



PEDBCS: 2021-2027.

Eje III: Reactivación Económica y Empleo Incluyente.

III.7: Impulso a la Economía y a la Mejora Regulatoria.

ANEXO DEL POAMER 2026

DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO

# POAMER 2026

## Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria

### Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

Dependencia o Entidad: Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

Unidad Administrativa: Dirección General

Fecha de elaboración:  
28/noviembre/2025

No.	Acciones / Actividades	Actividades a realizar		Unidad de Medida	Calendarización de la Actividad												Alineación al PEDBCS 2021-2027 o programa específico de dependencia				
		Descripción	Responsable		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Estrategia	Componente	Línea de Acción	Meta	Objetivo
1	Atender y brindar calidad en el servicio	Brindar y atender permanentemente todo trámite y servicio del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, para brindar una respuesta en los términos de ley	Dirección Académica, Departamento de Servicios Académicos y Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta	Trámites y Servicios del Colegio												Hacer los ajustes necesarios entre la plataforma estatal y la nacional para que los trámites del Estado sean vinculantes	Interoperabilidad	Inscripción y actualización al Catálogo Nacional	Que todos los trámites, servicios y regulaciones, así como padrones de inspectores y de inspecciones del Estado puedan consultarse en el Catálogo Nacional.	Implementación y cumplimiento a los diferentes instrumentos normativos de mejora regulatoria.	
2	Continuar con la actualización de diversos formatos de trámites y servicios de la modalidad escolarizada	Mejorar la información y las secciones de cada uno de los formatos oficiales para los trámites y servicios del sistema.	Departamento de Servicios Académicos	Formatos de trámites y servicios del sistema escolarizado, actualizados.												Simplificar los trámites y administrativos procesos administrativos del colegio para la mejora de la atención a la comunidad educativa.	Servicios y administrativos de calidad establecidos.	Implementación de cursos para capacitar al personal del colegio en los diferentes procesos administrativos de los que sean parte.	Fortalecer en el 100 por ciento de las unidades administrativas del Colegio, las capacidades de gestión y ejercicio de recursos humanos, financieros y materiales para su uso eficiente, transparente y libre de corrupción.	Consolidar la integración y desarrollo del proceso administrativo para la oportuna gestión de los recursos, así como fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, la integridad y la protección de datos personales.	
3	Dar de baja y crear nuevos trámites y servicios de la modalidad escolarizada	Actualizar los trámites y servicios que requieren cambios en su procedimiento y dar de baja los trámites y servicios que han resultado obsoletos.	Departamento de Servicios Académicos	Documentos que sustenten la actualización o baja de los trámites y servicios y la creación y alta de los trámites y servicios reportados a la Dirección de Transparencia y Mejora Regulatoria. Asimismo la actualización baja y carga de los mismos, en la página oficial del Colegio, en la plataforma Nacional y en la Estatal.												Simplificar los trámites y procesos administrativos del Colegio para la mejora de la atención a la comunidad educativa	Servicios Administrativos de calidad establecidos	Implementación de cursos para capacitar al personal del Colegio en los diferentes procesos administrativos de los que sean parte	Fortalecer en el 100 por ciento de las Unidades Administrativas del Colegio, las capacidades de gestión y ejercicio de recursos humanos, financieros y materiales para su uso eficiente, transparente y libre de corrupción.	Consolidar la integración, sistematización y desarrollo del proceso administrativo para la oportuna gestión de los recursos, así como fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, la integridad y la protección de datos personales	



# POAMER 2026

PEDBCS: 2021-2027.

Eje III: Reactivación Económica y Empleo Incluyente.

III.7: Impulso a la Economía y a la Mejora Regulatoria.

ANEXO DEL POAMER 2026  
DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO

Dependencia o Entidad: Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

## Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria

### Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

Unidad Administrativa: Dirección General

Fecha de elaboración:  
28/noviembre/2025

No.	Actividades a realizar			Calendarización de la Actividad												Alineación al PEDBCS 2021-2027 o programa específico de dependencia				
	Acciones / Actividades	Descripción	Responsable	Unidad de Medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Estrategia	Componente	Línea de Acción	Meta
4	Actualizar y mejorar las modalidades de atención para la realización de trámites y servicios del sistema, incorporando prácticas eficientes y accesibles en el Sistema de Enseñanza Abierta.	Implementar un sistema estandarizado para gestionar trámites y servicios del sistema, promoviendo procesos más ágiles y organizados.	Coordinación de Gestión Institucional, Departamento de Organización, Normatividad y Métodos Administrativos, Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta; y Departamento de Cómputo.	Porcentaje de trámites y servicios sistematizados según los estándares establecidos.												Simplificar los trámites y procesos administrativos del Colegio para la mejora de la atención a la comunidad educativa	Servicios Administrativos de calidad establecidos	Implementación de cursos para capacitar al personal del Colegio en los diferentes procesos	Fortalecer en el 100 por ciento de las Unidades Administrativas del Colegio, las capacidades de gestión y ejercicio de recursos humanos, financieros y materiales para su uso eficiente, transparente y libre de corrupción.	Consolidar la integración, sistematización y desarrollo del proceso administrativo para la oportuna gestión de los recursos, así como fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, la integridad y la protección de datos personales
5	Renovar los formatos de trámites y servicios del Sistema de Enseñanza Abierta, asegurando su alineación con las necesidades actuales de los usuarios.	Rediseñar y optimizar la estructura de los formatos, asegurando que la información sea clara, precisa y funcional para los usuarios.	Coordinación de Gestión Institucional, Departamento de Organización, Normatividad y Métodos Administrativos, Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta; y Departamento de Cómputo.	Número de formatos de trámites y servicios revisados y actualizados.												Simplificar los trámites y procesos administrativos del Colegio para la mejora de la atención a la comunidad educativa	Servicios Administrativos de calidad establecidos	Implementación de cursos para capacitar al personal del Colegio en los diferentes procesos	Fortalecer en el 100 por ciento de las Unidades Administrativas del Colegio, las capacidades de gestión y ejercicio de recursos humanos, financieros y materiales para su uso eficiente, transparente y libre de corrupción.	Consolidar la integración, sistematización y desarrollo del proceso administrativo para la oportuna gestión de los recursos, así como fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, la integridad y la protección de datos personales
6	Actualizar la normatividad interna que regula los trámites y servicios	Llevar a cabo la actualización de los Reglamentos de Control Escolar para la modalidad escolarizada y para el Sistema de Enseñanza Abierta, respectivamente, en materia de trámites y servicios, de conformidad con las disposiciones aplicables.	Dirección Académica, Coordinación de Gestión Institucional, Departamento de Organización, Normatividad y Métodos Administrativos, Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta y Departamento de Servicios Académicos	Reglamentos de Control Escolar, actualizados.												Dar seguridad jurídica a la sociedad con un marco regulatorio sencillo y expedito	Desregulación	Elaboración y/o actualización de reglamentos y manuales en materia de mejora regulatoria	Revisión, actualización y reformas al marco jurídico	Fortalecer la estructura gubernamental con la implementación de la política pública en materia de mejora regulatoria en base a un marco legal actualizado



PEDBCS: 2021-2027.

Eje III: Reactivación Económica y Empleo Incluyente.

III.7: Impulso a la Economía y a la Mejora Regulatoria.

ANEXO DEL POAMER 2026

DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO

# POAMER 2026

## Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria

### Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

Dependencia o Entidad: Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

Unidad Administrativa: Dirección General

Fecha de elaboración:  
28/noviembre/2025

No.	Actividades a realizar			Calendarización de la Actividad												Alineación al PEDBCS 2021-2027 o programa específico de dependencia				
	Acciones / Actividades	Descripción	Responsable	Unidad de Medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Estrategia	Componente	Línea de Acción	Meta
7	Campaña de difusión del buzón de quejas de trámites y servicios	Realizar difusión del buzón de quejas de trámites y servicios, de manera impresa en los centros de trabajo del Colegio así como en la correos oficiales, página oficial del Colegio y redes sociales.	Coordinación de Gestión Institucional, y Departamento de Organización, Normatividad y Métodos Administrativos	Documentación de la difusión.												Simplificar los trámites y procesos administrativos del Colegio para la mejora de la atención a la comunidad educativa	Servicios Administrativos de calidad establecidos	Implementación de cursos para capacitar al personal del Colegio en los diferentes procesos administrativos de los que sean parte	Fortalecer en el 100 por ciento de las Unidades Administrativas del Colegio, las capacidades de gestión y ejercicio de recursos humanos, financieros y materiales para su uso eficiente, transparente y libre de corrupción.	Consolidar la integración, sistematización y desarrollo del proceso administrativo para la oportuna gestión de los recursos, así como fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, la integridad y la protección de datos personales
8	Elaborar y presentar el POAMER 2026	Elaborar un Programa Operativo Anual en Materia de Mejora Regulatoria (POAMER)	Coordinación de Gestión Institucional	POAMER												Promover la adopción de las mejores prácticas en todos los niveles de gobierno, en temas de mejora regulatoria.	POAMER	Cumplimiento al Programa Estatal de Mejora Regulatoria	Dar acompañamiento y asesoría a cada sujeto obligado de la administración pública del Estado, para que presenten su Programa Anual Operativo de Mejora Regulatoria.	Que cada dependencia pueda programar sus actividades anuales en materia de mejora regulatoria y proyectarlas en el POAMER.

LIC. RAMÓN NÚÑEZ MÁRQUEZ  
DIRECTOR GENERAL  
(Autorizo)



Colegio de Bachilleres de Baja California Sur  
Dirección General



MTRA. KENNIA GERALDINE POZO  
COORDINADORA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
(ENLACE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA, SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN)  
(Elaboró)

[mejora.regulatoria@bcs.gob.mx](mailto:mejora.regulatoria@bcs.gob.mx)

---

**De:** julieta Zavala Bertrand <normatividad@cobachbcs.edu.mx>  
**Enviado el:** jueves, 4 de diciembre de 2025 09:16 a. m.  
**Para:** Mejora Regulatoria  
**CC:** KENNIA GERALDINE POZO; Ramón Núñez Márquez  
**Asunto:** INFORME POAMER 2025 Y POAMER 2026  
**Datos adjuntos:** POAMER 2026.pdf; INFORME POAMER 2025.pdf

En cumplimiento al oficio JOE/CAJOE/181/2025 de fecha 11 de noviembre de 2025, y recibido el 19 de noviembre, relativo a la solicitud de la elaboración y presentación del POAMER 2026 así como del informe anual de cumplimiento al POAMER 2025, por medio del presente, por instrucciones de la Dirección General, se hacen llegar los siguientes documentos:

1. Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria, 2026; y
2. Informe Anual de cumplimiento al POAMER 2025.

Ambos debidamente autorizados y firmados por las autoridades correspondientes. Los cuales respetuosamente solicitamos la validación y en su caso de su publicación.

En espera de su confirmación, enviamos a ustedes un cordial saludo.

Atentamente,

Lic. Julieta Zavala Bertrand  
Jefa del Departamento de Organización,  
Normatividad y Métodos Administrativos  
Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado  
de Baja California Sur.  
Domicilio: Antonio Navarro pte. #462 entre Aquiles Serdán  
y Guillermo Prieto, colonia Centro, C.P. 23000  
La Paz, Baja California Sur, México.  
Teléfonos: (612) 125-30-58, o 12- 2-04-08 Ext. 138 y 124  
Horario: lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas