



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



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



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



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 oficinas 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, recibiendo 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).



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



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**. Después 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 promotor 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



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



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



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



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.



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



- 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.



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



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 aboga 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. -----



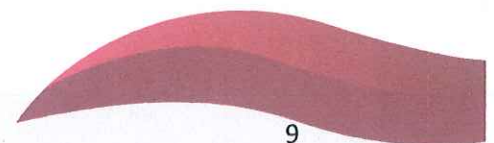
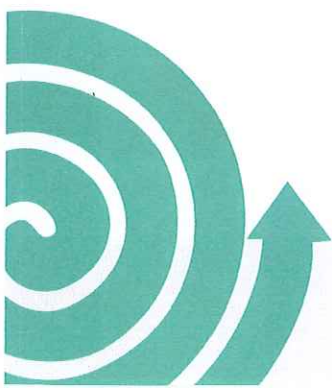
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA IV SESIÓN ORDINARIA 2025



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.





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

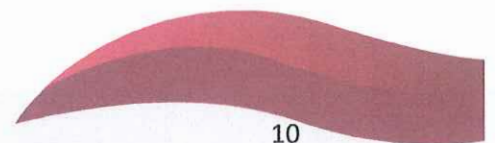


ANEXO 1.
Lista de Asistencia

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

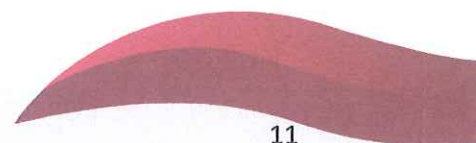


LISTA DE ASISTENCIA

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	katiavillanueva@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

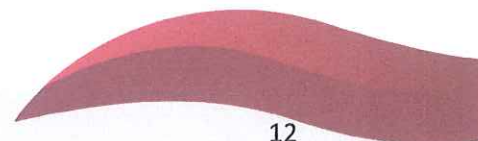
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten checkmark in blue ink]



ANEXO 2.

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



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 oficinas 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.

 COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL



ÁREA: Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria.
DEPTO: Control y Servicios Escolares.
OFICIO: CB/DPyMR/DCySE/673/2025.
ASUNTO: SE ENVÍA NORMA DE CONTROL ESCOLAR.

Cheumat, Quintana Roo, a 15 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 permito 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@cobaqroo.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 énfasis 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

CC: Lic. Jorge Carlos Aguilar Rodríguez, Director General del COBAQROO.
CC: Lic. Katia Margarita Estrada Nieto, Directora Jurídica y de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Atención de Peticiones Personales del COBAQROO.
CC: Lic. María Lilia Sotelo, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria, COBAQROO.
CC: Lic. [Nombre no legible], [Cargo no legible].

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

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.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL

ÁREA: Dirección Académica
DEPTO: Dirección Académica
OFICIO: CB/DA/0272/2025
ASUNTO: SE INFORMA SOBRE SU OFICIO No.

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".

MIRA, 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 No. 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 a 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.

RECIBI
C 14-10-25
Lic. Katia Isabel Villanueva Ortega
DIRECTORA ACADÉMICA

RECIBIDO
14 OCT 2025
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) 83 500 40 ext. 101
1 de 1

- **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
DEPTO: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y
MEJORA REGULATORIA
OFICIO: CB/DPyMR/DDyMR/0203/2025
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 desarrollo.regulacion.normativa@seq.edu.mx en formato editable (WORD).

Las observaciones y/o sugerencias que surjan de la revisión podrán ser enviadas al correo electrónico desarrollo.institucional@cobaqroo.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 Y MEJORA REGULATORIA



Dr. Jorge Carlos Aguilar Rodríguez, Director General
Lic. María Virginia López Nieto, Directora Jurídica y Fiscal de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Lic. Guadalupe Argente López Pineda, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAQROO
Lic. Ana Livia Pineda Sánchez, 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 0010 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: CBO/DP/IR/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 desarrolloinstitucional@cobaseq.edu.mx en formato editable (WORD)

Las observaciones y/o sugerencias que surjan de la revisión podrán ser enviadas al correo electrónico desarrolloinstitucional@cobaseq.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. LINDY ESTHER ORTEGA CEBALLA
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y
MEJORA REGULATORIA DEL COBAGROO



Se envía a: Jorge Carlos Aguilar Rodríguez - Director General
Se envía a: Lic. Margely Alicia Castro Santeliz - Directora Jurídica y Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Se envía a: Lic. Alejandra Llanes Sorolla - Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAGROO
Se envía a: Lic. Mariana Pineda Sánchez - Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAGROO
Se envía a: Lic. Mariana Pineda Sánchez - Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAGROO

Av. Héroes No. 310 entre Justo Sierra y Bugambilias, Col. Adolfo López Mateos,
C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. 983 835 0010 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:

1. 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.

De: DEPTO. DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES COBAQROO <depto_controlyserviciosescolares@cobaqroo.edu.mx>

Date: vie, 15 ago 2025 a las 13:18

Subject:

To: manuelita parra <manuelitaparra@cobaqroo.edu.mx>, ELSY MARIA DZUL DZUL <elsymariadzul@cobaqroo.edu.mx>, LUIS MIGUEL GARCÍA DEL ALBA <luisgarcia@cobaqroo.edu.mx>, julieta beauregard <julietabeauregard@cobaqroo.edu.mx>, paul rosales <paulrosales@cobaqroo.edu.mx>, JOSE VIZCAINO <josevizcaino@cobaqroo.edu.mx>, jesus fernandez <jesusfernandez@cobaqroo.edu.mx>, neima cahuiich <neimacahuiich@cobaqroo.edu.mx>, ROGER LORIA <rogerloria@cobaqroo.edu.mx>, olga gomez <olgagomez@cobaqroo.edu.mx>, elias barbosa <eliasbarbosa@cobaqroo.edu.mx>, jaime martin <jaimemartin@cobaqroo.edu.mx>, ANIBAL HERNANDEZ VILLANUEVA <anibalhernandez@cobaqroo.edu.mx>, ARTURO INTERIAN <arturointerian@cobaqroo.edu.mx>, LUIS CASTRO <luiscastro@cobaqroo.edu.mx>, LOYDA GOMEZ <loydagomez@cobaqroo.edu.mx>, zully carrillo <zulycarrillo@cobaqroo.edu.mx>, Odilon Aguilando Gómez <odilonaguilando@cobaqroo.edu.mx>, ENRIQUE HERRERA VILLA <enriqueherrera@cobaqroo.edu.mx>, jose pina torres <josepinatorres@cobaqroo.edu.mx>, SUEMY HERNANDEZ <suemyhernandez@cobaqroo.edu.mx>, JOEL HERRERA <joherrera@cobaqroo.edu.mx>, SILVIA LOPEZ <silvialopez@cobaqroo.edu.mx>, pedropablo chan <pedropablochan@cobaqroo.edu.mx>, EDGAR CAIN SANDOVAL CONTRERAS <edgarcainsandoval@cobaqroo.edu.mx>, BELLANELIS GARCIA MONTIEL <bellanelisgarcia@cobaqroo.edu.mx>, nicte-ha sanchez <nictehasanchez@cobaqroo.edu.mx>, eneyda pool campos <eneydapoolcampos@cobaqroo.edu.mx>, oscar balam <oscarbalam@cobaqroo.edu.mx>, claudia tec <claudiatec@cobaqroo.edu.mx>, Blanca Estela Gómez Nic <blancagomez@cobaqroo.edu.mx>, patricia jurado <patriciaturado@cobaqroo.edu.mx>, sergio diaz <sergiodiaz@cobaqroo.edu.mx>, reyna vega <reynavega@cobaqroo.edu.mx>, mildred polanco <mildredpolanco@cobaqroo.edu.mx>, leidy pool <leidypool@cobaqroo.edu.mx>, nayeli uc <nayeliuc@cobaqroo.edu.mx>, jimmy chulim <jimmychulim@cobaqroo.edu.mx>, gustavo castillo <gustavocastillo@cobaqroo.edu.mx>, belen ayala <belenayala@cobaqroo.edu.mx>, efren sanchez <efrensanchez@cobaqroo.edu.mx>, hebert medrano <hebertmedrano@cobaqroo.edu.mx>, alma angulo <almaangulo@cobaqroo.edu.mx>, ricardo ramirez <ricardoramirez@cobaqroo.edu.mx>, DULCE VERA SALAZAR <dulcevera@cobaqroo.edu.mx>, guadalupe contreras <guadalupecontreras@cobaqroo.edu.mx>, norma canul <normacanul@cobaqroo.edu.mx>

Atentamente,

Ing. Carlos E. Cervera Solórzano.

Jefe del Departamento de Control y Servicios Escolares
del COBAQROO.

Teléfono: (983) 83 5-00-40 ext. 108

www.cobaqroo.edu.mx



file:///C:/Users/.../2025/08/15/20250815-108

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

- 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: [coordinacion zona norte <coordinacionzona norte@cobaqroo.edu.mx>](mailto:coordinacionzona norte@cobaqroo.edu.mx)
Date: mar, 2 sept 2025 a las 10:51
Subject:
To: [raul ramirez <raulramirez@cobaqroo.edu.mx>](mailto:raulramirez@cobaqroo.edu.mx), DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA COBAQROO <dirg_direccionplaneacion@cobaqroo.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.º CB/DPYMR/DDyMR/0139/2023, POR ESTE MEDIO, ME PERMITO ENVIARLE LAS RETROALIMENTACIONES 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 ENVIARON ALGUNA NOTIFICACIÓN: CANCÚN CUATRO, ISLA MUJERES, PUERTO MORELOS, PLAYA DEL CARMEN EMSAD, COBA, CHAN CHEN I, CHICUILA Y PUERTO AVENTURAS, CSAI PLAYA DEL CARMEN.

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



Coordinación de la Zona Norte del COBAQROO
Región 91 Mza. 56 x 57, Esq. 18 Pto. Calle 57, C.P. 77516,
Cancún, Quintana Roo, México.
Número Telefónico: 998-31-05-618,
correo de la oficina: coordinacionzonanorte@cobaqroo.edu.mx
Email: www.cobaqroo.edu.mx



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

Área: Coordinación Zona Centro
Depto.: Académico
Oficio No.: CB/CZC/ACA/161/2025
Asunto: Retroalimentación a las Normas de Control Escolar.


Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo, a 02 de septiembre de 2025.

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

En atención al oficio CB/DPYMR/DDyMR/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.



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



De: coordinación zona sur <coordinacionzonasur@cobaqroo.edu.mx>
Fecha: 2/9/2025 4:06 p. m. (GMT-05:00)
A: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA COBAQROO <dg_direccionplaneacion@cobaqroo.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/1xs7SaComxBLnRMqNf4JOHEasjTBFaU0w>

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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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 el 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 reorientación correspondiente. Para ello, se va a acordar con la Dirección Académica la

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
DEPTO: Control y Servicios Escolares
OFICIO: CB/OPM/DCYS/744/2025
ASUNTO: Argumento para tomar una decisión.

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

*2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política 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 COBAQROO.
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 (MCCEMS):** 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



OFICIO: CB/OPM/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
DEPTO. DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES

CCP.- Lic. Jorge Carlos Aguilar Rodríguez, Director General del COBAQROO.
CCP.- Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos, Directora de Planeación y Mejora Regulatoria del COBAQROO.
CCP.- Lic. Karla Isabel Villanueva Ortega, Directora Académica del COBAQROO.
CCP.- Dra. Laura Elena Sorolla, Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria, COBAQROO.
CCP.- Miembro.
CECC/Agpm

- **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".



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/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 depto.regularización.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@cobagqroo.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 Ulanes 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

Lic. Jorge Carlos Aguirre Rodríguez, Director General
Lic. Katal Margareta Landa Ruiz, Encabezada Judicial y Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Lic. Daniel Augusto López Fournier, Jefe del Departamento de Regulación Normativa y Jurisprudencia de la SEQ
Lic. Guillermo Peña Sánchez, Titular del Órgano Interno de Control del COBAQROO
Lic. Mtra. Ana Linares Sorolla, 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. 983 815 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: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y
MEJORA REGULATORIA
OFICIO: CB/DPyMR/DDyMR/0205/2025
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 depto.regularización.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 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



Dr. H. Jorge Carlos Aguilar Rodríguez - Director General
Dra. M. Erika Margely Castro Santeliz - Directora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Prevención de Conflictos de Interés
Dra. M. Erika Margely Castro Santeliz - Jefa del Departamento de Regulatoria Normativa y Promoción de la SEQ
Dra. M. Erika Margely Castro Santeliz - Titular del Órgano Interno de Control del COBAQROO
Dra. M. Erika Margely Castro Santeliz - Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAQROO
Dra. M. Erika Margely Castro Santeliz - 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 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 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 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 gasto.regularización.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 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 CEBALLO
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y
MEJORA REGULATORIA DEL COBAQROO



Dr. Jorge Carlos Aguilar Rodríguez - Director General
Dra. Karla Magaña Estrada Bero - Directora Adjunta y Jefa de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Dr. Carlos Rodríguez Llanes Pineda - Jefe del Departamento de Regulatoria Institucional y Fomento de la SEQ
Dra. Ana María Torres Sorolla - Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAQROO
Lic. MARGELY ALICIA CASTRO SANTELIZ - Directora de Asuntos Jurídicos de la SEQ

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 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

[Handwritten signature and initials in blue ink]

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/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/DDyMR/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.telmx.com?type=join&meetingNo=814798620745&pwd=MoWoHR431xa0AaK9EHbWbnRkA0Dm62_1

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

Dirección General	
Unidad Administrativa	Enlaces
Dirección General/Departamento Técnico	Lucia 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 Idelfonso Chan Rojas
Dirección Académica	
Departamento de Docencia y Apoyo Académico	Cindy Jazmín Cuellar 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	Zolio Gabriel May Caluich
Departamento de Patrimonio y de Archivos	Lady Trinidad Mendoza Reyes
Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria	
Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria	Laura Llanes 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	Enlaces
Cancún II	Carlos López Loaiza
Cancún III	Lilia Rivera Castro
Cancún IV	Citalli Nayeli Gómez Guzmán
Ciudad Mujeres	Migdal Joel Poot Kantún
Ignacio Zaragoza	Ricardo Renato Rodríguez Herrera
Puerto Morelos	Juliana Patricia Maglah Cervera
Chiquila	Olga Lidia Gómez Novelo
CSAI Cancún	Elmi Aracely Méndez Batún
CSAI Playa	Marvin Alexander Leal Lopez
	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

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

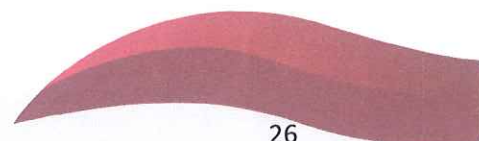
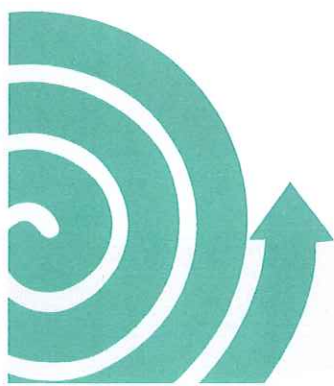




ANEXO 3.
Informe Trimestral de Acciones
Efectuadas en Materia de Mejora
Regulatoria (Agosto-Octubre 2025).

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA 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 envía Programa Preliminar de Mejora Regulatoria 2026 del COBAQROO.

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/0199/2025
ASUNTO: Se envía el Programa Preliminar de Mejora Regulatoria 2026 del COBAQROO.

Chetumal, Quintana Roo, 26 de agosto de 2025.

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

LIC. MARIO ESTEBAN LUEVANO CATARÓ
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PRESENTE.

En atención a la circular No. CJPE/CEMER/DCEMR/0012/2025, anexo al presente me permito enviar el Programa Preliminar de Mejora Regulatoria 2026 del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

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

ATENTAMENTE

LIC. JORGE CARLOS AGUILAR RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL

RECIBIDO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
202212027
27 AGO 2025

RECIBIDO
DIRECCIÓN JURÍDICA
27 AGO 2025
10:33

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA
27 AGO 2025

RECIBIDO
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
27 AGO 2025




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

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



ANEXO I
FORMATO DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

Homoclave del formato CEMER-FRM-001		Fecha de publicación del formato en el POE 29 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		Directora de Planeación y Mejora Regulatoria	
Período de implementación del Programa de Mejora Regulatoria		Del: 01/01/2025 Al: 31/12/2025	
II. Introducción			
El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo atendiendo 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 detrimento de la calidad de los estudios que imparte y a la vez permitirán competitividad al tránsito de estudiantes, aumentar el interés de los egresados de secundaría 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			
Emitir 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 sustento 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	
Homoclave o ID en el catálogo Nacional/Estatal		No Aplica	
Unidad Administrativa responsable		Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria	
Tipo de propuesta		Emisión	
Acciones de mejora específica		Emitir las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.	
Meta	Indicador de cumplimiento	Responsable	Fecha de inicio
Emisión	Porcentaje de cumplimiento en la emisión de las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo	Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos	01-01-2025
	Actividad realizada	Directora de Planeación y Mejora Regulatoria	31-12-2025
	Actividad Programada		

VII. Simplificación de trámites y servicios												
Nombre del trámite o servicio		Examen a Título de Suficiencia										
Homoclave en el catálogo Nacional/Estatal		COBAOROO-2024-1817-002-A										
Unidad Administrativa responsable		Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria										
Tipo de propuesta		Emisión										
Acciones de simplificación específica		Emitir las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.										
Meta	Indicador de cumplimiento	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación								
Emisión	Potencial de cumplimiento	Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos	01/01/2025	31/12/2025								
	Actividad realizada	Directora de Planeación y Mejora Regulatoria										
	Actividad Programada											
VIII. Propuestas y recomendaciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria												
IX. Apartado de Firmas												
Dra. Laura Llanes Sorolla			Mtra. Landy Esther Ortega Ceballos			Lic. Jorge Carlos Aguilar Rodríguez						
Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria			Directora de Planeación y Mejora Regulatoria			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

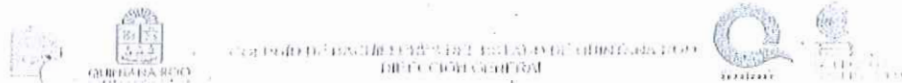


SEPTIEMBRE 2025

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 60 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 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

C. Lic. Jorge Carlos Aguilar Rodríguez - Director General del COBAQROO.
C. Lic. Laura Lirio Estrada - Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAQROO.
Atte. [Firma]

Av. Beltrán 130, 330 Sur, Calle Sierra y Bugambilias, Col. Adolfo López Mateos,
C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (999) 913 00 00 Ext. 120 y 121

Recibido
23/09/25
10:49 am

Handwritten signatures and initials in blue ink.

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.	Emitir 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 describir 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.	Emitir 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. ÁNGEL 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.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL

ÁREA: 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 2025.

"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

MIRA, LANDY ESTHER ORTEGA CEBALLOS
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

- 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



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



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

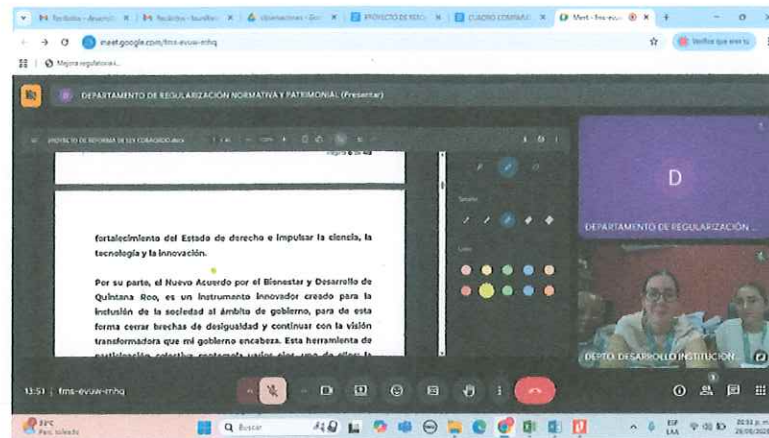


Handwritten signatures and initials in blue ink.

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.



COLEGIO DE BACHILLERES
www.cobaqroo.com.mx

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

Nº	Nombre	Apellido	Correo	Asistencia
1	Dr. Carlos	Alonso	calonso@cobaqroo.com.mx	Asistió
2	Dr. Carlos	Alonso	calonso@cobaqroo.com.mx	Asistió
3	Dr. Carlos	Alonso	calonso@cobaqroo.com.mx	Asistió
4	Dr. Carlos	Alonso	calonso@cobaqroo.com.mx	Asistió
5	Dr. Carlos	Alonso	calonso@cobaqroo.com.mx	Asistió
6	Dr. Carlos	Alonso	calonso@cobaqroo.com.mx	Asistió
7	Dr. Carlos	Alonso	calonso@cobaqroo.com.mx	Asistió
8	Dr. Carlos	Alonso	calonso@cobaqroo.com.mx	Asistió
9	Dr. Carlos	Alonso	calonso@cobaqroo.com.mx	Asistió
10	Dr. Carlos	Alonso	calonso@cobaqroo.com.mx	Asistió



COLEGIO DE BACHILLERES
www.cobaqroo.com.mx

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.

 **Plantilla para la Elaboración de la Misión Institucional**

Objetivo de la Misión Institucional:

La Misión Institucional es el propósito central del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que define su razón de ser y su contribución a la sociedad.

Características de la Misión Institucional:

- Debe ser clara, concisa y fácil de entender.
- Debe reflejar el compromiso del Colegio de Bachilleres con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.
- Debe ser inspiradora y motivadora para todos los miembros del Colegio.

Proceso de Elaboración:

El proceso de elaboración de la Misión Institucional debe ser participativo y transparente, involucrando a todos los miembros del Comité Interno de Mejora Regulatoria y a la comunidad educativa en general.

Formato de la Misión Institucional:

Elemento	Descripción
Misión	La Misión Institucional es el propósito central del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que define su razón de ser y su contribución a la sociedad.
Visión	La Visión Institucional es el futuro deseado del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que refleja su aspiración y su compromiso con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.
Valores	Los Valores Institucionales son los principios y valores que guían el comportamiento y la actuación de todos los miembros del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

b) Plantilla para la Elaboración de la Visión Institucional.

 **Plantilla para la Elaboración de la Visión Institucional**

Objetivo de la Visión Institucional:

La Visión Institucional es el futuro deseado del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que refleja su aspiración y su compromiso con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.

Características de la Visión Institucional:

- Debe ser clara, concisa y fácil de entender.
- Debe reflejar el compromiso del Colegio de Bachilleres con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.
- Debe ser inspiradora y motivadora para todos los miembros del Colegio.

Proceso de Elaboración:

El proceso de elaboración de la Visión Institucional debe ser participativo y transparente, involucrando a todos los miembros del Comité Interno de Mejora Regulatoria y a la comunidad educativa en general.

Formato de la Visión Institucional:

Elemento	Descripción
Misión	La Misión Institucional es el propósito central del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que define su razón de ser y su contribución a la sociedad.
Visión	La Visión Institucional es el futuro deseado del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que refleja su aspiración y su compromiso con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.
Valores	Los Valores Institucionales son los principios y valores que guían el comportamiento y la actuación de todos los miembros del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

c) Plantilla para la Elaboración de los Valores Institucionales.

 **Plantilla para la Elaboración de los Valores Institucionales**

Objetivo de los Valores Institucionales:

Los Valores Institucionales son los principios y valores que guían el comportamiento y la actuación de todos los miembros del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Características de los Valores Institucionales:

- Debe ser clara, concisa y fácil de entender.
- Debe reflejar el compromiso del Colegio de Bachilleres con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.
- Debe ser inspiradora y motivadora para todos los miembros del Colegio.

Proceso de Elaboración:

El proceso de elaboración de los Valores Institucionales debe ser participativo y transparente, involucrando a todos los miembros del Comité Interno de Mejora Regulatoria y a la comunidad educativa en general.

Formato de los Valores Institucionales:

Elemento	Descripción
Misión	La Misión Institucional es el propósito central del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que define su razón de ser y su contribución a la sociedad.
Visión	La Visión Institucional es el futuro deseado del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que refleja su aspiración y su compromiso con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.
Valores	Los Valores Institucionales son los principios y valores que guían el comportamiento y la actuación de todos los miembros del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

COLEGIO DE BACHILLERES
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).

 **Plantilla para la Elaboración de la Misión Institucional**

Objetivo de la Misión Institucional:

La Misión Institucional es el propósito central del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que define su razón de ser y su contribución a la sociedad.

Características de la Misión Institucional:

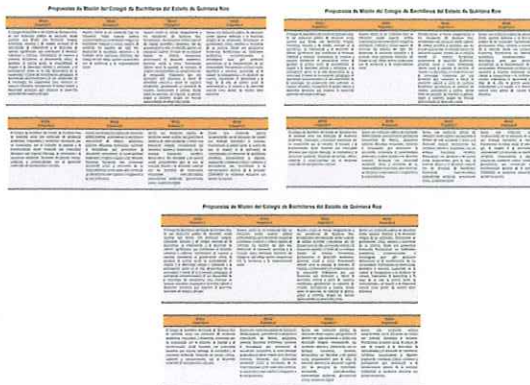
- Debe ser clara, concisa y fácil de entender.
- Debe reflejar el compromiso del Colegio de Bachilleres con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.
- Debe ser inspiradora y motivadora para todos los miembros del Colegio.

Proceso de Elaboración:

El proceso de elaboración de la Misión Institucional debe ser participativo y transparente, involucrando a todos los miembros del Comité Interno de Mejora Regulatoria y a la comunidad educativa en general.

Formato de la Misión Institucional:

Elemento	Descripción
Misión	La Misión Institucional es el propósito central del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que define su razón de ser y su contribución a la sociedad.
Visión	La Visión Institucional es el futuro deseado del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que refleja su aspiración y su compromiso con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.
Valores	Los Valores Institucionales son los principios y valores que guían el comportamiento y la actuación de todos los miembros del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

 **Plantilla para la Elaboración de la Visión Institucional**

Objetivo de la Visión Institucional:

La Visión Institucional es el futuro deseado del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que refleja su aspiración y su compromiso con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.

Características de la Visión Institucional:

- Debe ser clara, concisa y fácil de entender.
- Debe reflejar el compromiso del Colegio de Bachilleres con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.
- Debe ser inspiradora y motivadora para todos los miembros del Colegio.

Proceso de Elaboración:

El proceso de elaboración de la Visión Institucional debe ser participativo y transparente, involucrando a todos los miembros del Comité Interno de Mejora Regulatoria y a la comunidad educativa en general.

Formato de la Visión Institucional:

Elemento	Descripción
Misión	La Misión Institucional es el propósito central del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que define su razón de ser y su contribución a la sociedad.
Visión	La Visión Institucional es el futuro deseado del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que refleja su aspiración y su compromiso con la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.
Valores	Los Valores Institucionales son los principios y valores que guían el comportamiento y la actuación de todos los miembros del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

COLEGIO DE BACHILLERES
www.cobaqroo.com.mx

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.



COLEGIO DE BACHILLERES
www.cobaqroo.com.mx

"Votación Presencial para
Actualización de la Filosofía
Institucional."

Boleta de Selección Filosofía Institucional

Propuesta 1	Propuesta 2	Propuesta 3	Propuesta 4	Propuesta 5	Propuesta 6	Propuesta 7	Propuesta 8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Votación virtual en Google Forms

1. Seleccione la propuesta que considere mejor en la Nueva Filosofía Institucional del COBAQROO

☐ Propuesta 1

☐ Propuesta 2

☐ Propuesta 3

☐ Propuesta 4

☐ Propuesta 5

☐ Propuesta 6

☐ Propuesta 7

☐ Propuesta 8

Responde

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

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



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



COLEGIO DE BACHILLERES
www.cobaqroo.com.mx

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.



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 Vo. Bo. de ambas partes, se mandó de manera digital para revisión y aportación de la Dirección Académica.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa y de Archivos • Dirección Académica • Depto. de Control y Servicios Escolares • Depto. de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria 	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"> • Dirección Académica • Depto. de Control y Servicios Escolares • Depto. de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria 	Se envía para revisión a través de correo electrónico.
22- octubre-2025	Reunión interna para revisar los comentarios enviados por la Dirección Académica al Unesimiento propuesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria • Depto. de Control y Servicios Escolares • Depto. de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria 	Al término de la reunión, se acuerda enviar el documento para revisión de la Dirección y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Jurídicos.

COLEGIO DE BACHILLERES
www.cobaqroo.com.mx

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


Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria
Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria
 Proyecto de Instrucción: "Establecimiento de la Metodología para el Diseño de la Carga de Trabajo y el Perfil de Competencias de los Funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Atención al Ciudadano y Mejora Regulatoria"
 Área Planeación y Mejora Regulatoria
 Área Planeación y Mejora Regulatoria

[illegible]

2014-2015

Fecha de envío de actividad	Actividad	Dirección o Departamento involucrado	Observaciones
6-noviembre-2025	Se envía por oficio los Lineamientos para revisión y Vo. Bo. de la Dirección Jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> • Depto. de Control y Servicios Escolares • Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 	Se envía oficio CB/DPyMR/DCySE/722/2025
12 noviembre - 2025	Se recibe oficio CB/DJyUT/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"> • Depto. de Control y Servicios Escolares • Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 	En el oficio CB/DJyUT/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 COBAQROO.

COLEGIO DE BACHILLERES
www.cobagroo.com.mx

[illegible]

442. METILBENZILAMIDA DIBROMO NOL
443. METILBENZILAMIDA DIBROMO NOL
444. METILBENZILAMIDA DIBROMO NOL
445. METILBENZILAMIDA DIBROMO NOL
446. METILBENZILAMIDA DIBROMO NOL
447. METILBENZILAMIDA DIBROMO NOL
448. METILBENZILAMIDA DIBROMO NOL
449. METILBENZILAMIDA DIBROMO NOL
450. METILBENZILAMIDA DIBROMO NOL

[illegible]


 Office of the Secretary
 Department of Health and Human Services
 200 Independence Avenue, S.W.
 Washington, D.C. 20462


 Department of Health and Human Services
 Office of the Secretary

Mr. [Name]
 [Address]
 [City, State, Zip]

Date: [Date]
 Subject: [Subject]

Dear Mr. [Name]:

I am pleased to inform you that your application for [Position] has been received and is currently under review. We will contact you again once a decision has been reached.

Sincerely,
 [Signature]
 [Name]
 [Title]

Enclosure: [List of Enclosures]

Distribution: [List of Distribution]

Approved: [Signature]
 [Name]
 [Title]

Distribution: [List of Distribution]

Date: [Date]

Office of the Secretary, Department of Health and Human Services

"Módulo de los Antecedentes de la Experiencia"
 "Módulo de Teoría sobre la Experiencia del Cliente"

SECCION 1.1
SECCION 1.2
SECCION 1.3
SECCION 1.4
SECCION 1.5
SECCION 1.6
SECCION 1.7
SECCION 1.8
SECCION 1.9
SECCION 1.10
SECCION 1.11
SECCION 1.12
SECCION 1.13
SECCION 1.14
SECCION 1.15
SECCION 1.16
SECCION 1.17
SECCION 1.18
SECCION 1.19
SECCION 1.20
SECCION 1.21
SECCION 1.22
SECCION 1.23
SECCION 1.24
SECCION 1.25
SECCION 1.26
SECCION 1.27
SECCION 1.28
SECCION 1.29
SECCION 1.30
SECCION 1.31
SECCION 1.32
SECCION 1.33
SECCION 1.34
SECCION 1.35
SECCION 1.36
SECCION 1.37
SECCION 1.38
SECCION 1.39
SECCION 1.40
SECCION 1.41
SECCION 1.42
SECCION 1.43
SECCION 1.44
SECCION 1.45
SECCION 1.46
SECCION 1.47
SECCION 1.48
SECCION 1.49
SECCION 1.50
SECCION 1.51
SECCION 1.52
SECCION 1.53
SECCION 1.54
SECCION 1.55
SECCION 1.56
SECCION 1.57
SECCION 1.58
SECCION 1.59
SECCION 1.60
SECCION 1.61
SECCION 1.62
SECCION 1.63
SECCION 1.64
SECCION 1.65
SECCION 1.66
SECCION 1.67
SECCION 1.68
SECCION 1.69
SECCION 1.70
SECCION 1.71
SECCION 1.72
SECCION 1.73
SECCION 1.74
SECCION 1.75
SECCION 1.76
SECCION 1.77
SECCION 1.78
SECCION 1.79
SECCION 1.80
SECCION 1.81
SECCION 1.82
SECCION 1.83
SECCION 1.84
SECCION 1.85
SECCION 1.86
SECCION 1.87
SECCION 1.88
SECCION 1.89
SECCION 1.90
SECCION 1.91
SECCION 1.92
SECCION 1.93
SECCION 1.94
SECCION 1.95
SECCION 1.96
SECCION 1.97
SECCION 1.98
SECCION 1.99
SECCION 1.100

En conjunto, los tres estudios anteriores de la población de Ecuador muestran la necesidad de una investigación que se enfoque en la familia ecuatoriana de una manera integral, considerando los aspectos culturales, económicos, sociales, políticos y educativos. En consecuencia, el presente estudio se enmarca en la línea de investigación de la familia del Centro de Estudios de la Familia del Banco de Colombia, cuyo objetivo es el desarrollo de la familia en Colombia.

[illegible]

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
DEPTO: CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES
OFICIO: COORDINACIÓN TÉCNICA
ASUNTO: Se envía informe de avance regulatorio para actualización de la Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo y el Reglamento Interior del Estado de Quintana Roo.

Quintana Roo, Quintana Roo a 18 de noviembre de 2025

“2025. Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

DOÑA LAURA LUYANES SOROLLA
Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAQROO.
PRESENTE.

Atendiendo el compromiso de actualización de la normatividad del colegio, para presentar en la IV Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria a celebrarse el próximo 22 de noviembre del presente año, me permito notificarle, las actividades realizadas para dar cumplimiento a la elaboración de los Lineamientos de la Modalidad Mixta para la Operación de la Opción Autónoma y Modalidad Mixta (Bachillerato Modular).

Fecha de envío de actividad	Actividad	Estado de avance	Observaciones
26 noviembre 2025	Se realizaron mesas de trabajo con el Departamento de Desarrollo Institucional y la Dirección Administrativa, el Servicio de Asesoría Jurídica y el V. B. de Asesoría Jurídica, se mandó de manera expresa para revisión y aprobación de la Dirección Académica.	• Dirección Administrativa • Dirección Académica • Dirección de Desarrollo Institucional • Dirección de Control y Servicios Escolares	Se envía para revisión a través de correo electrónico.
18 octubre 2025	Se recibieron las observaciones por parte de la Dirección Académica.	• Dirección Académica • Dirección de Desarrollo Institucional • Dirección de Control y Servicios Escolares	Se envía para revisión a través de correo electrónico.
	Se mandó a revisar por la Dirección Académica al Departamento de Desarrollo Institucional y la Dirección Académica.	• Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria • Dirección de Desarrollo Institucional • Dirección de Control y Servicios Escolares	Al término de la reunión, se acordó enviar el documento para revisión de la Dirección y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Quintana Roo, 18 de noviembre de 2025. A las 10:00 horas, en la ciudad de Quintana Roo, Quintana Roo, México. Tel. 998 833 1000 Ext. 111

COLEGIO DE BACHILLERES
www.cobaqroo.com.mx

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL

ÁREA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA
DEPTO: CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES
OFICIO: COORDINACIÓN TÉCNICA
ASUNTO: Se envía informe de avance regulatorio para actualización de la Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo y el Reglamento Interior del Estado de Quintana Roo.

Quintana Roo, Quintana Roo a 18 de noviembre de 2025

“2025. Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

DOÑA LAURA LUYANES SOROLLA
Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria del COBAQROO.
PRESENTE.

Atendiendo el compromiso de actualización de la normatividad del colegio, para presentar en la IV Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria a celebrarse el próximo 22 de noviembre del presente año, me permito notificarle, las actividades realizadas para dar cumplimiento a la elaboración de los Lineamientos de la Modalidad Mixta para la Operación de la Opción Autónoma y Modalidad Mixta (Bachillerato Modular).

Fecha de envío de actividad	Actividad	Estado de avance	Observaciones
26 noviembre 2025	Se realizaron mesas de trabajo con el Departamento de Desarrollo Institucional y la Dirección Administrativa, el Servicio de Asesoría Jurídica y el V. B. de Asesoría Jurídica, se mandó de manera expresa para revisión y aprobación de la Dirección Académica.	• Dirección Administrativa • Dirección Académica • Dirección de Desarrollo Institucional • Dirección de Control y Servicios Escolares	Se envía para revisión a través de correo electrónico.
18 octubre 2025	Se recibieron las observaciones por parte de la Dirección Académica.	• Dirección Académica • Dirección de Desarrollo Institucional • Dirección de Control y Servicios Escolares	Se envía para revisión a través de correo electrónico.
	Se mandó a revisar por la Dirección Académica al Departamento de Desarrollo Institucional y la Dirección Académica.	• Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria • Dirección de Desarrollo Institucional • Dirección de Control y Servicios Escolares	Al término de la reunión, se acordó enviar el documento para revisión de la Dirección y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Quintana Roo, 18 de noviembre de 2025. A las 10:00 horas, en la ciudad de Quintana Roo, Quintana Roo, México. Tel. 998 833 1000 Ext. 111

COLEGIO DE BACHILLERES
www.cobaqroo.com.mx

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	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.			
1	Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo											Jurídica y Unidad de	Lic. Katia Margarita Estrada Nieto	100%
2	Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo											Transparencia, Acceso a la		30%
3	Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia de los Centros Educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.											Información Pública y		100%
4	Marco para la Convivencia Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo											Protección de Datos Personales.		100%

Dirección de Planeación y Mejora Regulatoria

PLAN DE TRABAJO		Meses												Dirección	Área responsable	Nombre	% de avance para presentación al CIMR
No.	Normatividad prioritaria	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.						
1	Lineamientos para el seguimiento de indicadores trimestrales.													Departamento de Evaluación Institucional y Control Interno	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 Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria	Dra. Laura Llanes Sorolla	100%	
3	Lineamientos de la Modalidad Mixta para la operación de la Opción Auto planeada y Mixta (Bachillerato Modular)													Departamento de Control y Servicios Escolares	Ing. Carlos Cervera Solozano	60%	
4	Normas de Control Escolar															99%	
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	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.					
1	Lineamientos para la Aplicación de las Incidencias en las Instancias Educativas												Departamento de Recursos Humanos	Lic. Evert Ivan Canto Garrido	100%	
2	Lineamientos para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo														100%	
3	Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo												Administrativa y de Archivos	Lic. Brenda Raquel Santamaría Guerrero	100%	
4	Lineamiento para el Ejercicio, Control y Comprobación del Gasto Público Destinado al Pago de Viáticos, Pasajes y Demás Erogaciones Relacionadas con las Comisiones Oficiales Efectuadas por las Personas Servidoras Públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.												Departamento de Recursos Financieros		100%	






Dirección Académica

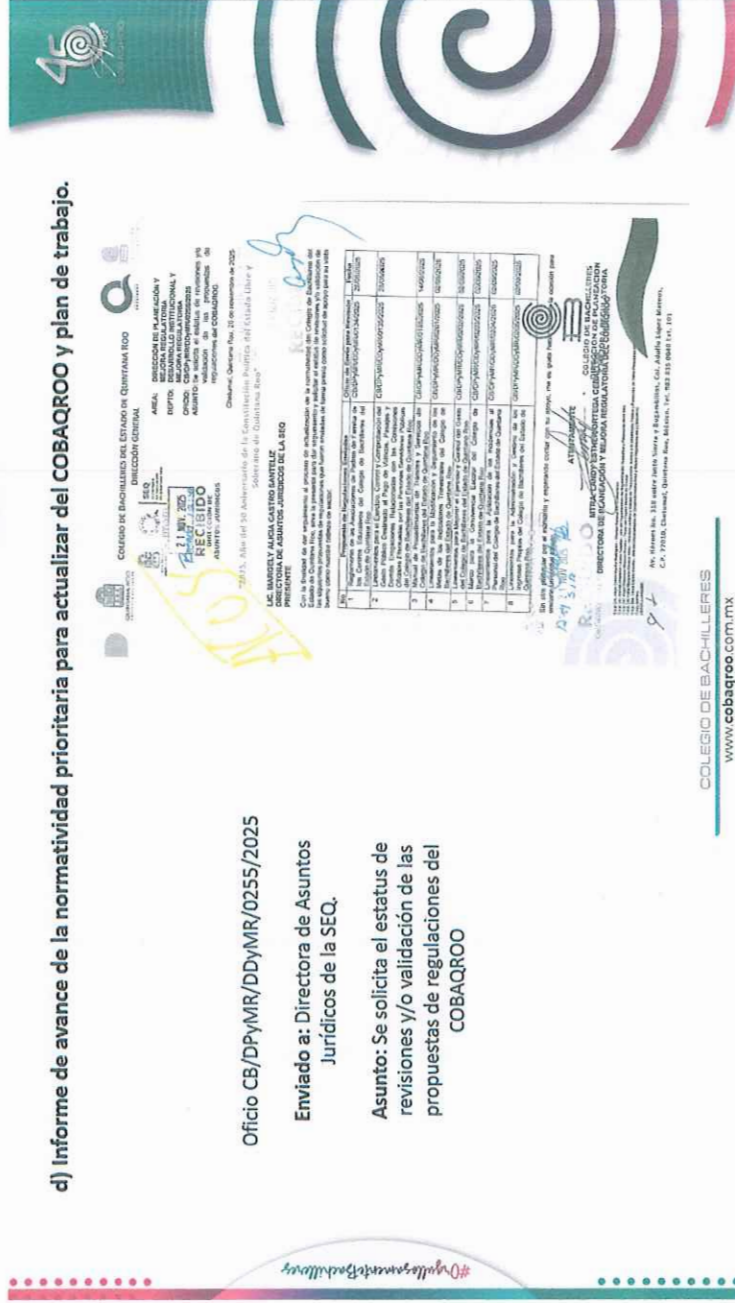
PLAN DE TRABAJO		Meses												Dirección	Área responsable	Nombre	% de avance para presentación al CIMR
No.																	
1	Normatividad prioritaria														Departamento de Docencia y Apoyo Académico	Lic. Cindy Jazmín Cuellar Ortiz	100%
2	Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de las instancias educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo														Académica	Lic. Francisco Roberto Espinoza Hernández	30%

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

Oficio CB/DPyMR/DDyMR/0255/2025

Enviado a: Directora de Asuntos Jurídicos de la SEQ.

Asunto: Se solicita el estatus de revisiones y/o validación de las propuestas de regulaciones del COBAQROO

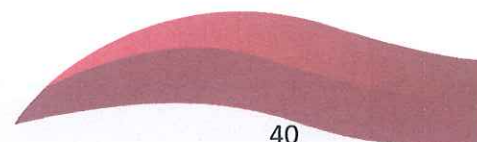
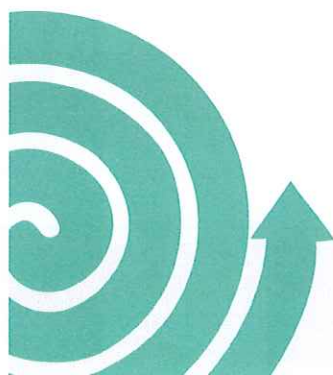




ANEXO 4.
PROPUESTA I.- Presentación y en su caso,
aprobación de los Lineamientos para la
Organización, Autorización y Ejecución de Viajes
Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de
Quintana Roo.

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]





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 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



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL



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



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, omogeneizar 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 Ortiz
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



Contenido

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

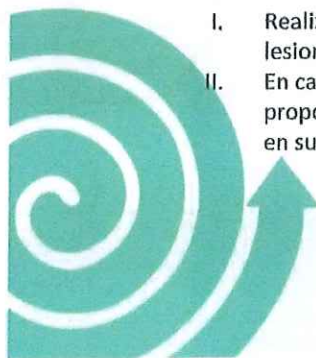
PROTOCOLO DE ACCIDENTE EN VIAJE ESCOLAR

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

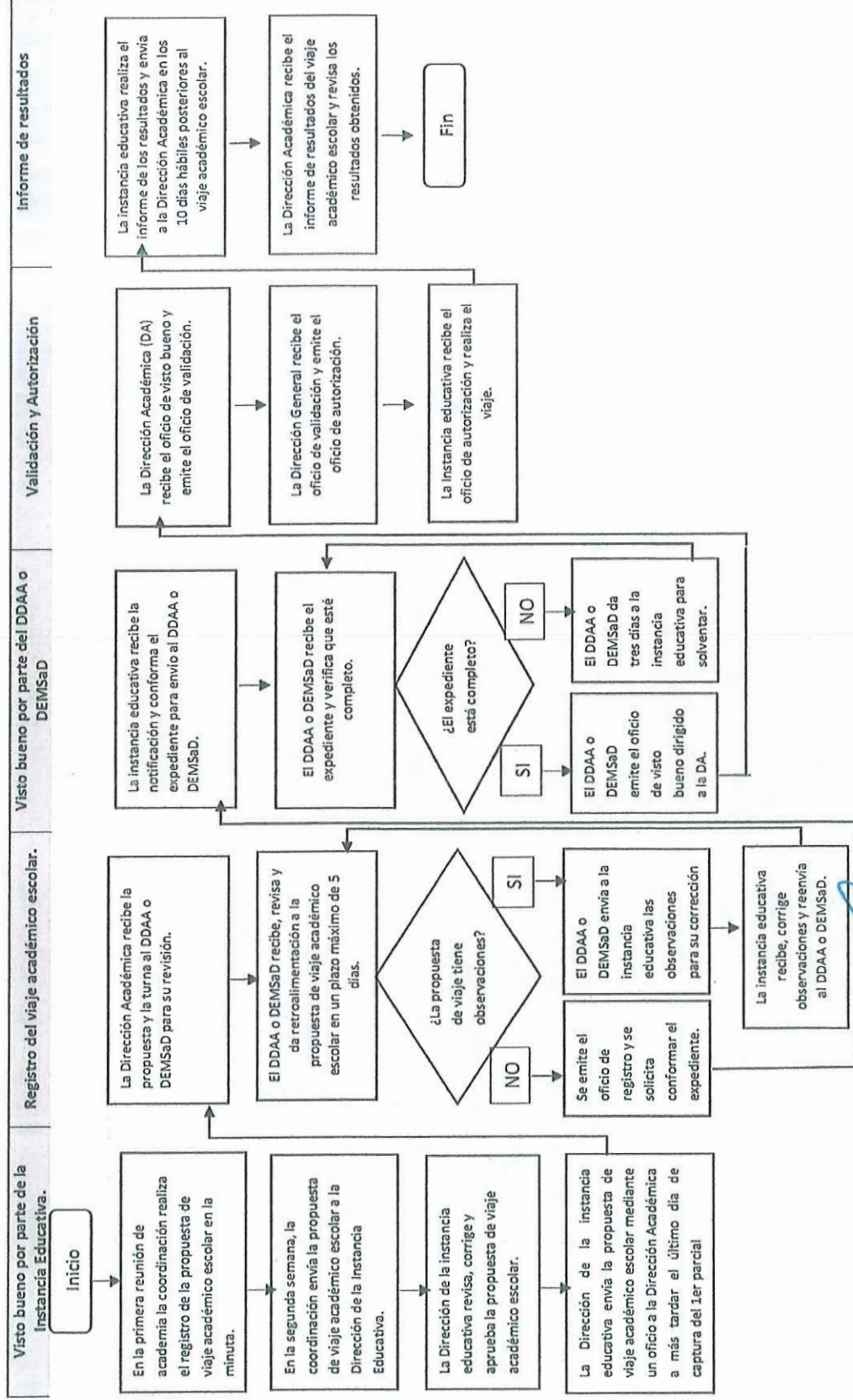
- I. Realizar el seguimiento del estado de salud de las y los estudiantes y personal escolar que resultó lesionado y hospitalizado.
- II. En caso de que la o el estudiante haya resultado lesionado, la persona autorizada del plantel deberá proporcionar un justificante escolar con base en la constancia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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Descripción de Actividades establecidas en el diagrama de flujo:

Responsables	Actividades	¿Cuándo?
	INICIO	
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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
QUINTANA ROO

Unidad de Docencia y Apoyo Académico.		2022 2023
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
PROPUESTA 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



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)



E. Marcos conceptual y contextual

a) Marco conceptual. (18)

b) Marco contextual. (19)

F. Metodología

(20)

G. Evidencias

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

H. Instrumentos para evaluación

(24)

I. Itinerario

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

J. Presupuesto

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



2022 (2022)
EDUCACIÓN
PÚBLICA

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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Formato 2. Integrantes del equipo de estudiantes

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

[Handwritten signatures and notes in blue ink]

Instrucciones para el llenado del formato 2

Nombre del formato: Integrantes del equipo de estudiantes.		
Objetivo: Relacionar los integrantes de cada equipo de estudiantes.		
Elaboración: Personal directivo de la instancia educativa y Coordinación del viaje académico escolar.		
Presentación: Word e impreso.		
Clave de Identificación:		
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.

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)
Especificar

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

Nombre del formato: Carta de autorización.		
Objetivo: Formalizar la autorización que la madre, padre o tutor otorga al estudiantado.		
Elaboración: Madre, padre o tutor del estudiantado.		
Presentación: Impreso.		
Clave de identificación:		
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.



9	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	(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. 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 estudiantado	Teléfono móvil del tutor legal	Matrícula	Número de Seguridad Social	Alergias y/o padecimientos	Tipo de sangre	Firma del estudiantado
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

Nombre del formato: Relación de estudiantes.		
Objetivo: Relacionar los estudiantes que asisten a la actividad o evento académico.		
Elaboración: Personal directivo de la instancia educativa.		
Presentación: Word e impreso.		
Clave de identificación:		
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.



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	
1ª. ORDINARIA	6 DE FEBRERO (VIERNES)	11:00 A.M.
2ª. ORDINARIA	8 DE MAYO (VIERNES)	11:00 A.M.
3ª. ORDINARIA	7 DE AGOSTO (VIERNES)	11:00 A.M.
4ª. ORDINARIA	6 DE NOVIEMBRE (VIERNES)	11:00 A.M.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]