo de las Normas de Control Escolar que incluya las revisiones de todos los actores involucrados para dar continuidad a su proceso de revisión por parte de las instancias externas al Colegio.

Con relación al proceso de revisiones internas, mencionó que el documento ya ha sido revisado y cuenta con el Visto Bueno de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; la Dirección Académica; el Órgano Interno de Control y la Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria.

En ese orden de ideas, explicó que la reunión se llevó a cabo con el objetivo de dar cumplimiento al Acuerdo 1 del Consejo Consultivo celebrado el 15 de agosto del año en curso:

Acuerdo 1. "En relación a las Normas de Control Escolar y respecto a la recuperación académica, la Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria les hizo llegar el documento que se ha trabajado colegiadamente, para que lo revisen y, en su caso, se haga la retroalimentación correspondiente. Para ello, se va a acordar con la Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria la fecha en la que se presentará el documento para su revisión y se establecerán las fechas para la retroalimentación correspondiente."

4. Estatus actual: El Departamento de Control y Servicios Escolares, a través del oficio CB/DPyMR/DCySE/744/2025 realizó la recomendación a la Dirección Jurídica para emplear el término estudiantado en los documentos normativos de acuerdo a la NEM. Una vez se cuente con la definición del término correcto a utilizar se agregará a la Norma de Control Escolar y se enviará a la SEQ para las revisiones externas.



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



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL



ÁREA: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria.  
DEPARTAMENTO: Control y Servicios Escolares.  
ÓRGANO: C/DE/PyM/DCyS/744/2025.  
ASUNTO: Argumento para formar una decisión.

Chetumal, Quintana Roo, el 18 de noviembre de 2025.

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

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

De acuerdo con la plática sostenida del viernes pasado, me dirijo a usted con el fin de, solicitarle su dictamen en relación con el uso del término **estudiantado** en lugar de **alumnado** en los documentos normativos concretamente **NORMAS DE CONTROL ESCOLAR** próximos a remitir a las instancias revisoras tales como: CEMER, SEQ y Junta Directiva entre otras, para lo cual le expongo la siguiente argumentación:

**En el marco de la Nueva Escuela Mexicana (NEM), se recomienda utilizar el término **estudiantado** en lugar de **alumnado**, especialmente en Educación Media Superior.**

Esta elección responde a una transformación lingüística y conceptual que busca mayor inclusión, equidad y coherencia con los principios de la NEM.

**Fundamentos del uso de "estudiantado" en la NEM:**

- Enfoque humanista e inclusivo:** La NEM promueve una educación centrada en la persona, con perspectiva de género, interculturalidad y justicia social. El término **estudiantado** se considera más neutral e inclusivo, evitando connotaciones jerárquicas o pasivas que se asocian con **alumnado**.
- Cambio de paradigma educativo:** La NEM busca formar sujetos activos, críticos y autónomos. **Estudiantado** enfatiza el rol activo de quienes aprenden, mientras que **alumnado** puede percibirse como más tradicional o subordinado.
- Marco Curricular Común (MCCM):** En los documentos oficiales de la educación media superior bajo la NEM, se utiliza el término **estudiantado** para referirse colectivamente a los jóvenes que participan en el proceso educativo. Esto refuerza su uso como el preferido en este contexto.

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



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL



ÓRGANO: C/DE/PyM/DCyS/744/2025.

**Recomendación práctica**

En la elaboración de documentos, presentaciones o informes en el contexto de la NEM y Educación Media Superior, usar "**estudiantado**" para una correcta alineación con el lenguaje oficial, promover inclusión y reflejar el enfoque transformador del modelo educativo.

Agradeciendo de ante mano su dictamen al respecto, le envío un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

ING. CARLOS E. CERVERA SOLÓRZANO.  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES.

COLEGIO DE  
BACHILLERES DEL  
ESTADO DE  
QUINTANA ROO

DEPARTAMENTO DE  
CONTROL Y  
SERVICIOS ESCOLARES

C.C.P.- Lic. Jorge Carlos Aguirre Rodríguez. Director General del COBAIROO.  
C.C.P.- Mra. Lourdes Estela Ortega Ceballos. Directora de Planeación y Mejora Regulatoria del COBAIROO.  
C.C.P.- Lic. Karla Isabel Villegas Ortega. Directora Académica del COBAIROO.  
C.C.P.- Dra. Laura Flores Sordillo, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria, COBAIROO.  
C.C.P.- Ministro.  
CECO/Agua

- **Acuerdo 06/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos el Lineamiento para la Aplicación de las Incidencias al Personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

**Evidencia:** Oficio CB/DPyMR/DDyMR/0204/2025. Se envió a SEQ para revisión el "Lineamiento para la Aplicación de las Incidencias al Personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo".



AREA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA  
DEPARTO: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA  
OFICIO: CB/DPyMR/DDyMR/0204/2025  
ASUNTO: Se envía documento normativo para revisión.

Chetumal, Quintana Roo, 02 de septiembre de 2025

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

LIC. MARGELY ALICIA CASTRO SANTELIZ  
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SEQ  
PRESENTE

Derivado del proceso de actualización de la normatividad del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, me dirijo a usted para solicitar su apoyo como cabeza de sector para iniciar las revisiones y posterior validación del siguiente documento normativo:

- Lineamiento para la Aplicación de las Incidencias al Personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Cabe mencionar que el documento normativo en cuestión ha sido enviado a la dirección del correo electrónico [desarrolloinstitucional@coabqroo.edu.mx](mailto:desarrolloinstitucional@coabqroo.edu.mx) en formato editable (WORD).

Las observaciones y/o sugerencias que surjan de la revisión podrán ser enviadas al correo electrónico [desarrolloinstitucional@coabqroo.edu.mx](mailto:desarrolloinstitucional@coabqroo.edu.mx) con la finalidad de establecer una comunicación más oportuna y que se subsanen las mismas en tiempo y forma. Para cualquier aclaración, la Dra. Laura Llanes Sorolla, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria estará a su disposición a través del correo mencionado y el teléfono (983) 83 5 00 40 ext. 153.

Sin otro particular por el momento, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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

COLEGIO DE BACHILLERES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN  
Y MEJORA REGULATORIA

J. Jorge Carlos Aguirre Rodríguez - Director General  
L. Mtra. Margarita Landa Muñoz - Directora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales  
L. Gema Aguirre López Flores - Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria y Presidenta de la SEQ  
C. Mtra. Laura Llanes Sorolla - Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAQROO  
C. Mtra. Lilia Gómez - Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAQROO

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

- **Acuerdo 07/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos el Lineamiento para la Administración y Destino de los Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

**Evidencia:** Oficio CB/DPyMR/DDyMR/0205/2025. Se envió a SEQ para revisión el "Lineamiento para la Administración y Destino de los Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo".



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



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL



AREA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA  
DEPTO: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL Y  
MEJORA REGULATORIA  
OFICIO: CB/DPyMR/0202/2025  
ASUNTO: Se envía documento normativo para  
revisión.

Chetumal, Quintana Roo, 02 de septiembre de 2025

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

LIC. MARGELY ALICIA CASTRO SANTELIZ  
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SEQ  
PRESENTE

Derivado del proceso de actualización de la normatividad del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, me dirijo a usted para solicitar su apoyo como cabeza de sector para iniciar las revisiones y posterior validación del siguiente documento normativo:

- Lineamiento para la Administración y Destino de los Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Cabe mencionar que el documento normativo en cuestión ha sido enviado a la dirección del correo electrónico [desarrolloinstitucional@cobaproo.edu.mx](mailto:desarrolloinstitucional@cobaproo.edu.mx) en formato editable (WORD)

Las observaciones y/o sugerencias que surjan de la revisión podrán ser enviadas al correo electrónico [desarrolloinstitucional@cobaproo.edu.mx](mailto:desarrolloinstitucional@cobaproo.edu.mx) con la finalidad de establecer una comunicación más oportuna y que se subsanen las mismas en tiempo y forma. Para cualquier aclaración, la Dra. Laura Llano Sorolla, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria estará a su disposición a través del correo mencionado y el teléfono (983) 83 50 40 ext. 153.

Sin otro particular por el momento, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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

COLEGIO DE BACHILLERES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN  
Y MEJORA REGULATORIA

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

- **Acuerdo 08/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos el Lineamiento para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

**Evidencia:** Oficio CB/DPyMR/DDyMR/0202/2025. Se envió a SEQ para revisión el "Lineamiento para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo".



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



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL



AREA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA  
DEPTO: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y  
MEJORA REGULATORIA  
OFICIO: CB/DPyMR/DDyMR/0202/2025  
ASUNTO: Se envía documento normativo para  
revisión.

Chetumal, Quintana Roo, 02 de septiembre de 2025

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

LIC. MARGELY ALICIA CASTRO SANTIELZ  
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SEQ  
PRESENTE

Derivado del proceso de actualización de la normatividad del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, me dirijo a usted para solicitar su apoyo como cabeza de sector para iniciar las revisiones y posterior validación del siguiente documento normativo:

- Lineamiento para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Cabe mencionar que el documento normativo en cuestión ha sido enviado a la dirección del correo electrónico [desarrollo.normativa@seq.edu.mx](mailto:desarrollo.normativa@seq.edu.mx) en formato editable (WORD)

Las observaciones y/o sugerencias que surjan de la revisión podrán ser enviadas al correo electrónico [desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx](mailto:desarrolloinstitucional@cobaqroo.edu.mx) con la finalidad de establecer una comunicación más oportuna y que se subanen las mismas en tiempo y forma. Para cualquier aclaración, la Dra. Laura Llanes Sorolla, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria estará a su disposición a través del correo mencionado y el teléfono (983) 83 5 00 40 ext. 153.

Sin otro particular por el momento, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. LANDY ESTHER ORTEGA CEBALLO  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO



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

*✓  
OK  
+  
G  
H  
J*

- **Acuerdo 09/III/SO/290825.** Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos, que las Direcciones de Área (vocales) designarán al servidor público que participará en la elaboración de la filosofía institucional (Misión, Visión y Valores) del Colegio.

**Evidencia:** Oficio CB/DPyMR/DDyMR/0222/2025. Se convocó a reunión de trabajo a las Direcciones de Área, Coordinaciones de Zona y Enlaces designados, para dar inicio al análisis y actualización de la Nueva Filosofía Institucional



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



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL



AREA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA  
DEPTO: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA  
OFICIO: CB/DPyMR/DOyMR/0222/2025  
ASUNTO: Se convoca a reunión para actualización  
de Filosofía Institucional.

Chetumal, Quintana Roo, 03 de octubre de 2025.

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

DIRECTORAS DE ÁREA Y COORDINADORES DE ZONA  
DEL COBAQROO  
PRESENTE.

Como parte de los trabajos del Comité Interno de Mejora Regulatoria y con la finalidad de iniciar los trabajos para la actualización de la filosofía institucional referente a la Misión, Visión y Valores Institucionales del Colegio, así como en alcance al oficio No. CB/DPyMR/DOyMR/0209/2025, sirva el presente para convocarle a una reunión de trabajo en línea el próximo jueves 09 de octubre del presente año a las 11:00 horas en la siguiente liga:

[https://videoconferencia1.telmex.com/?type=join&meetingNo=81479862074&pwd=MuWoHR431xa0AqK9EhbWbnRiA0Dm62\\_1](https://videoconferencia1.telmex.com/?type=join&meetingNo=81479862074&pwd=MuWoHR431xa0AqK9EhbWbnRiA0Dm62_1)

La reunión en comento se llevará a cabo con los enlaces de cada una de las unidades administrativas designadas para tal fin, mismos que se enlistan a continuación:

Dirección General	
Unidad Administrativa	Enlaces
Dirección General/Departamento Técnico	Lucía Monserrat Moreno Oliva
Departamento de Vinculación y Difusión	Ana Belén Rendón Peraza
Departamento de Informática y Telecomunicaciones	Luis Alejandro Canto Mena
Órgano de Control Interno	Pedro Idefonso Chan Rojas
Dirección Académica	
Departamento de Docencia y Apoyo Académico	Cindy Jazmín Cuelar Ortiz
Dirección Administrativa y de Archivos	
Departamento de Recursos Humanos	Carlos Ernesto Campero Novelo
Departamento de Recursos Financieros	Nadzely del Carmen García Angulo
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Zólio Gabriel May Cahuch
Departamento de Patrimonio y de Archivos	Lady Trinidad Mendoza Reyes
Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria	
Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria	Laura Lianes Sorolla Guillermo Maldonado Cadena
Dirección Jurídica	
Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Katia Margarita Estrada Nieto
Unidad Administrativa	
Cancún I	Carlos López Loaiza
Cancún II	Lilia Rivera Castro
Cancún III	Citlalli Nayeli Gómez Guzmán
Cancún IV	Migdal Joel Poot Kánton
Ciudad Mujeres	Ricardo Renato Rodríguez Herrera
Ignacio Zaragoza	Juliana Patricia Magaña Cervera
Puerto Morelos	Olga Lilia Gómez Novelo
Chiquila	Elmi Aracely Méndez Balún
CSAI Cancún	Marvin Alexander Leal López
CSAI Playa	Lilia Edith Cervantes Bravo
Coordinación Zona Centro	
Coordinación de Zona	Gabriela Arguelles Sánchez
Coordinación Zona Sur	
Coordinación de Zona	Hilda Verónica Brito Góngora

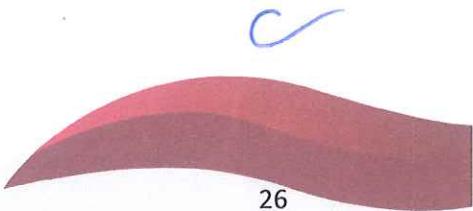
El objetivo de la reunión a realizarse será para presentar la forma de trabajo que se seguirá con los enlaces involucrados así como los tiempos que tomará lograr la actualización de nuestra filosofía institucional.

Sin otro particular por el momento, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LANDY ESTHER ORTEGA CEBALLO  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO

## ANEXO 3. Informe Trimestral de Acciones Efectuadas en Materia de Mejora Regulatoria (Agosto-Octubre 2025).





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



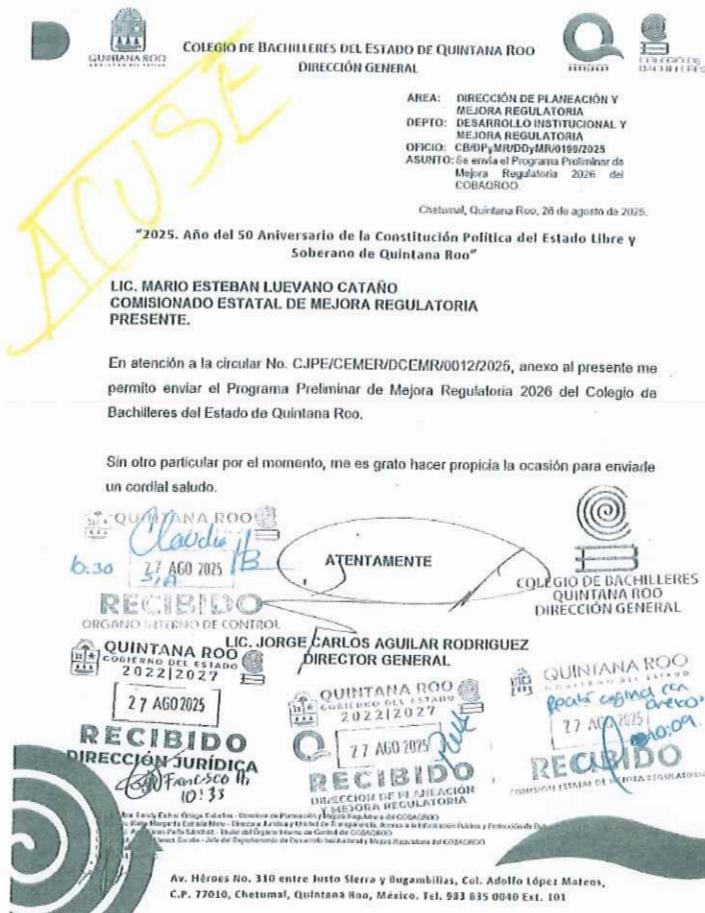
- a) Informe de actualizaciones de la plataforma del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS).

AGOSTO 2025

Oficio: CB/DPyMR/DDyMR/0199/2025.

Dirigido a: Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria.

Asunto: Se envia Programa Preliminar de Mejora Regulatoria 2026 del COBAQROO.





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



ANEXO I  
FORMATO DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

Homoclave del formato  
CEMER PUR 001

Fecha de publicación del formato en el POE  
23 DE JUNIO DE 2024

I. Datos Generales

Nombre de la institución  
Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

Nombre del Responsable Oficial de  
Mejora Regulatoria  
Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos

Cargo  
Periodo de implementación del  
Programa de Mejora Regulatoria  
Día: 01/01/2026 Al: 31/12/2026

II. Introducción

El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo entendiendo a su decreto de creación y a las modificaciones legales posteriores, imparte y promueve dos modalidades de Bachillerato General acreditadas en el Acuerdo Secretarial 445 de la Secretaría de Educación Pública, siendo estas: la Modalidad Escolarizada integrada por la Opción Presencial, así como la Modalidad Mixta Integrada por las Opciones Autoplaneada y la Mixta.

La aplicación de las presentes Normas de Control Escolar contribuirán a reducir el abandono y rezago escolar, mejorar los indicadores educativos sin degradar la calidad de los estudios que imparte y a la vez permitirán compatibilizar el tránsito de estudiantes, aumentar el interés de los egresados de secundaria por ingresar al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, el ahorro de recursos e impulsar la colaboración y cooperación entre subsistemas de Educación Media Superior,

III. Objetivos del programa

Emir las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

IV. Diagnóstico

Con la emisión de las Normas de Control Escolar se dará sistema jurídico al trámite de Examen a Título de Suficiencia

V. Orden de prioridades

Regulaciones Trámites y servicios

Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del  
Estado de Quintana Roo

VI. Plan de acción

a Mejora de la regulación

Nombre de la regulación  
Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

No Aplica Clasificación: Acuerdo

Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

Emitación

Acciones de mejora específica

Emir las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Meta

Indicador de cumplimiento

Permitir la cumplimiento en la emisión de las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

Actividad realizada

Actividad Programada

Responsable

Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos

Directora de Planeación y Mejora Regulatoria

Actividad realizada

Actividad Programada

X 500+

Fecha de inicio

01/01/2026

Fecha de terminación

31/12/2026

VI.b Simplificación de trámites y servicios

Nombre del trámite o servicio  
Examen a Título de Suficiencia

Homoclave en el catálogo  
COBAQROO-2024-1617-002-A Clasificación:

Unidad Administrativa responsable  
Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

Emitación

Acciones de Simplificación específica

Emir las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Meta

Indicador de cumplimiento

Permitir la cumplimiento

Actividad realizada

Actividad Programada

X 500+

Responsable

Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos

Directora de Planeación y Mejora Regulatoria

Actividad realizada

Actividad Programada

X 500+

Fecha de inicio

01/01/2026

Fecha de terminación

31/12/2026

VII. Propuestas y recomendaciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria

VIII. Respuesta del Sujeto Obligado a las propuestas y recomendaciones

IX. Apartado de Firmas

Dra. Laura Ulises Sorolla

Jefa del Departamento de Desarrollo

Institucional y Mejora Regulatoria

Laura S.

Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos

Directora de Planeación y Mejora Regulatoria

Jandy

Lic. Jorge Carlos Aguilar Rodríguez

Director General del Colegio de

Bachilleres del Estado de Quintana

Roo



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



SEPTIEMBRE 2025

Oficio: CB/DDG/OIC/0122/2025.

Recibido de: Titular de Órgano Interno de Control

Asunto: Se envía opinión y/o recomendación del PPMR 2026.

ÁREA: Despacho de la Dirección General.  
DEPTO: Órgano Interno de Control.  
OFICIO: CB/DDG/OIC/0122/2025.  
ASUNTO: Se envía opinión y/o  
recomendación del PPMR 2016.

Chetumal, Quintana Roo, 22 de septiembre del 2025.

"2025, año del 80 Aniversario de la Constitución Política  
del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

**MITRY, LANDY ESTHER ORTEGA CEBALLOS.**  
**DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y MEJORA**  
**REGULATORIA DEL COBAQROO.**  
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 24, 25, 26 y 27 de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, 33 fracción XXXIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, vigente, aplicable conforme a lo dispuesto en el Artículo Transitorio Segundo, párrafo segundo, del mencionado Decreto número 096, que prevé que en tanto se adecúen las normas y disposiciones reglamentarias conducentes seguirán aplicándose las leyes, reglamentos y demás normatividad que se encuentren vigentes en todo lo que no se oponga al propio Decreto, y en atención al oficio número CB/DPyMR/DDyMR/0216/2025, de fecha 19 de septiembre del presente año, donde envía, el Programa Preliminar de Mejora Regulatoria para el Ejercicio Fiscal 2026 del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, por medio del presente, me permito enviar el Anexo II Formato de Opinión de los OIC.

Lo anterior, es con el propósito que manifieste la aceptación o no de la opinión o recomendación de este Órgano Interno de Control, en los términos establecidos en el artículo 25 de los lineamientos antes mencionados.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ÁNGEL FRANCISCO MIRANDA MORENO  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL COBAQROO

Ccp. Lic. Jorge Cesar Aguirre Rodríguez - Director General del COBAQROO  
Dra. Leticia Elena Serrato - Jefa del Departamento de Desarrollo Académico y Mejora Regulatoria del COBAQROO  
Av. 16 de Septiembre 100, Col. Centro, 77000 Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (998) 811 500 50 200. Fax. 772 210

Av. 16 de Septiembre 100, Col. Centro, 77000 Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (998) 811 500 50 200. Fax. 772 210

Recibido  
H:  
23/09/25  
10:49 am

H +  
G  
B/g

ANEXO II

FORMATO DE OPINIÓN DE LOS OIC

Homoclave del formato  
CEMER-PMR-002

Fecha de publicación del formato en el POE  
28 DE JUNIO DE 2024

I. Datos Generales

Nombre de la Institución COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Fecha de elaboración del reporte 22/09/2025

III. Sobre los Programas Preliminares Inscritos por los Sujetos Obligados (Plan de acción)

III.a Trámites y Servicios

Homoclave	Nombre del Trámite o Servicio	Acción de simplificación de trámite o servicio comprometida por el Sujeto Obligado	Opinión y/o recomendación de acuerdo a la viabilidad técnica, jurídica, presupuestal para llevar a cabo la acción de simplificación
N/A	Examen a Título de Suficiencia.	Emisión de las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.	El OIC observa que la Simplificación de trámites y servicios, en el apartado de Cronograma de Actividades, no presentan actividad programada al respecto, por lo que, recomienda desempeñar todas las actividades que con lleva la Acción de Simplificación de trámites y servicios, así mismo deberán considerar las acciones correspondientes para su validación y/o publicación en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS).

III.b Regulaciones

Nombre de la Regulación	Acción de mejora comprometida por el Sujeto Obligado	Opinión y/o recomendación de acuerdo a la viabilidad técnica, jurídica, presupuestal para llevar a cabo la acción de mejora
Norma de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.	Emisión de las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.	Por parte del OIC, determina que la Acción de mejora de la Regulación, cumple con lo establecido en el artículo 6 de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal.

III. Firma

LIC. ANGEL FRANCISCO MIRANDA MORENO

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL COBAQROO



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



Oficio: CB/DPyMR/DDyMR/0217/2025.

Dirigido a: Titular del OIC.

Asunto: Aceptación de Opinión y/o recomendación del PPMR 2026 del COBAQROO.



RECIBIDO  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

24 SEP 2025  
RECIBIDO  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL



AREA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA  
DEPTO: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y  
MEJORA REGULATORIA  
OFICIO: CB/DPyMR/DDyMR/0217/2025  
ASUNTO: Aceptación de Opinión y/o  
recomendación del PPMR 2026 del  
COBAQROO.

Chetumal, Quintana Roo, 23 de septiembre de 2026.

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

LIC. ÁNGEL FRANCISCO MIRANDA MORENO  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
PRESENTE.

En atención al oficio No CB/DDG/OIC/0122/2025, en el cual envía el anexo II Formato de Opinión de los OIC. Sirva este medio para manifestarle oficialmente que con fundamento en el Artículo 25 de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, son aceptadas sus recomendaciones emitidas al Programa Preliminar de Mejora Regulatoria 2026 del Colegio, mismas que serán incorporadas al Programa en mención durante el periodo en curso de la consulta pública que para tal efecto realiza la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

Sin otro particular por el momento, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE



COLEGIO DE BACHILLERES  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA

MIRY, LINDY ESTHER ORTEGA CEBALLOS

DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO

Lic. Jorge Carlos Aguirre Rodríguez - Director General del COBAQROO  
Av. Lázaro Cárdenas - Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAQROO

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

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



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



#Digitalizaci&onBachilleres

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

1. Proyecto de Reforma a la *Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo*, enviado a SEQ:
  - CB/DJyUT/0297/2025, de fecha 20 de mayo.
  - CB/DJyUT/0379/2025, de fecha 16 de junio.
  - CB/DJyUT/0468/2025, de fecha 13 de agosto.
  - CB/DJyUT/0633/2025, de fecha 12 de noviembre.

Lo anterior, en virtud de que esta institución enfrenta la necesidad urgente de desarrollar la normatividad derivada de la referida Ley, por lo que resulta indispensable contar con certeza sobre el avance del proyecto en mención.

COLEGIO DE BACHILLERES  
www.cobaqroo.com.mx



#Digitalizaci&onBachilleres

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

2. *Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo:*

El presente documento se encuentra actualmente suspendido, dado que es necesario que se publique la reforma a la Ley del COBAQROO antes de proceder con su desarrollo. Esta reforma será fundamental para establecer las bases del Reglamento Interior, con la finalidad de crear una normatividad armonizada y actualizada, de acuerdo con las necesidades y los desafíos que enfrenta la institución en la actualidad. Esto garantizará un marco normativo coherente y alineado con los cambios legislativos vigentes.

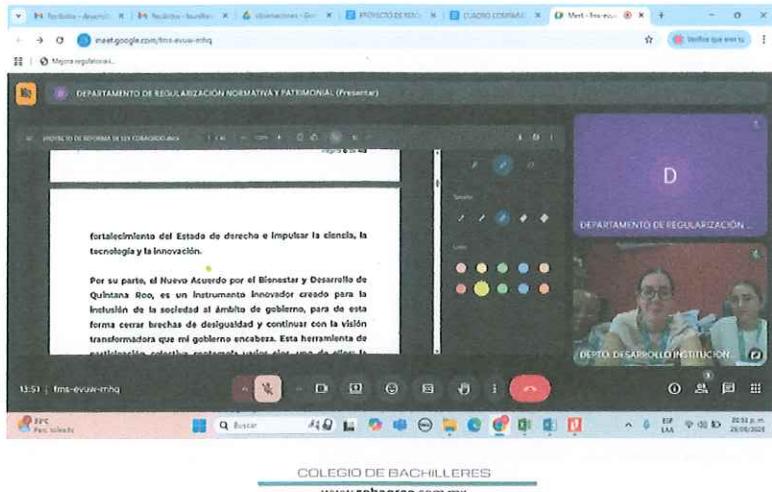
COLEGIO DE BACHILLERES  
www.cobaqroo.com.mx



c) Informe de revisiones de la normatividad del COBAQROO.

29 de agosto de 2025

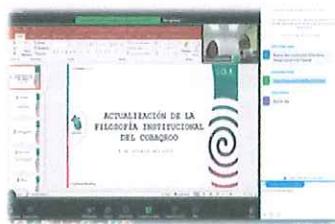
Revisión de observaciones por SEQ al proyecto de Reforma a la Ley del COBAQROO para Vo. Bo.



Inicio de trabajos para la Actualización de la Nueva Filosofía Institucional.

Con fecha 9 de octubre se realizó la reunión virtual con las Direcciones de Área, Coordinaciones de Zona y Enlaces designados en la cual se presentó el resultado del análisis de la Misión, Visión, Valores que estaban vigentes y la Forma de Trabajo para seleccionar las propuestas de Actualización de la Nueva Filosofía Institucional.

## **Lista de asistencia reunión virtual**





## Presentación y envío de las plantillas para el análisis y llenado de las propuestas de la Nueva Filosofía Institucional.

- a) Plantilla para la Elaboración de la Misión Institucional.

- b) Plantilla para la Elaboración de la Visión Institucional.

	ESTIMACIÓN DE LOS NIVELES DE INFLUENCIA EN LA DECISIONES DE PURCHASE DE NUEVA RECICLAJE																																					
Puntuación para la Discrecionalidad de la Visión Institucional																																						
100% de acuerdo	50% de acuerdo	0% de acuerdo																																				
<p>1. Se siente convencido de que una decisión tomada por la administración de la institución es la mejor y más correcta.</p> <p>2. Se siente convencido de que la administración de la institución es la mejor y más correcta.</p> <p>3. Se siente convencido de que la administración de la institución es la mejor y más correcta.</p> <p>4. Se siente convencido de que la administración de la institución es la mejor y más correcta.</p> <p>5. Se siente convencido de que la administración de la institución es la mejor y más correcta.</p> <p>6. Se siente convencido de que la administración de la institución es la mejor y más correcta.</p> <p>7. Se siente convencido de que la administración de la institución es la mejor y más correcta.</p> <p>8. Se siente convencido de que la administración de la institución es la mejor y más correcta.</p> <p>9. Se siente convencido de que la administración de la institución es la mejor y más correcta.</p> <p>10. Se siente convencido de que la administración de la institución es la mejor y más correcta.</p>																																						
Instrucciones para el cálculo de la puntuación																																						
<b>PARTE 1: Relación entre el criterio de acuerdo</b> Relación entre acuerdo y puntuación: 100% de acuerdo = 100 puntos 50% de acuerdo = 50 puntos 0% de acuerdo = 0 puntos <b>PARTE 2: Relación entre la puntuación y la escala</b> Cálculo de la escala: $\frac{\text{Puntuación}}{100} \times 100$																																						
Ejemplos para registrar:																																						
<p>1. 100% de acuerdo</p> <p>2. 50% de acuerdo</p> <p>3. 0% de acuerdo</p>																																						
<p><b>PARTE 3: Relación entre la escala de 0 a 100%</b></p> <p>Completa la siguiente tabla: Se aplicará la escala para registrar la base final.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Escala</th> <th>Porcentaje</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100% de acuerdo</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>50%</td> <td>50% de acuerdo</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td>0%</td> <td>0% de acuerdo</td> </tr> <tr> <td>80%</td> <td>80%</td> <td>80% de acuerdo</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>60%</td> <td>60% de acuerdo</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>40%</td> <td>40% de acuerdo</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>20%</td> <td>20% de acuerdo</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>10%</td> <td>10% de acuerdo</td> </tr> <tr> <td>5%</td> <td>5%</td> <td>5% de acuerdo</td> </tr> <tr> <td>1%</td> <td>1%</td> <td>1% de acuerdo</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td>0%</td> <td>0% de acuerdo</td> </tr> </tbody> </table>			Escala	Porcentaje	Acciones	100%	100%	100% de acuerdo	50%	50%	50% de acuerdo	0%	0%	0% de acuerdo	80%	80%	80% de acuerdo	60%	60%	60% de acuerdo	40%	40%	40% de acuerdo	20%	20%	20% de acuerdo	10%	10%	10% de acuerdo	5%	5%	5% de acuerdo	1%	1%	1% de acuerdo	0%	0%	0% de acuerdo
Escala	Porcentaje	Acciones																																				
100%	100%	100% de acuerdo																																				
50%	50%	50% de acuerdo																																				
0%	0%	0% de acuerdo																																				
80%	80%	80% de acuerdo																																				
60%	60%	60% de acuerdo																																				
40%	40%	40% de acuerdo																																				
20%	20%	20% de acuerdo																																				
10%	10%	10% de acuerdo																																				
5%	5%	5% de acuerdo																																				
1%	1%	1% de acuerdo																																				
0%	0%	0% de acuerdo																																				

- c) Plantilla para la Elaboración de los Valores Institucionales.

COLEGIO DE BACHILLERES  
[www.cobaqroo.com.mx](http://www.cobaqroo.com.mx)

## Proceso de Selección de las propuestas de la Nueva Filosofía Institucional.

Oficio CB/DPyMR/DDyMR/0244/2025.  
Se convocó para la reunión al evento  
de Actualización de la Nueva Filosofía  
Institucional en las instalaciones del  
Centro de Convenciones el 07 de  
Noviembre.

## 8 propuestas de Filosofía Institucional (Misión, Visión y Valores).

COLEGIO DE BACHILLERES  
[www.cobaqroo.com.mx](http://www.cobaqroo.com.mx)



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



## Proceso de Selección de las propuestas de la Nueva Filosofía Institucional, Mesas de Trabajo y Votaciones

Tiempo de lectura  
15 minutos



Tiempo de debate  
25 minutos



Debatir las fortalezas y áreas de oportunidad que identifican en las propuestas.



## **“Votación Presencial para Actualización de la Filosofía Institucional.”**

Bolera de Selección Filosofia Institucional	
Propuesta	Resultado
Propuesta 1	Resultado 1
Propuesta 2	Resultado 2
Propuesta 3	Resultado 3
Propuesta 4	Resultado 4

Bolera de Selección Filosofia Institucional	
Propuesta	Resultado
Propuesta 1	Resultado 1
Propuesta 2	Resultado 2
Propuesta 3	Resultado 3
Propuesta 4	Resultado 4

## Votación virtual en Google Forms

4. Sustituye la propiedad que devolverá la lista de los Monitores Instrumentales del sistema.

- Propiedad 1
- Propiedad 2
- Propiedad 3
- Propiedad 4
- Propiedad 5
- Propiedad 6
- Propiedad 7
- Propiedad 8
- Propiedad 9
- Propiedad 10

Oficio  
CB/DPyMR/DDyMR/0247/2025  
Solicitud de difusión en la  
página web del Colegio de la  
Nueva Filosofía Institucional

**Difusión de la Nueva Filosofía Institucional  
Publicación en la Página Oficial del COBAQROO**

Oficio  
CB/DPyMR/DDyMR/0249/2025  
Solicitud a las Direcciones de Área,  
Coordinaciones de Zona e  
Instancias Educativas para la  
difusión de la Nueva Filosofía  
Institucional a su personal.



Publicación en la página web  
del Colegio de la Nueva  
Filosofía Institucional



COLEGIO DE BACHILLERES  
[www.cobaqroo.com.mx](http://www.cobaqroo.com.mx)



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



c) Informe de revisiones de la normatividad del COBAQROO.

Fecha de envío de actividad	Actividad	Dirección o Departamento involucrado	Observaciones
26-noviembre-2024	Se realizaron mesas de trabajo con el Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria y la Dirección Administrativa y de Archivos, al término y con el V.O. Bo. de ambas partes, se mandó de manera digital para revisión y aportación de la Dirección Académica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Administrativa y de Archivos</li> <li>Dirección Académica</li> <li>Depto. de Control y Servicios Escolares</li> <li>Depto. de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria</li> </ul>	Se envía para revisión a través de correo electrónico.
14-octubre-2025	Se reciben las observaciones por parte de la Dirección Académica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Académica</li> <li>Depto. de Control y Servicios Escolares</li> <li>Depto. de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria</li> </ul>	Se envía para revisión a través de correo electrónico.
22-octubre-2025	Reunión Interna para revisar los comentarios enviados por la Dirección Académica al Lineamiento propuesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria</li> <li>Depto. de Control y Servicios Escolares</li> <li>Depto. de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria</li> </ul>	Al término de la reunión, se encuerda enviar el documento para revisión de la Dirección y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Jurídica.

## ESTATUS DE LOS LINEAMIENTOS DE LA MODALIDAD MIXTA PARA LA OPERACIÓN DE LA OPCIÓN AUTO PLANEADA Y MIXTA (BACHILLERATO MODULAR).



10 de junio, "Avances de la Modernidad Mx para la Gestión de la Calidad, Alta Planeación y Mejor Desarrollo Administrativo, Promoción: Dirección de Alta Planeación y Mejor Desarrollo Administrativo, Promoción: Desarrollo de Calidad y Nuevos Estándares".

COLEGIO DE BACHILLERES

www.cobantra.com.mx

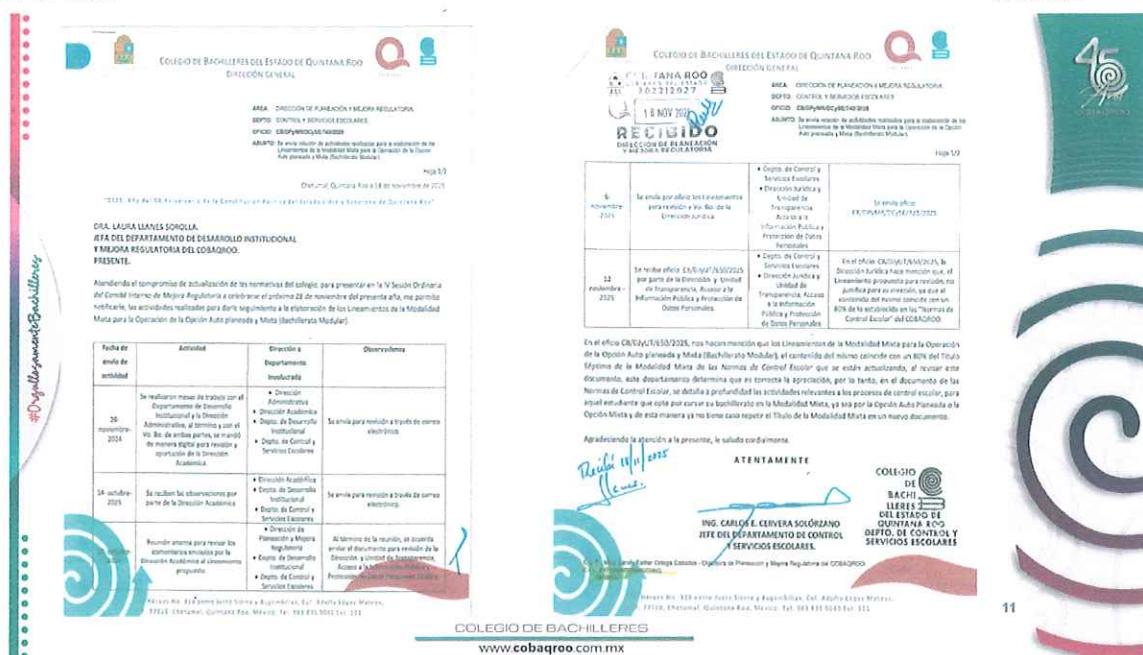
Fecha de envío de actividad	Actividad	Dirección o Departamento involucrado	Observaciones
6-noviembre-2025	Se envía por oficio los Lineamientos para revisión y V.O. Bo. de la Dirección Jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depto. de Control y Servicios Escolares</li> <li>• Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales</li> </ul>	Se envía oficio CB/DPyMR/DCySE/722/2025
12-noviembre-2025	Se recibe oficio CB/DlyUT/650/2025 por parte de la Dirección y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depto. de Control y Servicios Escolares</li> <li>• Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales</li> </ul>	En el oficio CB/DlyUT/650/2025, la Dirección Jurídica hace mención que, el Lineamiento propuesto para revisión, no justifica para su creación, ya que el contenido del mismo coincide con un 80% de lo establecido en las "Normas de Control Escolar" del COBAQROQ.



COLEGIO DE BACHILLERES  
[www.cobagroo.com.mx](http://www.cobagroo.com.mx)



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



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

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

PLAN DE TRABAJO		Meses											Dirección	Nombre	% de avance para presentación al CIMR
No.	Normatividad prioritaria	Abri	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.				
1	Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo												Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Lic. Katia Margarita Estrada Nieto	100%
2	Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo														30%
3	Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia de los Centros Educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.														100%
4	Marco para la Convivencia Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo														100%

### Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

PLAN DE TRABAJO		Meses					Dirección	Área responsable	Nombre	% de avance para presentación al CIMR
No.	Normatividad prioritaria	Abri	Mayo	Junio	Julio	Agosto				
1	Lineamientos para el seguimiento de indicadores trimestrales.								Mtra. María Solangel Uc Balam	100%
2	Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.							Departamento de Evaluación Institucional y Control Interno		
3	Lineamientos de la Modalidad Mixta para la operación de la Opción Auto planeada y Mixta (Bachillerato Modular)						Planeación y Mejora Regulatoria	Dra. Laura Lanes Sorolla	100%	
4	Normas de Control Escolar							Departamento de Control y Servicios Escolares	Ing. Carlos Cervera Solozano	60%
5	Procedimiento para la apertura y cancelación de grupos en las instancias educativas							Departamento de Planeación Educativa	Lic. Karen Eulalia Canto Martín	30%

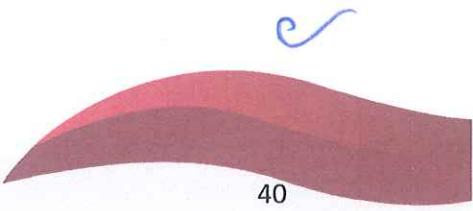
### Dirección Administrativa y de Archivos

PLAN DE TRABAJO		Meses					Dirección	Área responsable	Nombre	% de avance para presentación al CIMR
No.	Normatividad prioritaria	Abri	Mayo	Junio	Julio	Agosto				
1	Lineamientos para la Aplicación de las incidencias en las Instancias Educativas									
2	Lineamientos para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo							Departamento de Recursos Humanos	Lic. Evert Ivan Canto Garrido	100%
3	Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo									
4	Lineamiento para el Ejercicio, Control y Comprobación del Gasto Público Destinado al Pago de Víaticos, Pasajes y Demás Erogaciones Relacionadas con las Comisiones Oficiales Ejercitadas por las Personas Servidoras Públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.							Administrativa y de Archivos	Lic. Brenda Raquel Santamaría Guerrero	100%



## ANEXO 4.

**PROPUESTA I.- Presentación y en su caso,  
aprobación de los Lineamientos para la  
Organización, Autorización y Ejecución de Viajes  
Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de  
Quintana Roo.**





## PROPUESTA

**Presentación y en su caso, aprobación de los Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.**

**Nombre de la Dirección o Unidad Promovente:** Dirección Académica. Departamento de Docencia y Apoyo Académico. Departamento de Educación Media Superior a Distancia.

### Descripción de la Problemática:

Los viajes escolares constituyen una estrategia educativa que fortalece la formación integral del alumnado del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, al complementar los aprendizajes adquiridos en el aula. Sin embargo, la falta de lineamientos institucionales claros y homogéneos ha generado diferencias en los procedimientos de organización, autorización y ejecución entre las instancias educativas, así como riesgos en materia de seguridad, control administrativo y responsabilidad institucional. Por ello, se considera necesario establecer los **Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo**, que permitan regular estas actividades de manera ordenada, segura y transparente, garantizando su pertinencia educativa y el cumplimiento de la normatividad vigente.

### Objetivo General:

Establecer un marco normativo institucional que regule la organización, autorización y ejecución de los viajes escolares en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, con el propósito de garantizar que dichas actividades se desarrollos con pertinencia educativa, seguridad, transparencia y equidad, contribuyendo así al fortalecimiento de la formación integral del alumnado y al cumplimiento de la normativa aplicable.

### Objetivos Específicos:

Unificar los criterios y procedimientos aplicables en todas las instancias educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo para garantizar una planeación y ejecución ordenada de los viajes escolares; asegurar la seguridad, integridad y bienestar del alumnado, del personal docente y de los acompañantes mediante la implementación de medidas preventivas y protocolos de protección civil; y promover la pertinencia educativa de estas actividades, fortaleciendo los aprendizajes y la formación integral del alumnado. Asimismo, buscan establecer mecanismos de control y transparencia administrativa que regulen el manejo de recursos y la rendición de cuentas, delimitar las responsabilidades y funciones de los distintos actores involucrados para fortalecer la



gestión institucional, y fomentar la equidad e inclusión, asegurando que la participación en los viajes escolares se otorgue en condiciones justas y accesibles para toda la comunidad estudiantil.

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

El presente lineamiento establece las disposiciones, procedimientos y responsabilidades para la organización, autorización y ejecución de los viajes escolares en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. Su propósito es garantizar que estas actividades se desarrolle con enfoque educativo, en condiciones de seguridad, transparencia y equidad, contribuyendo a la formación integral del alumnado y al cumplimiento de la normatividad institucional y legal aplicable.

**Fundamento Legal:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada el 28 de mayo de 2021.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 9 de septiembre de 2024.
- Ley General de Educación, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2024.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo, última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el día 10 de julio de 2024.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2025.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 27 de junio de 2025.
- Acuerdo número 09/05/24 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.
- Protocolo de Seguridad para los Planteles Federales de Educación Media Superior
- Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 22 de diciembre de 2023.
- Normas de Control Escolar 2022,

**Exposición de Motivos:**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, en su compromiso con la formación integral de las y los estudiantes, reconoce que los viajes escolares constituyen una herramienta pedagógica que fortalece el aprendizaje, la convivencia y la vinculación con el entorno. No obstante, la ausencia de lineamientos claros ha



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA Roo  
DIRECCIÓN GENERAL



generado inconsistencias en su organización y riesgos para la seguridad y administración de recursos.

Con fundamento en la Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, específicamente en el Artículo 31, fracción XVI, que faculta a la Dirección General para presentar ante la Junta Directiva proyectos de lineamientos y manuales administrativos, y en el Artículo 14, fracción I, que otorga a la Junta Directiva la atribución indelegable de aprobar dichos lineamientos, se propone la elaboración y aprobación de los Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares.

Estos lineamientos permitirán garantizar la seguridad, equidad, transparencia y pertinencia educativa de los viajes escolares, homogeneizar criterios entre los planteles y fortalecer la gestión institucional, asegurando que las experiencias extracurriculares contribuyan efectivamente a la formación integral del alumnado.

**Soporte Documental:**

- Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

ELABORÓ

Mtra. Cindy Jazmín Cuellar Ortíz  
Jefa del Departamento de Docencia y  
Apoyo Académico del COBAQROO

Lic. Lorena Duk Hoy  
Jefa del Departamento de Educación  
Media Superior a Distancia del  
COBAQROO

REVISÓ

Lic. Katia Isabel Villanueva Ortega  
Directora Académica del COBAQROO



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, AUTORIZACIÓN Y  
EJECUCIÓN DE VIAJES ESCOLARES DEL COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**NOVIEMBRE, 2025**

**Página 0 de 40**



## Contenido

<b>Normatividad</b>	2
<b>Introducción</b>	4
<b>Glosario</b>	5
<b>Alcance</b>	7
<b>Lineamientos</b>	8
<b>Capítulo I.</b> De la organización y supervisión del estudiantado	8
<b>Capítulo II.</b> De la programación del viaje académico escolar	9
<b>Capítulo III.</b> Del registro y la revisión de los viajes escolares	10
<b>Capítulo IV.</b> De la estructura para la propuesta de viaje académico escolar	11
<b>Capítulo V.</b> Del expediente de validación del viaje	13
<b>Capítulo VI.</b> De la autorización del viaje académico escolar	14
<b>Capítulo VII.</b> De la estructura y entrega del informe de resultados del viaje académico escolar	15
<b>Capítulo VIII.</b> De las responsabilidades y acciones durante el viaje en caso de un accidente	16
<b>Capítulo IX.</b> De las actividades y eventos académicos, deportivos y culturales que requieran la movilización de estudiantes fuera de su instancia educativa	16
<b>Anexos y formatos</b>	18
<b>Anexo 1.</b> Protocolo de atención y seguimiento de accidente en viaje escolar	18
<b>Anexo 2.</b> Diagrama de flujo del proceso de organización y autorización	20
<b>Anexo 3.</b> Instrumento para la revisión de las propuestas de viaje académico	23
<b>Formato 1.</b> Propuesta de viaje académico escolar	27
<b>Formato 2.</b> Integrantes del equipo de estudiantes	31
<b>Formato 3.</b> Carta de autorización	33
<b>Formato 4.</b> Informe de resultados del viaje académico escolar	36
<b>Formato 5.</b> Relación de estudiantes	38
<b>Transitorios</b>	40

## Normatividad

Los presentes Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo se sustentan en el siguiente marco jurídico:

### Constituciones

#### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**Artículo 3º.**- Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia.

#### Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo

**Artículo 32.**- Reconoce el derecho a la educación y la obligación del Estado para promover actividades que desarrollen integralmente al educando. El Estado garantizará servicios educativos orientados a fortalecer el desarrollo humano, cívico y cultural.

### Leyes

#### Ley General de Educación

**Artículo 15.**- La educación que imparte el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, persigue los siguientes fines:

- I. Contribuir al desarrollo integral y permanente de los educandos, para que ejerzan de manera plena sus capacidades, a través de la mejora continua del Sistema Educativo Nacional.
- VI. Propiciar actitudes solidarias en el ámbito internacional, en la independencia y en la justicia para fortalecer el ejercicio de los derechos de todas las personas, el cumplimiento de sus obligaciones y el respeto entre las naciones.

#### Ley de Educación del Estado de Quintana Roo

**Artículo 7.**- Toda persona tiene derecho a recibir educación de excelencia, que garantice el máximo logro de aprendizaje de los educandos, en condiciones de equidad, sin discriminación alguna por motivos de raza,



sexo, religión, lengua, ideología, embarazo, impedimento físico o mental, o cualquier otra condición personal, social o económica.

**Artículo 8.-** Todas las personas, habitantes del Estado de Quintana Roo, deben cursar la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior.

#### **Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo**

**Artículo 5.-** El COBAQROO tendrá los siguientes objetivos:

- I. Ofrecer al alumnado una educación integral que incluya, además de los programas académicos, actividades artísticas, deportivas, lúdicas, tecnológicas y capacitación para el trabajo, en un contexto de formación de valores.

#### **Ley General de Responsabilidades Administrativas**

**Artículo 7.-** Los servidores públicos deben actuar con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

#### **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo**

**Artículo 40.-** A la Secretaría de Educación corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- V. Vigilar la observancia del artículo 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 32 de la Constitución Política del Estado y las disposiciones jurídicas aplicables en materia educativa; asimismo, coordinar, planear, desarrollar, dirigir y supervisar la educación a cargo del Gobierno del Estado y de los particulares en todos los tipos, niveles y modalidades en los términos de la Legislación correspondiente; respecto a la educación pública de la entidad, garantizar en el ámbito de su competencia, el acceso de la población a los servicios educativos sin restricción alguna.

#### **Acuerdos**

Acuerdo número 09/05/24 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.

#### **Protocolo de Seguridad para los Planteles Federales de Educación Media Superior**

##### **Apartado 3. Accidente en Viaje Escolar y 3.1 Protocolo de Accidente en Viaje Escolar**

##### **Documentos normativos**

Normas de Control Escolar 2022

## Introducción

El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo es la institución líder de educación media superior en el estado que tiene entre sus propósitos fomentar un ambiente educativo enriquecedor para el proceso formativo del estudiantado, plantear estrategias académicas pertinentes que le brinden la oportunidad de experimentar, en un contexto real, los aprendizajes adquiridos en el aula y, de esa manera, desarrollar habilidades y conocimientos que los preparen para enfrentar los desafíos del mundo real.

De tal modo que, los viajes escolares son actividades que fortalecen el aprendizaje de tipo socio-histórico, cultural, lingüístico, científico, tecnológico, entre otros, y que, a su vez, promueven el desarrollo de habilidades como la observación, análisis y pensamiento crítico. Por otro lado, al ser actividades que se realizan en grupo, también contribuyen en el trabajo de habilidades como la socialización, empatía y tolerancia, las cuales fomentan una sana convivencia. Por esta razón, los viajes escolares son una herramienta valiosa que fortalece el aprendizaje significativo del alumnado.

En este contexto, es nuestro deber como institución, salvaguardar la integridad física del estudiantado y el personal educativo cuando se lleven a cabo estos viajes escolares, por lo que, el presente Lineamiento constituye una serie de políticas normativas que establecen los aspectos mínimos necesarios que se consideran para la planeación, programación, organización y, finalmente, autorización de los viajes escolares para la correcta ejecución de estos. Tienen como objetivo principal proporcionar el conjunto de aspectos académicos, administrativos y técnicos para la correcta organización, aprobación y ejecución de los viajes escolares que sean considerados, en cada una de las instancias educativas del COBAQROO, como parte de la planeación semestral de actividades académicas.

El presente documento está organizado en nueve apartados que explican detalladamente el procedimiento y requerimientos que se deberán cumplir para tener un viaje de beneficio académico, el cual garantice la protección de los asistentes en todo momento. Además, cuenta con un protocolo de atención y seguimiento en caso de accidentes (Anexo 1), así como los formatos e instructivos de llenado que deberán enviar con la propuesta del viaje académico.

Por último, la seguridad de nuestro estudiantado es una responsabilidad compartida por todos los agentes educativos involucrados en los viajes escolares. En este sentido, es esencial que cada uno de los involucrados cumpla con las normas establecidas en estos lineamientos, con el propósito de garantizar la protección y bienestar de todos los participantes en este tipo de actividades.



## Glosario

Para efectos del presente lineamiento, indistintamente en singular o plural, se entenderá por:

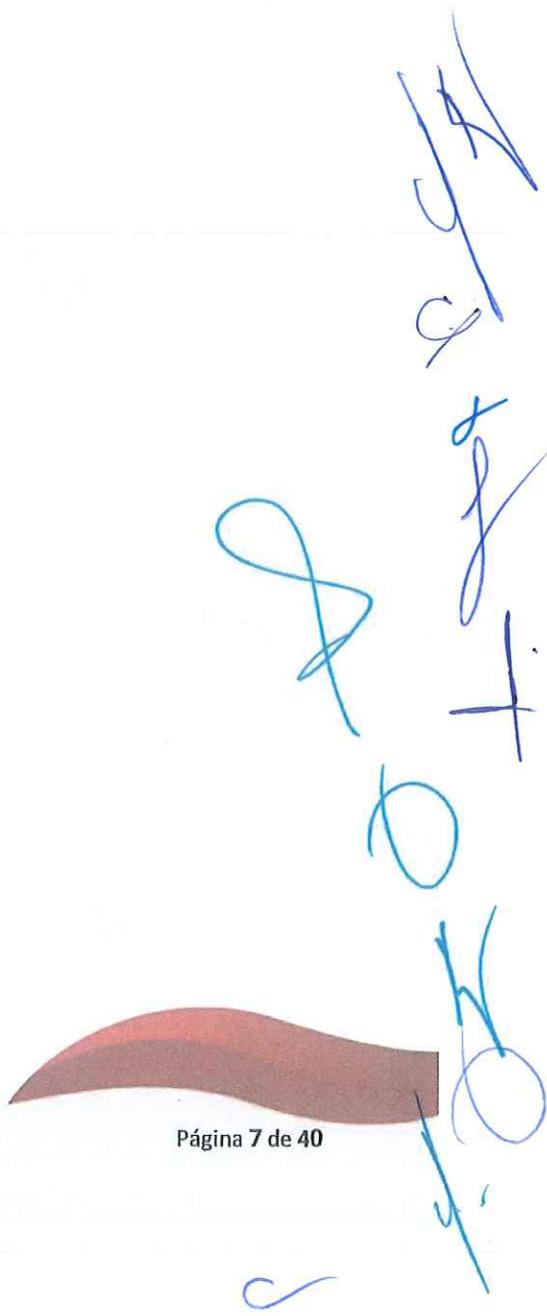
- I. **Ámbito de la Formación Socioemocional.** Al programa de estudio vigente que pertenece al currículum ampliado del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, cuyo contenido fundamenta la propuesta y ejecución de un viaje académico escolar.
- II. **Departamento de Docencia y Apoyo Académico (DDAA).** Al órgano académico encargado de la revisión de las propuestas de viajes e informes de resultados de los viajes escolares elaborados por el personal de los planteles del COBAQROO.
- III. **Departamento de Educación Media Superior a Distancia (EMSAd).** Al órgano académico encargado de la revisión de las propuestas de viajes e informes de resultados de los viajes escolares elaborados por el personal de los centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAd) del COBAQROO.
- IV. **Dirección Académica.** A la unidad administrativa encargada de coordinar la revisión y validación de los viajes escolares.
- V. **Dirección General.** A la unidad administrativa encargada de la autorización para la ejecución del viaje académico escolar.
- VI. **Equipos.** Al subgrupo de estudiantes, integrado por hombres y mujeres, que se forma para la ejecución de un viaje académico escolar.
- VII. **Expediente.** Al conjunto de documentos de validación del viaje académico escolar conformado por: la propuesta de viaje académico escolar, listas de participantes con los números de seguro social, pólizas de seguro de los vehículos, cartas de autorización de las madres, padres o tutoras y tutores, lista de hospitales o centros médicos cercanos y lista de responsables de equipos de estudiantes.
- VIII. **Informe.** Al documento de resultados del viaje académico escolar que cada instancia educativa debe enviar a la Dirección Académica como evidencia del viaje académico escolar correspondiente.
- IX. **Instancia educativa.** A los planteles y centros de EMSAd del COBAQROO.
- X. **La Coordinación:** Al personal directivo, administrativo y docente de las instancias educativas que propone, diseña y coordina el viaje académico escolar.
- XI. **Lineamientos.** Los presentes Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
- XII. **Marco Curricular Común de Educación Media Superior (MCCEMS).** Al documento normativo que rige el proceso de enseñanza-aprendizaje en el nivel de Educación Media Superior.
- XIII. **Objeto ilegal.** Se refiere a cualquier artículo, sustancia o producto que, por su naturaleza o uso, representa un riesgo significativo para la salud pública o la integridad física de las personas, y cuya posesión, venta, distribución o fabricación está prohibida o restringida por la ley.

- XIV. Oficio de autorización.** Al documento que emite la Dirección General para comunicar a una instancia educativa que su Viaje puede ser realizado.
- XV. Oficio de registro:** Al documento que emite el Departamentos de Docencia y Apoyo Académico (DDAA) o el Departamento de Educación Media Superior a Distancia (DEMSaD) a las instancias educativas después de verificar que su propuesta de viaje académico está completa y bien fundamentada.
- XVI. Oficio de validación.** Al documento que emite la Dirección Académica después de recibir del DDAA o DEMSaD el Oficio de visto bueno de una propuesta.
- XVII. Oficio de visto bueno.** Al documento que emite el DDAA o el DEMSaD a la Dirección Académica después de emitir el oficio de registro.
- XVIII. Personal directivo de la instancia.** A las personas servidoras públicas que conforman el cuerpo directivo de las instancias educativas, encargados de la primera revisión de las propuestas de viaje académico de sus centros escolares y el envío del Informe de resultados: directoras (es) de plantel, coordinadoras (es) de centros de EMSaD, subdirector as (es) académicas (os), jefas (es) de apoyo académico y personal auxiliar de centros de EMSaD.
- XIX. Posible hecho delictivo.** Conducta que, de acuerdo con la ley penal, podría constituir un delito, aunque aún no se haya confirmado plenamente.
- XX. Propuesta.** Al documento que contiene la información académica, itinerario y presupuesto del viaje académico escolar.
- XXI. Responsable.** Al personal de la instancia educativa, padres y/o madres de familia y/o tutores, encargado de supervisar y/o cuidar a un equipo de estudiantes durante el viaje académico escolar.
- XXII. Submódulo.** Estructura didáctica conformada por competencias laborales básicas, que pertenece a la formación laboral básica y cuyo contenido fundamenta la propuesta y ejecución de un viaje académico escolar.
- XXIII. Sustancia nociva.** Una sustancia nociva para la salud, o sustancia tóxica, es aquella que puede causar efectos perjudiciales en un ser vivo al entrar en contacto con él. Estos efectos pueden variar desde irritaciones menores hasta daños graves e incluso la muerte, dependiendo de la sustancia y la dosis.
- XXIV. Unidad de Aprendizaje Curricular (UAC).** Estructura didáctica conformada por categorías, subcategorías, metas de aprendizaje y progresiones de aprendizaje que rige el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada recurso sociocognitivo, área de conocimiento o ámbito socioemocional, cuyo contenido fundamenta la propuesta y ejecución de un viaje académico escolar.
- XXV. Viaje académico.** A la práctica o actividad académica extracurricular, apegada a los contenidos de los programas de estudio vigentes, que se desarrolla fuera de la localidad en la cual se ubican las instalaciones de la instancia educativa, cuya duración no es mayor a 24 horas y sin pernocta.



## Alcance

El presente lineamiento es aplicable y de observancia obligatoria para todos los planteles y centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD), que están distribuidos en las tres zonas escolares que conforman el sistema educativo COBAQROO.



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, AUTORIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE VIAJES ESCOLARES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

### CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL ESTUDIANTADO

**Artículo 1.** Podrán participar todo el alumnado inscrito al Colegio.

**Artículo 2.** En todo momento, durante el proceso de planeación, evaluación y ejecución del viaje, La Coordinación, deberá darle seguimiento de manera presencial.

**Artículo 3.** En cada viaje podrá trasladarse un máximo de 90 estudiantes.

**Artículo 4.** En caso de movilizar a más de 90 estudiantes, el viaje deberá de realizarse en diferentes fechas hasta cubrir a la totalidad del estudiantado.

**Artículo 5.** El estudiante deberá contar con seguro social o equivalente, su carnet, ambos vigentes, y llevarlos durante el viaje.

**Artículo 6.** Para cuidar la seguridad del estudiantado, se deberán organizar por equipos, conformados por un máximo de 20 estudiantes.

**Artículo 7.** Siempre que no se afecte el servicio educativo, por cada equipo será nombrado un responsable administrativo o docente.

**Artículo 8.** El grupo de responsables deberá estar conformado por hombres y mujeres de manera equitativa para cuidar la integridad del estudiantado.

**Artículo 9.** Verificar que los estudiantes cuenten con el Formato 3. Carta de autorización firmada por el padre, madre o tutor legal.

**Artículo 10.** Durante la ejecución del viaje, deberán portarse botiquines de primeros auxilios.

**Artículo 11.** La coordinación y el responsable, deberá verificar que:

- I. Todo el estudiantado porte, en todo momento, la credencial institucional o una constancia de estudios que acredite que está inscrito al semestre en curso.
- II. Se asegure el orden y buen comportamiento del equipo que le sea asignado.

- III. No se introduzca o consuma bebidas alcohólicas, energizantes, cigarros, vapeadores, cigarros electrónicos o cualquier sustancia nociva, o porte algún objeto ilegal que ponga en peligro la integridad física de alguna de las personas que participan en el viaje.

**Artículo 12.** En caso de encontrarse alguno de los objetos o sustancias indicadas en la fracción III del artículo 11, el responsable será el encargado de:

- I. Tratando de la comisión de un delito y observándose algún objeto prohibido por la ley (armas, drogas, etc.) denunciar inmediatamente al 911. La autoridad competente se hará cargo del protocolo o procedimiento para retirar o asegurar el o los objetos ilícitos o ilegales (cadena de custodia).
- II. Notificar a la persona titular de la dirección del plantel o responsable del EMSaD y a los padres de familia o tutores sobre lo acontecido.
- III. Levantar un acta de hechos de lo acontecido.
- IV. Acompañar al o la estudiante en todo momento hasta el retorno a la institución educativa.
- V. Canalizar al o la estudiante al área correspondiente para establecer acciones formativas, en acuerdo con la madre, el padre o tutor, al regresar del viaje.
- VI. En el supuesto que la conducta desplegada, por cualquier persona que realice el viaje, constituya un posible hecho delictivo, se deberá denunciar ante la autoridad competente con el acompañamiento y asesoramiento de la Dirección Jurídica del COBAQROO.
- VII. En el supuesto de que cualquier estudiante cometa la conducta que señala la fracción V, deberá ser evaluado con lo establecido en el artículo 17 de estos lineamientos.
- VIII. Cualquier otra situación que suceda durante el viaje y que no se encuentre prevista en el presente lineamiento o en algún otro documento complementario a este, deberá ser resuelta por la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, a través del área (s) correspondiente (s).

**Artículo 13.** En caso de que algún integrante del estudiantado incumpla con los requerimientos establecidos en el presente apartado, no podrá viajar y deberá ser evaluado con lo establecido en el artículo 17 del apartado de la programación del viaje académico escolar.

## CAPÍTULO II DE LA PROGRAMACIÓN DEL VIAJE ACADÉMICO ESCOLAR

**Artículo 14.** El viaje no deberá afectar la normalidad mínima de la instancia educativa correspondiente.

**Artículo 15.** La Coordinación debe considerar que, por seguridad de los estudiantes y personal asistente, no podrán contemplar pernoctas, ni viajes mayores a 24 horas. Salvo aquellas instancias que por su ubicación geográfica represente o imposibilite el retorno seguro a las 24 horas, quedará sujeto a un día máximo de pernocta debidamente autorizado por el tutor.

**Artículo 16.** Para la difusión con el estudiantado y madres, padres de familia y/o tutores, la Coordinación deberá contar con el visto bueno de la dirección del plantel y del departamento de Docencia y Apoyo Académico o del departamento de EMSaD, en su caso.

**Artículo 17.** Para su organización, la Coordinación deberá considerar los días hábiles que ya están comprometidos para la revisión y corrección de la propuesta de viaje académico, la revisión y corrección del expediente y el proceso de validación y autorización por parte de la Dirección Académica y la Dirección General, respectivamente, para proponer la fecha de ejecución del viaje.

**Artículo 18.** La asistencia al viaje por parte del estudiantado no es obligatoria. Por lo tanto, la coordinación deberá considerar un proceso de evaluación alterno para quienes no puedan asistir.

### CAPÍTULO III DEL REGISTRO Y LA REVISIÓN DE LOS VIAJES ESCOLARES

**Artículo 19.** Al inicio de cada semestre, durante la primera reunión de academia, la coordinación registrará en la minuta correspondiente, las propuestas como parte de su programación de actividades académicas semestrales.

**Artículo 20.** En el transcurso de la segunda semana del semestre correspondiente, la coordinación presentará la propuesta de su viaje para su revisión, corrección y aprobación ante la Dirección de la instancia educativa.

**Artículo 21.** En caso de que la propuesta de viaje académico sea presentada con posterioridad a la primera reunión de academia, deberá entregarse con al menos quince días hábiles de anticipación al cierre del primer parcial, a fin de permitir su revisión, corrección y, en su caso, aprobación por parte de la dirección de la instancia educativa.

**Artículo 22.** Una vez aprobada la propuesta, el personal directivo de la instancia educativa, la enviará como anexo a un oficio digitalizado, en el que se manifieste que otorga su visto bueno. El envío se realizará al correo electrónico de la Dirección Académica del COBAQROO, [dg\\_direccionacademica@cobaqroo.edu.mx](mailto:dg_direccionacademica@cobaqroo.edu.mx), siendo el plazo máximo para dicho envío el último día de captura de calificaciones del primer parcial del semestre en curso.

**Artículo 23.** La Dirección Académica del COBAQROO turnará las propuestas al Departamento de Docencia y Apoyo Académico o al Departamento de EMSaD, según sea el caso, cuyo personal será el encargado de revisar los aspectos académicos y técnicos del documento, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

**Artículo 24.** El Departamento de Docencia y Apoyo Académico o el Departamento de EMSaD revisará la propuesta para verificar que la información esté correcta y completa. A partir de lo anterior, se procederá de una de las siguientes dos formas:

- a) Si hay observaciones en la propuesta, mediante un oficio digitalizado, se le notificará a la instancia educativa correspondiente para que ésta atienda las correcciones o ajustes de manera pertinente, en el plazo que le haya sido indicado en dicho documento.
- b) Si no hay observaciones para el documento de la propuesta, mediante un oficio digitalizado, se le notificará a la instancia educativa el registro del viaje correspondiente y se le solicitará la conformación del expediente.

**Artículo 25.** El plazo máximo para el envío de las correcciones o el expediente será la fecha establecida, vía oficio digitalizado, por el Departamento de Docencia y Apoyo Académico o al Departamento de EMSaD. En caso de no recibir las correcciones en tiempo y forma, por parte de la instancia educativa, el trámite del viaje no será validado.

**Artículo 26.** En caso de que el viaje no sea validado por la Dirección General del COBAQROO, dicha actividad no podrá realizarse por ninguna circunstancia.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LA ESTRUCTURA PARA LA PROPUESTA DE VIAJE ACADÉMICO ESCOLAR**

**Artículo 27.** Cada uno de los viajes que se propongan como parte de la programación semestral de la instancia educativa, deberá presentarse con la siguiente estructura:

- I. **Datos de identificación.** Este apartado deberá contener la siguiente información:
  - a) Nombre de la instancia educativa
  - b) Título del viaje.
  - c) Nombre (s) de la (s) UAC, Ámbito de la Formación Socioemocional o Submódulo (s).
  - d) Lugar a donde viajan.
  - e) Fecha del viaje (tentativa a razón de las modificaciones en las revisiones, por parte de la Dirección Académica).
  - f) Cantidad de estudiantes.
  - g) Semestre(s), grupo(s) y formación laboral.
  - h) Nombre o nombres de los integrantes de la coordinación del viaje.
  - i) Duración del viaje.
- II. **Objetivo general.** Deberá iniciar con un verbo en infinitivo y estar alineado con los programas de estudio de las UAC, Ámbitos de la Formación Socioemocional o Submódulos referidos en los datos de identificación especificando el para qué de la propuesta del viaje.

- III. **Propósito y/o meta.** Referir el conjunto de metas de aprendizaje de las UAC, Ámbitos de la Formación Socioemocional o Submódulos especificados en el inciso A y vinculados a las evidencias que elaborará el estudiantado.
- IV. **Justificación.** En este apartado deberá explicarse la importancia del viaje para la concreción del fundamento curricular. Es decir, presentar argumentos válidos o pruebas que demuestren la pertinencia y la necesidad de ese viaje para los objetivos académicos o de investigación del estudiante. Esto implica que el viaje debe estar relacionado con el currículo, con actividades académicas relevantes, o con una investigación que pueda aportar conocimiento.  
Justificar un viaje académico es explicar por qué ese viaje es importante para la formación del estudiante o para su investigación.
- V. **Marcos conceptual y contextual.** En este apartado deberá exponerse la información que existe con respecto a las temáticas inmersas en las progresiones de aprendizaje y competencias de formación laboral, estableciendo la conexión entre la teoría y la práctica, con relación a los lugares que se visitarán.  
**Marco conceptual.** En este apartado deberán definirse los conceptos claves que sustentan la propuesta. Es decir, especificar los conceptos claves que se estén trabajando en el aula y cómo estos se relacionan con las actividades que se planean realizar en el lugar que visitarán y cómo éste contribuirá en el reforzamiento de los aprendizajes.  
**Marco contextual.** En este apartado deberá describir brevemente la ubicación del lugar que visitará, sus características relevantes, así como las condiciones que hacen viable y necesaria esta actividad. Incluir las características del entorno social del alumnado que pueden influir en el aprendizaje, por ejemplo, si existe alguna relación cultural con el lugar que planean visitar.
- VI. **Metodología.** Describir cómo se desarrollarán cada una de las acciones o actividades paso a paso, antes, durante y después del viaje que el estudiantado realizará. Las metas y progresiones de aprendizaje deben estar vinculados con las actividades que los estudiantes realizarán durante el viaje, garantizando que el viaje no sea solo una excursión, sino una herramienta para profundizar el conocimiento y desarrollar habilidades.  
La metodología debe incluir actividades que permitan a los estudiantes reflexionar sobre las experiencias que vivirán y analizar cómo se relacionan con los temas que están estudiando.
- VII. **Evidencias.** Indicar el o los productos que el estudiantado realizará con base en el viaje. Deberán contribuir y ser pertinentes con los propósitos y/o metas especificados.
- VIII. **Instrumentos para evaluación.** En este apartado se colocarán los instrumentos para evaluación (rúbricas, listas de cotejo, etc) que el personal docente utilizará para evaluar las evidencias.
- IX. **Itinerario.** Se deberá especificar la fecha y el horario correspondiente para las diversas actividades que se desarrollarán durante la ejecución del viaje, considerando la salida y el retorno de los participantes.



- X. **Presupuesto.** Se deberá indicar el gasto que el viaje generará para cada uno de los participantes. Esto incluye el valor de la transportación.

Para integrar toda la información expuesta, se utilizará el Formato 1. Propuesta de viaje académico escolar.

## CAPÍTULO V DEL EXPEDIENTE DE VALIDACIÓN DEL VIAJE

**Artículo 28.** Cuando la instancia educativa ha recibido el oficio de registro del Departamento de Docencia y Apoyo Académico o al Departamento de EMSaD, el personal de la instancia educativa supervisará que la coordinación del viaje anexe los siguientes documentos a la propuesta:

- I. Lista de participantes y nombre del responsable. Se generará una lista por cada equipo. Utilizar el Formato 2. Integrantes del equipo de estudiantes.
  - a) La coordinación del viaje deberá llevar, en todo momento, la (s) lista (s) de los equipos de estudiantes.
  - b) Cada responsable deberá portar en todo momento la lista correspondiente al equipo de estudiantes que se le haya asignado.
- II. Una póliza de seguro por cada unidad de transporte. Cada póliza deberá tener la siguiente información:
  - a) Datos de identificación de la compañía de seguro.
  - b) Número de póliza y número de serie del vehículo coincidente con la tarjeta de circulación.
  - c) Vigencia de la póliza acorde a las fechas de ejecución del viaje.
  - d) Descripción de la unidad de transporte.
  - e) Tipo de cobertura contratada para la unidad de transporte, la cual deberá cubrir lesiones, daños y fallecimiento de los ocupantes de la unidad.
  - f) Precio o costo del servicio.
- III. Anexar copia de las licencias vigentes del conductor o conductores de las unidades de transporte.
- IV. Conjunto de cartas de autorización organizadas por equipo de estudiantes. Utilizar el Formato 3. Carta de autorización.
- V. Para el caso de las instancias educativas que consideren el cruce de una zona continental hacia una isla y viceversa, o el traslado de estudiantes por vía ferroviaria, el personal de la instancia deberá asegurar el uso de medios de transporte marítimos y/o ferroviarios que garanticen la seguridad de cada uno de los participantes durante el viaje académico.
  - a) Conservar los boletos adquiridos como evidencia del traslado.

**Artículo 29.** El Personal de la instancia, por medio de un oficio digitalizado, enviará el expediente al correo electrónico del Departamento de Docencia y Apoyo Académico [depto\\_docencia@cobaqroo.edu.mx](mailto:depto_docencia@cobaqroo.edu.mx) o al Departamento de EMSaD [depto\\_emsa@cobaqroo.edu.mx](mailto:depto_emsa@cobaqroo.edu.mx) para su cotejo.

**Artículo 30.** El plazo máximo para que el personal de la instancia envíe el expediente será la fecha establecida por el Departamento de Docencia y Apoyo Académico o el Departamento de EMSaD en el oficio de registro.

**Artículo 31.** La coordinación deberá portar de forma impresa y digital el expediente, durante la ejecución del viaje.

## CAPITULO VI DE LA AUTORIZACIÓN DEL VIAJE ACADÉMICO ESCOLAR

**Artículo 32.** El Departamento de Docencia y Apoyo Académico o el Departamento de EMSaD revisará el expediente para verificar que la información esté completa y se procederá conforme a lo siguiente:

- I. Si el expediente está completo, el Departamento de Docencia y Apoyo Académico o el Departamento de EMSaD le notificará, por medio de un oficio, a la Dirección Académica que la propuesta cumple con los aspectos administrativos y técnicos para su ejecución (Oficio de visto bueno) y ésta procederá a emitir el oficio de validación.
- II. Si el expediente está incompleto, por medio de un oficio digitalizado, el Departamento de Docencia y Apoyo Académico o el Departamento de EMSaD le notificará al personal de la instancia. Este tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para completar la información faltante y reenviar al Departamento de Docencia y Apoyo Académico o al Departamento de EMSaD.
- III. El expediente deberá estar completo, por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha programada, de otra manera, el Departamento de Docencia y Apoyo Académico o el Departamento de EMSaD le notificará a la instancia educativa, a través de oficio digitalizado, la cancelación del mismo por incumplimiento de plazo.

**Artículo 33.** La Dirección General autorizará la ejecución del viaje, mediante el envío de un oficio digitalizado dirigido a la instancia educativa correspondiente.

## CAPITULO VII DE LA ESTRUCTURA Y ENTREGA DEL INFORME DE RESULTADOS DEL VIAJE ACADÉMICO ESCOLAR

**Artículo 34.** El informe de resultados del viaje académico escolar será elaborado por la coordinación y revisado por el Personal de la instancia.

**Artículo 35.** El personal de la instancia tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del viaje, para enviar el Informe al correo electrónico de la Dirección Académica del COBAQROO, antes señalado.

**Artículo 36.** El Informe deberá tener la siguiente estructura:

- I. **Datos de identificación.** Este apartado deberá contener la siguiente información:
  - a) Nombre de la instancia educativa.
  - b) Título del viaje.
  - c) Nombre (s) de la (s) UAC, Ámbito de la Formación Socioemocional o Submódulo (s).
  - d) Fecha del viaje (tentativa a razón de las modificaciones en las revisiones, por parte de la Dirección Académica).
  - e) Lugar a donde viajaron.
  - f) Cantidad de estudiantes.
  - g) Semestre(s), grupo(s) y formación laboral.
  - h) Nombre o nombres de la coordinación del viaje.
- a) **Resultados.** Se refiere a la evaluación del proceso formativo a partir del viaje. Deberán desarrollarse los siguientes puntos:
  - Descripción del desempeño académico del estudiantado con base en las evidencias.
  - Reflexión del viaje. Aspectos positivos y negativos.
- II. **Anexos.** Incluir fotografías de las actividades y evidencias o productos entregadas por el estudiantado.

**Artículo 37.** Para integrar toda la información expuesta en el artículo 36, se utilizará el Formato 4. Informe de resultados del viaje académico escolar.

## CAPITULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y ACCIONES DURANTE EL VIAJE EN CASO DE UN ACCIDENTE

**Artículo 38.** El personal de la Instancia y cada uno de los participantes que asistirán al viaje, deberán a lo establecido en el Anexo 1 Protocolo de atención y seguimiento en accidente en viaje escolar.

**Artículo 39.** Dicho anexo contiene información extraída del Protocolo de Seguridad para los Planteles Federales de Educación Media Superior (SEP, 2023).

**Artículo 40.** Antes de la ejecución de cada viaje, el personal de la instancia deberá proporcionar esta información a cada uno de los participantes incluyendo padres, madres y tutores.

## CAPITULO IX

### DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS ACADÉMICOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES QUE REQUIERAN LA MOVILIZACIÓN DE ESTUDIANTES FUERA DE SU INSTANCIA EDUCATIVA.

**Artículo 41.** Para la aplicación del presente apartado, se considerará lo siguiente:

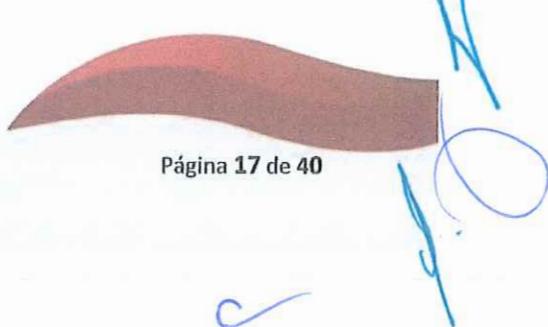
- I. Clubes de conocimiento (lectura, ciencia, matemáticas, olimpiadas, concursos de escoltas, etc.).
- II. Invitaciones de asociaciones civiles, instituciones públicas o gubernamentales (SEMARNAT, Secretaría de Marina, alcaldías de las comunidades, municipios, CONADEMS, COJUDEQ, parques naturales, reservas y zoológicos, etc.).
- III. Invitaciones a instituciones de nivel superior públicas o privadas (promoción, congresos, aniversarios, etc.).
- IV. Invitaciones a eventos académicos, deportivos y culturales entre instancias del COBAQROO (concursos, exposiciones, expo-universidades, por motivo de celebración de aniversarios, fechas conmemorativas, convivencias entre instancias, etc.).
- V. Actividades que se realicen dentro de la comunidad en donde se encuentra la instancia educativa y que sean como complemento de alguna actividad académica, donde se desplace a estudiantes fuera de la comunidad (en el caso del Programa Aula, Escuela y Comunidad, se establece en el proyecto las salidas y deberá apegarse a los documentos indicados en la Guía para el registro del Programa Aula, Escuela y Comunidad).
- VI. Otras actividades que requieran desplazamiento de estudiantes que no estén contempladas en esta lista (promoción de la instancia educativa, salidas por reconocimiento o estímulo al desempeño académico, etc.) y aquellas que no estén programadas dentro de su planeación semestral.

**Artículo 42.** Si la movilización de estudiantes se genera a partir de un evento, interno o externo a nuestra institución, el personal directivo de la instancia educativa deberá de solicitar autorización a su coordinación de zona correspondiente con al menos 72 horas hábiles de anticipación a la fecha de movilización, considerando los siguientes puntos:

- I. La participación en los eventos mencionados, deberá estar considerado como representación de la instancia educativa, o bien, de nuestro Colegio.
- II. La Coordinación de Zona será la encargada de autorizar los traslados de estudiantes cuando se trate de un evento, interno o externo a la instancia educativa.
- III. La Coordinación de Zona deberá verificar que la instancia educativa cuente con los permisos firmados de autorización por parte del padre, madre o tutor del estudiantado, y carnet de seguro médico.

- IV. Se deberá contar con la relación de responsables y estudiantes que participarán (en el caso de estudiantes deberá anexarse el número de seguridad social). Utilizar el Formato 5. Relación de estudiantes.
- V. En el caso del personal responsable, deberá contar con su oficio de comisión, con copia a la Coordinación de Zona, al menos un día antes de su movilización.
- VI. Utilizar transportes que garanticen la seguridad del estudiantado.
- VII. El traslado puede ser fuera de la localidad sin pernoctar.
- VIII. El personal responsable y estudiantado deberán portar su credencial del Colegio y el uniforme en los casos en que se permita y no exista ningún inconveniente.
- IX. Notificar a la correspondiente Coordinación de Zona, el retorno del estudiantado al lugar de su residencia, una vez terminada la actividad.
- X. La Coordinación de Zona por conducto de la persona coordinadora de la salida escolar deberá vigilar y corroborar que el expediente del viaje se encuentre completo y se cumplan con todos los requisitos señalados en los presentes lineamientos.

**Artículo 43.** En caso de que la instancia educativa no gestione ni obtenga la autorización correspondiente por parte de la coordinación de zona para la movilización de los estudiantes, dicha instancia educativa asumirá plena responsabilidad ante cualquier eventualidad que pudiera presentarse. Asimismo, podrá ser objeto de restricciones respecto a futuras salidas o actividades similares.



## Anexos y formatos

### Anexo 1

#### Protocolo de atención y seguimiento en accidente en viaje escolar

Esta situación ocurre cuando un grupo de estudiantes y personal escolar encargados sufren un accidente en el trayecto de un viaje escolar.

#### PROTOCOLO DE ACCIDENTE EN VIAJE ESCOLAR

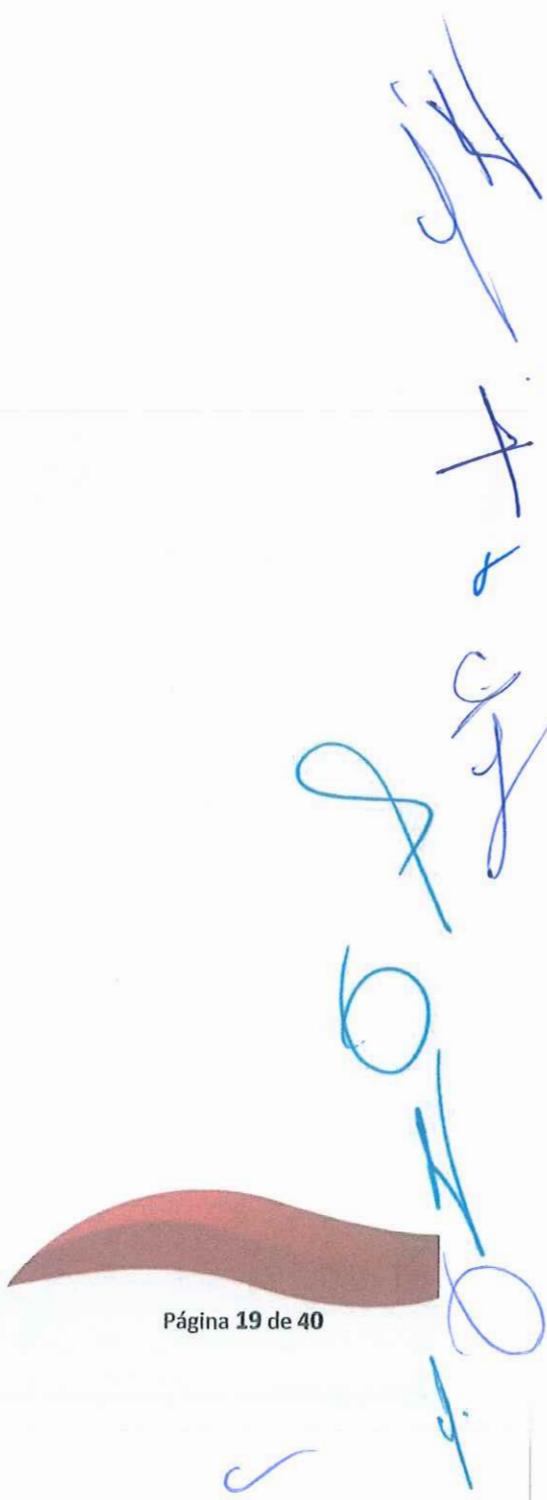
##### A. Actuación

- I. Cerciorarse de que los estudiantes se encuentren bien.
- II. Identificar a estudiantes que resultaron lesionados.
- III. Informar al responsable si algún compañero o compañera se encuentra lesionado.
- IV. No mover a personas lesionadas.
- V. En caso de existir alguna persona fallecida, informar inmediatamente al número de emergencias 911 y no mover ni tocar el cuerpo hasta llegar la autoridad responsable.
- VI. Una vez atendiendo la urgencia del accidente, se informe de manera oportuna al Coordinador de Zona y a la Dirección General del COBAQROO para el apoyo legal y médico correspondiente.
- VII. Esperar la llegada de las y los paramédicos o autoridades competentes para que ellos determinen la gravedad de las lesiones.
- VIII. Entregar ficha de información a las o los paramédicos (nombre, tipo de sangre, enfermedades y alergias que padece) para que lo atiendan.
- IX. Una vez que haya sido informado el accidente, contactar de manera inmediata, a las madres y padres de familia o tutor, cuidadora o cuidador, de las y los estudiantes que resultaron lesionados.
- X. De igual forma, avisar a los familiares, del personal docente lesionado.
- XI. Contactar a las madres y padres de familia o tutor, cuidadora o cuidador y a las autoridades correspondientes en caso de fallecimiento de una o un estudiante. En el caso de fallecimiento de algún responsable o integrante de La Coordinación, dar aviso a sus familiares.
- XII. Designar al personal escolar responsable, para que brinde apoyo en la contingencia e informe las acciones de las que se harán cargo.
- XIII. Proveer información veraz y oportuna a las madres y padres de familia o tutor, cuidadora o cuidador, sobre el hospital al que fueron trasladados las y los estudiantes lesionados o la atención médica que les haya proporcionado.
- XIV. Contactar a la empresa o permisionario que realice la transportación, a efecto de que se haga efectivo el seguro de transporte, en caso de requerirse atenciones médicas o de fallecimientos.
- XV. Asegurarse que el resto de las o los estudiantes regresen a la instancia educativa con el personal docente encargado.

##### B. Seguimiento

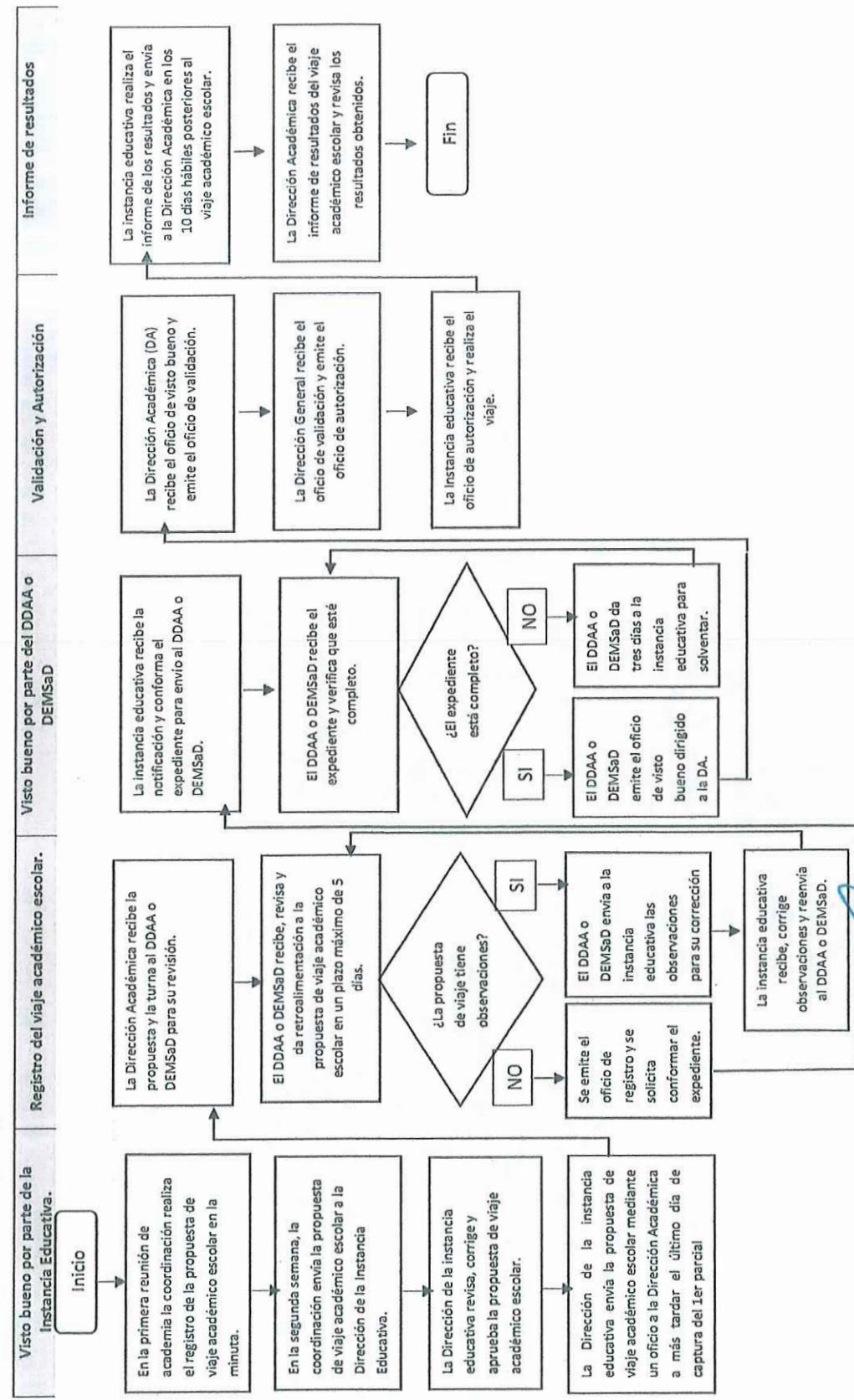
- I. Realizar el seguimiento del estado de salud de las y los estudiantes y personal escolar que resultó lesionado y hospitalizado.
- II. En caso de que la o el estudiante haya resultado lesionado, la persona autorizada del plantel deberá proporcionar un justificante escolar con base en la constancia médica, que le permita regularizarse en sus actividades académicas.

- III. Realizar el seguimiento correspondiente para verificar que el seguro de viaje se haga efectivo y se estén realizando los trámites correspondientes para el pago de indemnizaciones.
- IV. Coordinarse con el personal docente para brindar apoyo en la calendarización de exámenes y tareas para las y los estudiantes que hayan sido hospitalizados.
- V. Informar a su autoridad superior del accidente por medio de informe escrito y telefónico.





## Anexo 2. Diagrama de flujo del proceso.



**Descripción de Actividades establecidas en el diagrama de flujo:**

Responsables	Actividades	¿Cuándo?
	<b>INICIO</b>	
La Coordinación.	En la primera reunión de academia la coordinación realiza el registro de la propuesta de viaje académico escolar en la minuta.	En la primera reunión del periodo escolar.
Academia docente.	Durante la segunda semana del semestre, la Coordinación presenta la Propuesta del viaje académico escolar ante la Dirección de la Instancia educativa, para su revisión, corrección y aprobación.	Segunda semana del periodo escolar.
Instancias Educativas/ Directivo o Responsable del Centro EMSaD/ Academia docente.	Revisa, corrige y aprueba la propuesta del viaje académico escolar.	A partir de la segunda semana.
Instancias Educativas/ Directivo o Responsable del Centro EMSaD/ Academia docente.	Envía la propuesta de viaje académico escolar, mediante un oficio a la Dirección Académica a más tardar el último día de captura del 1er parcial, para su registro y visto bueno.	A partir de la aprobación de la instancia educativa y hasta el último día de captura del 1er parcial.
Dirección Académica de Dirección General /Depto. de Docencia y Apoyo Académico	La Dirección Académica recibe la propuesta y lo turna al DDAA o DEMSaD para su revisión.	Al recibir la propuesta de viaje académico escolar.
Dirección Académica de Dirección General /Depto. de Docencia y Apoyo Académico.	Jefes de materia reciben, revisan y dan retroalimentación a la propuesta de viaje académico escolar en un plazo máximo de 5 días hábiles.	Plazo máximo 5 días hábiles.
Instancias Educativas/Jefe de Apoyo Académico o Auxiliar de EMSaD.	¿La propuesta de viaje tiene observaciones? Si. A. DDAA o DEMSaD envía a la instancia educativa las observaciones para su corrección. La instancia educativa corrige las observaciones y envía de nuevo al DDAA o DEMSaD.. No. B. El DDAA o DEMSaD emite el oficio de registro y solicita la conformación del expediente a la instancia educativa.	5 días hábiles a partir de la recepción.
Instancias Educativas/Jefe de Apoyo Académico o Auxiliar de EMSaD /	Recibe notificación y conforma el expediente para el envío al DDAA o DEMSaD para su visto bueno.	10 días hábiles.
Dirección Académica de Dirección General /Depto. de Docencia y Apoyo Académico.	Recibe el expediente y verifica que esté completo.	5 días hábiles.
Dirección Académica de Dirección General /Depto. de Docencia y Apoyo Académico.	¿El expediente está completo? No. El DDAA o DEMSaD notifica a la instancia educativa mediante oficio digitalizado. Si. DDAA o DEMSaD emite el oficio de visto bueno y notifica a la Dirección Académica.	3 días hábiles.
Dirección Académica de Dirección General /Depto. de Docencia y Apoyo Académico.	La Dirección Académica emite el oficio de validación dirigido al Director General.	2 días hábiles
Dirección Académica de Dirección General /Depto. de Docencia y Apoyo Académico.	El director General emite el oficio de autorización del viaje académico.	2 días hábiles
Dirección Académica de Dirección General /Depto.	El DDAA o DEMSaD envía a la instancia educativa el oficio de autorización del viaje académico.	2 días hábiles



QUINTANA ROO



2022-2027

De Docencia y Apoyo Académico.		
Instancias Educativas/ Jefe de apoyo Académico o Auxiliar de EMSaD.	Realiza el viaje académico.	En la fecha establecida
Instancias Educativas/ Jefe de apoyo Académico o Auxiliar de EMSaD.	Envía síntesis de los resultados a la Dirección Académica, 10 días hábiles posteriores a la fecha de la conclusión del viaje de estudio.	10 días hábiles posteriores.
Dirección Académica de Dirección General /Depto. de Docencia y Apoyo Académico.	Dirección Académica recibe informe de resultados del viaje académico.	Fin de proceso.
	FIN	



**ANEXO 3**  
**INSTRUMENTO PARA LA REVISIÓN DE LA**  
**PROUESTA DE VIAJE ACADÉMICO ESCOLAR**



Fecha de revisión			
Instancia educativa			
Nombre del revisor			

A. Datos de identificación	Sí	No	Comentarios u observaciones
❖ Se indican el nombre de la instancia educativa, el título, lugar y la fecha del viaje académico escolar.			
❖ Se indica la cantidad total de estudiantes que participarán y cuántos hombres y mujeres conforman el grupo de trabajo, así como el semestre, grupo y formación laboral cuando aplique.			
❖ Se mencionan el nombre de la UAC, Ámbito de la Formación Socioemocional o el Submódulo correspondiente y quien se encargará de la coordinación del viaje.			

B. Objetivo general	Sí	No	Comentarios u observaciones
❖ El objetivo inicia con un verbo en infinitivo y su redacción es clara, permitiendo la comprensión del propósito de la propuesta del viaje académico escolar.			
❖ El objetivo está alineado con el programa de estudios correspondiente, considerando las progresiones de aprendizaje o competencias laborales básicas de manera coherente.			



C. Propósito y/o meta de aprendizaje	Sí	No	Comentarios u observaciones
❖ Se mencionan la meta de aprendizaje y las progresiones de aprendizaje de la UAC, Ámbito de la Formación Socioemocional o Submódulo			
❖ La meta de aprendizaje y las progresiones de aprendizaje mencionadas se vinculan con las evidencias que elaborará el estudiantado que participará en el viaje académico escolar.			
D. Justificación	Sí	No	Comentarios u observaciones
❖ La redacción de este apartado es clara, permitiendo comprender cuál es la importancia del viaje académico escolar para la concreción o puesta en práctica de la UAC, Ámbito de la Formación Socioemocional o Submódulo referido.			
E. Marcos conceptual y contextual	Sí	No	Comentarios u observaciones
❖ Con relación al marco conceptual, la información redactada permite identificar cuáles son los conceptos y/o temáticas inmersas en las progresiones de aprendizaje o competencias laborales básicas referidas.			
❖ Con relación al marco contextual, la información redactada permite identificar la coherencia académica entre el programa de estudios y el lugar que visitará el estudiantado.			
F. Metodología	Sí	No	Comentarios u observaciones
❖ Se describe de manera adecuada y ordenada cada una de las estrategias didácticas o actividades que el estudiantado desarrollará antes, durante y después de la ejecución del viaje académico escolar.			

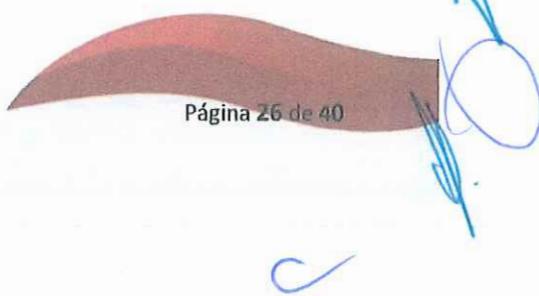
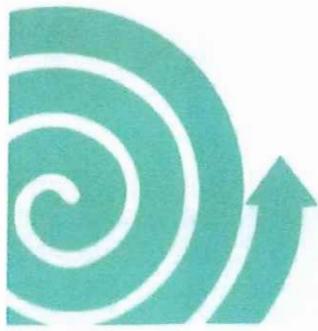
G. Evidencias	Sí	No	Comentarios u observaciones
❖ Se indican cuáles serán las evidencias que el estudiantado desarrollará, así como los instrumentos para evaluación que el cuerpo docente utilizará durante el proceso evaluativo de las evidencias.			
❖ Las evidencias que se indican tienen coherencia con las progresiones de aprendizaje o competencias laborales básicas referidas y el objetivo general del viaje académico escolar.			

H. Instrumentos para evaluación	Sí	No	Comentarios u observaciones
❖ Se incluyeron los instrumentos para evaluación referidos en el apartado G.			
❖ Los instrumentos para evaluación son adecuados y coherentes para evaluar las evidencias referidas en el apartado G.			

I. Itinerario	Sí	No	Comentarios u observaciones
❖ Se indican la salida y retorno del estudiantado.			
❖ La información que se presentó en el apartado está ordenada (se indica el horario correspondiente), y se relaciona con el objetivo general del viaje académico escolar.			

J. Presupuesto	Sí	No	Comentarios u observaciones
❖ Se indica cuánto es el monto que cada estudiante aportará para su participación en el viaje académico escolar. El monto considera el valor del transporte y la alimentación.			
❖ El importe total coincide con el producto de la cantidad total de estudiantes y la aportación de cada estudiante.			

Comentarios adicionales





## Formato 1. Propuesta de viaje académico escolar



### A. Datos de identificación

Instancia educativa	(1)				
Título del viaje	(2)				
Lugar del viaje	(3)				
Fecha del viaje	(4)				
Cantidad de estudiantes	(5)	Mujeres	(6)	Hombres	(7)
Semestre (s)	(8)	Grupo(s)	(9)	Formación laboral	(10)
UAC (s) Ámbito de la Formación Socioemocional Submódulo (s)	(11)				
Coordinación del viaje	(12)				

### B. Objetivo general

(13)

### C. Propósito y/o meta de aprendizaje

UAC/Ámbito/Submódulo	Propósito o meta de aprendizaje	Progresión de aprendizaje/Aprendizaje esperado
(14)	(15)	(16)
(14)	(15)	(16)

### D. Justificación

(17)



## L. Marcos conceptual y contextual

- a) Marco conceptual. (18)
- b) Marco contextual. (19)



2022-2023  
EVALUACIÓN  
HACIA EL FUTURO

## F. Metodología

(20)

## G. Evidencias

UAC/Ámbito/Submódulo	Evidencia o producto	Instrumento para evaluación
(21)	(22)	(23)
(21)	(22)	(23)

*(Handwritten signatures and initials are present on the right side of the table)*

## H. Instrumentos para evaluación

(24)

## I. Itinerario

Hora	Actividad
(25)	(26)
(25)	(26)

*(Handwritten signatures and initials are present on the right side of the table)*

## J. Presupuesto

Concepto	Monto
(27)	(28)
(27)	(28)
(27)	(28)
Importe total	(29)
Aportación por cada estudiante	(30)

*(Handwritten signatures and initials are present on the right side of the table)*





## Instrucciones para el llenado del formato 1



**Nombre del formato:** Propuesta de viaje académico escolar.

**Objetivo:** Estructurar la propuesta del viaje académico escolar.

**Elaboración:** La Coordinación del viaje académico escolar.

**Presentación:** Word.

**Clave de Identificación:**

No. de identificación	Dice	Debe anotarse
1	Instancia educativa	El nombre de la instancia educativa.
2	Título del viaje	Un título creativo que se relacione con el viaje académico escolar.
3	Lugar del viaje	Sitio específico que se visitará durante el viaje.
4	Fecha del viaje	La fecha que se propone para la ejecución del viaje académico escolar.
5	Cantidad de estudiantes	El número que indique cuántos estudiantes participarán.
6	Mujeres	El número que indique cuántas personas de sexo femenino participarán.
7	Hombres	El número que indique cuántas personas de sexo masculino participarán.
8	Semestre (s)	Indicar semestre (s) y grupo (s) que asisten al viaje académico.
9	Grupo (s)	Indicar grupo (s) que asisten al viaje académico.
10	Formación laboral	Indicar la formación laboral básica a la que pertenecen los grupos indicados en el punto 9. Para primero y segundo semestre colocar NA (No aplica).
11	UAC/Ámbito/Submódulo	El nombre de la(s) Unidad(es) de Aprendizaje Curricular o Submódulo(s) que participan en la propuesta de viaje.
12	Coordinación del viaje	El nombre del personal docente que coordina el viaje académico escolar.
13	Objetivo general	Una oración con verbo en Infinito, en la cual se especifique el para qué el viaje académico escolar.
14	UAC/Ámbito/Submódulo	El nombre de la Unidad de Aprendizaje Curricular o Submódulo.
15	Propósito o meta de aprendizaje	El propósito (RIEMS) hacia el cual se dirige el viaje académico escolar o la meta de aprendizaje que se relaciona con la UAC.
16	Progresión de aprendizaje/Aprendizaje esperado	La progresión de aprendizaje o aprendizaje esperado que se relacionan con el viaje académico escolar.
17	Justificación	La explicación que especifique la importancia del viaje académico escolar, relacionado con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
No. de identificación	Dice	Debe anotarse
18	Marco conceptual	La información conceptual que se relaciona con las progresiones de aprendizaje o aprendizajes esperados que se especifican en el número de identificación 12.
19	Marco contextual	Las características del lugar que se visitarán y la relevancia que tiene con relación a las UAC/Submódulos referidos.

	Metodología	La descripción del cómo se desarrollarán las actividades académicas que el estudiantado realizará para la concreción de las evidencias.
21	UAC/Ámbito/Submódulo	El nombre de la Unidad de Aprendizaje Curricular o Submódulo.
22	Evidencia	La evidencia que el estudiantado desarrollará (mapa mental, maqueta, infografía, etc.).
23	Instrumento para evaluación	El tipo de instrumento que el personal docente utilizará para evaluar la evidencia (rúbrica, lista de cotejo, etc.).
24	Instrumentos para evaluación	Insertar en el espacio el o los instrumentos para evaluación referidos en el número de identificación 19.
25	Hora	La hora prevista para desarrollar la actividad referida.
26	Actividad	El tipo de actividad que se desarrollará en la hora prevista. Incluir salida y retorno de los participantes.
27	Concepto	La definición de los gastos: boleto, almuerzo, entradas, etc.
28	Monto	El costo de cada concepto.
29	Importe total	El costo total del viaje académico escolar.
30	Aportación por cada estudiante	La cantidad que cada estudiante deberá aportar para los gastos del viaje académico escolar.

Formato 2. Integrantes del equipo de estudiantes

Equipo		(1)		Responsable del equipo de estudiantes		(2)	
No.	Nombre completo del estudiante	Teléfono móvil del tutor legal	Matrícula	Número de Seguridad Social	Alergias y/o padecimientos	Tipo de sangre	Firma del estudiante
1	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

## Instrucciones para el llenado del formato 2

<b>Nombre del formato:</b> Integrantes del equipo de estudiantes.		
<b>Objetivo:</b> Relacionar los integrantes de cada equipo de estudiantes.		
<b>Elaboración:</b> Personal directivo de la instancia educativa y Coordinación del viaje académico escolar.		
<b>Presentación:</b> Word e impreso.		
<b>Clave de Identificación:</b>		
No. de identificación	Dice	Debe anotarse
1	Equipo	El número asignado al equipo de estudiantes con base en la cantidad de equipos que se hayan formado.
2	Responsable del grupo escolar	El nombre completo de la persona que supervisará al equipo de estudiantes durante la ejecución del viaje académico escolar.
3	Nombre completo del estudiantado	El nombre completo de cada estudiante. Primero se escribirán los apellidos y después los nombres.
4	Teléfono móvil del tutor legal	El número de celular del padre, la madre o la persona tutora legal del estudiante.
5	Matrícula	El número de matrícula que se le asignó como estudiante del COBAQROO.
6	Número de Seguridad Social	El número de seguridad social (IMSS o ISSSTE).
7	Alergias y/o padecimientos	Las alergias y/o padecimientos que la o el joven experimente.
8	Tipo de sangre	El tipo de sangre del estudiantado.
9	Firma del estudiantado	La firma de cada estudiante.



### Formato 3. Carta de autorización



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
PRESENTE

El (la) que suscribe: (1) \_\_\_\_\_ a través de la presente CARTA DE AUTORIZACIÓN autorizo a mi hijo (a):  
(2) \_\_\_\_\_ con número de matrícula (3) \_\_\_\_\_ que cursa el (4) \_\_\_\_\_ semestre en el (5) \_\_\_\_\_ del Colegio  
de Bachilleres del Estado de Quintana Roo:

Asista al viaje académico a realizarse en (6) \_\_\_\_\_, el día (7) \_\_\_\_\_ de (8) \_\_\_\_\_ de 20 (9) \_\_\_\_\_.

Manifiesto además que, como madre, padre de familia o tutor, conozco los riesgos que implica el traslado, estancia y participación de mi hijo (a) fuera de su hogar. Con base en lo anterior, deslindo de toda responsabilidad al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, así como a sus directivos y/o responsables, con motivo de las actividades propias del evento antes citado, así como por cualquier tipo de accidente que se suscite durante el trayecto a (10) \_\_\_\_\_ y el trayecto de entrada y salida o estancia de mi hijo(a) en el lugar en donde se desarrollen las actividades de práctica; de igual forma, cualquier incumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para la Organización, Autorización y Ejecución de Viajes Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo o por el hecho de no haber manifestado algún padecimiento preexistente que padezca mi hijo(a).

Nombre del educando: (11) \_\_\_\_\_.

Enfermedad que padece: (12) \_\_\_\_\_.

Si el estudiante padece alguna enfermedad que requiera medicamento especial, favor de especificar:  
(13) \_\_\_\_\_.

Especificar si autoriza que su hija(o) pueda ingresar a la alberca, laguna, mar o cenote, cuando el viaje lo contemple: (14)  
Autorizo ( ) No autorizo ( ) No aplica para este viaje ( )

En caso de que el estudiante cuente con algún seguro, indicar cuál es: (15)

( ) Seguro Personal o de Gastos Médicos Mayores ( ) Seguro Social

( ) ISSSTE ( ) Otro: (16) \_\_\_\_\_.  
Especifico \_\_\_\_\_.

Número o Clave del Asegurado: (17) \_\_\_\_\_.

Recomendaciones Generales del Padre, Madre o Tutor Legal:

(18) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ATENTAMENTE

(19) \_\_\_\_\_



Nombre y Firma  
(Padre, Madre o Tutor Legal)



Dirección: \_\_\_\_\_ (20)

Localidad: \_\_\_\_\_ (21) Municipio: \_\_\_\_\_ (22) Estado: \_\_\_\_\_ (23)

Teléfono fijo: \_\_\_\_\_ (24) Celular: \_\_\_\_\_ (25)

Nota: En caso de no contar con teléfono fijo  
agregar un número de celular complementario.

Celular: \_\_\_\_\_ (26)

Notas:

- Anexar copia de la credencial de elector (INE) del firmante (Padre, Madre o Tutor Legal).
- El presente documento deberá ser entregado a la persona responsable de la instancia educativa en el momento que sea solicitado firmando de recibido. (Nombre, Firma y Fecha)

### Instrucciones para el llenado del formato 3

<b>Nombre del formato:</b> Carta de autorización.		
<b>Objetivo:</b> Formalizar la autorización que la madre, padre o tutor otorga al estudiantado.		
<b>Elaboración:</b> Madre, padre o tutor del estudiantado.		
<b>Presentación:</b> Impreso.		
<b>Clave de identificación:</b>		
No. de identificación	Dice	Debe anotarse
1	El (la) que suscribe:	El nombre completo de la madre, padre o tutor del estudiantado.
2	Autorizo a mi hijo (a):	El nombre completo del estudiante (apellidos y nombres).
3	Matrícula	El número de matrícula que se le asignó como estudiante del COBAQROO.
4	Que cursa el	El dígito que indique el semestre que está cursando el estudiantado.
5	En el	El nombre del plantel, centro de EMSaD o CSAI en el cual está inscrito del estudiantado.
6	A realizarse en	Lugar al que viajará el estudiantado.
7	El día	El dígito que indique la fecha del viaje académico escolar.
8	De	El nombre del mes en el cual se ejecutará el viaje académico escolar.



20		Los últimos dos dígitos del año en curso.
10	El trayecto a	Lugar al que viajará el estudiantado.
11	Nombre del educando:	El nombre completo del estudiantado (apellidos y nombres).
12	Enfermedad que padece:	El nombre de la enfermedad.
13	Favor de especificar:	El nombre exacto del medicamento.
14	Especificar si autoriza:	Marcar con una x la opción que corresponda.
15	Indicar cuál es:	Marcar con una x la opción correspondiente.
16	Otro:	El nombre de la aseguradora o institución correspondiente.
17	Número o clave del asegurado:	Los dígitos del número de seguridad social.
18	Recomendaciones	Instrucciones o indicaciones relacionadas con el estudiantado.
19	Atentamente	Nombre completo de la madre, padre o tutor y firma.
20	Dirección:	El domicilio completo: calle, número, cruzamientos y fraccionamiento/colonia/privada.
21	Localidad:	Lugar de residencia.
22	Municipio:	Nombre del municipio.
23	Estado:	Nombre del estado.
24	Teléfono fijo:	El número telefónico del domicilio.
25	Celular:	El número móvil de la madre, padre o tutor.
26	Celular:	El número móvil de otra persona adulta que tenga relación con el estudiantado.

**A. Datos de identificación**

Instancia educativa	(1)			
Título del viaje	(2)			
Lugar del viaje	(3)			
Fecha del viaje	(4)			
Cantidad de estudiantes	(5)	Mujeres	(6)	Hombres
Semestre (s)	(8)	Grupo (s)	(9)	Formación laboral
UAC (s) Ámbito de la Formación Socioemocional Submódulo (s)	(11)			
Coordinación del viaje	(12)			

**B. Resultados**

**a) Descripción del desempeño del estudiantado**

(13)

**b) Reflexión con base en el viaje académico escolar**

(14)

**C. Anexos**

(15)

## Instrucciones para el llenado del formato 4

**Nombre del formato:** Informe de resultados del viaje académico escolar.

**Objetivo:** Estructurar el informe de resultados del viaje académico escolar.

**Elaboración:** La Coordinación del viaje académico escolar.

**Presentación:** Word.

**Clave de Identificación:**

No. de Identificación	Dice	Debe anotarse
1	Instancia educativa	El nombre de la instancia educativa.
2	Título del viaje	Un título creativo que se relacione con el viaje académico escolar.
3	Lugar del viaje	Sitio específico que se visitará durante la excursión o viaje.
4	Fecha del viaje	La fecha en que se realizó el viaje.
5	Cantidad de estudiantes	El número que indique cuántos estudiantes participarán.
6	Mujeres	El número que indique cuántas personas de sexo femenino participarán.
7	Hombres	El número que indique cuántas personas de sexo masculino participarán.
8	Semestre (s)	Indicar semestre (s) y grupo (s) que asisten al viaje académico.
9	Grupo (s)	Indicar grupo (s) que asisten al viaje académico.
10	Formación laboral	Indicar la formación laboral a la que pertenecen los grupos del punto 9. Para primero y segundo semestre colocar NA (No aplica).
11	UAC (s) Ámbito de la Formación Socioemocional Submódulo (s)	El nombre del programa de estudio con el que se relaciona el viaje académico escolar.
12	Coordinación del viaje	El nombre del personal docente que coordina el viaje académico escolar.
13	Descripción del desempeño del estudiantado	Una descripción general del desempeño del estudiantado durante el viaje y la realización de las actividades y evidencias.
14	Reflexión con base en el viaje académico escolar	Un análisis reflexivo y crítico con base en la información solicitada en el número de identificación 9.
15	Anexos	Incluir fotografías del viaje y ejemplos de algunas evidencias que haya entregado el estudiantado.

**Formato 5. Relación de estudiantes**

Tipo de actividad		(1)		Coordinador de la actividad		(2)		
No.	Nombre completo del estudiante	Teléfono móvil del tutor legal	Matrícula	Número de Seguridad Social	Alergias y/o padecimientos	Tipo de sangre	Firma del estudiante	
1	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

## Instrucciones para el llenado del formato 5

<b>Nombre del formato:</b> Relación de estudiantes.		
<b>Objetivo:</b> Relacionar los estudiantes que asisten a la actividad o evento académico.		
<b>Elaboración:</b> Personal directivo de la instancia educativa.		
<b>Presentación:</b> Word e impreso.		
<b>Clave de Identificación:</b>		
No. de identificación	Dice	Debe anotarse
1	Tipo de actividad	El número asignado al equipo de estudiantes con base en la cantidad de equipos que se hayan formado.
2	Coordinador de la actividad	El nombre completo de la persona que coordina y supervisará al grupo de estudiantes durante la actividad programada.
3	Nombre completo del estudiantado	El nombre completo de cada estudiante. Primero se escribirán los apellidos y después los nombres.
4	Teléfono móvil del tutor legal	El número de celular del padre, la madre o la persona tutora legal del estudiante.
5	Matrícula	El número de matrícula que se le asignó como estudiante del COBAQROO.
6	Número de Seguridad Social	El número de seguridad social (IMSS o ISSSTE).
7	Alergias y/o padecimientos	Las alergias y/o padecimientos que la o el Joven experimente.
8	Tipo de sangre	El tipo de sangre del estudiantado.
9	Firma del estudiantado	La firma de cada estudiante.



## Transitorios

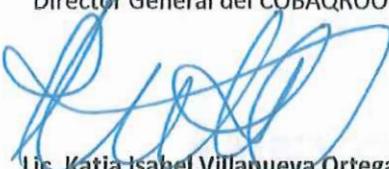


**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir al día siguiente de la emisión del mismo.

**SEGUNDO.-** Será facultad expresa de la Dirección Académica del COBAQROO la revisión, modificación o adición del presente Lineamiento.



**Lic. Jorge Carlos Aguilar Rodríguez**  
Director General del COBAQROO



**Lic. Katia Isabel Villanueva Ortega**  
Directora Académica del COBAQROO



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



**Presentación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2026 del Comité Interno de  
Mejora Regulatoria del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.**

Con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones necesarias que contribuyan a que el COBAQROO cuente con un marco regulatorio actualizado y validado que brinde mayor certeza jurídica y administrativa, evitar incumplimientos y demostrar capacidad institucional y orden normativo en alineación con las obligaciones nacionales y estatales, se presenta el Calendario de Sesiones Ordinarias para el Ejercicio Fiscal 2026.

**Propuesta del Calendario de Sesiones Ordinarias 2026**

SESIÓN	FECHA DE SESIÓN Y HORA	
1 <sup>a</sup> . ORDINARIA	6 DE FEBRERO (VIERNES)	11:00 A.M.
2 <sup>a</sup> . ORDINARIA	8 DE MAYO (VIERNES)	11:00 A.M.
3 <sup>a</sup> . ORDINARIA	7 DE AGOSTO (VIERNES)	11:00 A.M.
4 <sup>a</sup> . ORDINARIA	6 DE NOVIEMBRE (VIERNES)	11:00 A.M.