



SABGOB

**SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**

Capacitación presencial “La Apertura y Adaptación de Programas Educativos en la Modalidad Mixta

Datos Generales

Instancia Gubernamental

Universidad Tecnológica de Cancún

Tipo de servidor publico

No titular

Tipo de responsable del gasto

Comisión costeadada por el sujeto obligado

Ejercicio

2025

Periodo que se reporta

julio

Tipo de viaje

Nacional

Datos de la comisión

País de origen

México

Estado de origen

Quintana Roo

Ciudad de origen

Cancún

Municipio de origen

Benito Juárez

País de destino

México

Estado de destino

Hidalgo

Ciudad de destino

Tula, Tepeji

Motivo del encargo o comisión

Capacitación presencial “La Apertura y Adaptación de Programas Educativos en la Modalidad Mixta

Fecha de salida

07/06/2025 - 10:00

Fecha de regreso

07/12/2025 - 17:10

Datos de la partida

Importe ejercido por partida de pasaje terrestre

986.00

Importe ejercido por partida de pasaje aéreo

9480.00

Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)

10466.00

Hospedaje

8824.92

Importe ejercido por partida de viáticos

8133.96

Viáticos en el país

En caso de que se haya seleccionado la partida 3751 VIÁTICOS EN EL PAÍS, proporcione los siguientes datos:

Alimentación

8133.96

Importe total erogado con motivo del encargo o comisión

27424.88

Importe total no erogado

591.82

Reportes

Actividades realizadas

se realizo la capacitación con base a la Implementación del Modelo Educativo 2024,bajo los siguientes fundamentos:

- Participación Académica y Organización Administrativa
- Responsabilidades Académicas y Diseño Instruccional
- Infraestructura Técnica y Soporte
- Gestión Académica y Escolar
- Herramientas Académicas y Evaluación
- Modelo Mixto y Tiempos de Colaboración

Resultados obtenidos

Académico

Asistencia a materias entre semana permitida con organización interna.

Coordinación constante con el área académica para revisión y validación de materias.
La academia es responsable del diseño instruccional, contenidos y entrega de documentación completa.
Revisión previa de materiales por derechos de autor (copy rate).
Entrega de CV en PDF de los docentes.
Coordinación de calendarios escolares y entrega de carpeta académica solicitada.

Tecnología e Infraestructura

Servidor por carrera; cada universidad contará con su propia máquina virtual.
Requiere servidor local para respaldos y conectividad.
Configuración de Moodle en servidores.
Respaldo diario de dos tipos, incluyendo manejo de ISO.
Sistema operativo utilizado: Rocky Linux.
La Dirección de Ingeniería valida pruebas antes de liberar al área de sistemas.

Gestión Escolar

Control escolar valida alumnos; secretaría académica libera materias.
Carreras deben entregar información en el formato correcto y a tiempo.
Estimado de carga por materia: 3 días; materias largas (14 semanas) requieren más planificación.
En ausencia de docente contratado, se abre la materia y se califica posteriormente.

Herramientas y Evaluación

Uso de Genially, SCORM y Flip PDF Corporate para contenidos interactivos.
Captura y explicación de evaluaciones.
Anexo de “modo profesor” en Moodle.
Gestión de bajas académicas adecuadamente.

Modelo Mixto y Tiempos

Participación de 4 personas en el modelo mixto.
Tiempos clave: viernes, sábado, domingo y lunes.
Coordinación de entrega y fechado de actividades.
Verificación de repositorios y documentación final conforme al nuevo modelo educativo.

Contribuciones

Se realizan inmediatamente una vez que se presente en reunión con la alta dirección lo que se realizó en la capacitación.

Conclusiones

La coordinación entre áreas académicas, administrativas y técnicas es clave para implementar con éxito el Modelo Educativo 2024. La organización entre alumnado, docentes y personal institucional debe ser precisa y constante.

La plataforma Moodle sigue siendo el eje central de la gestión académica. Su configuración, respaldo y mantenimiento deben estar bien definidos y documentados, con soporte institucional a través de servidores virtuales por universidad.

El diseño instruccional y los contenidos académicos deben estar completos, validados y alineados con criterios de calidad y derechos de autor, antes de su publicación. La academia es responsable de esta etapa crítica.

La infraestructura tecnológica debe estar lista y correctamente configurada, incluyendo servidores locales, respaldos automáticos y el sistema Rocky Linux. Esto garantizará conectividad, seguridad y operatividad.

El modelo mixto requiere una planeación detallada de tiempos y recursos humanos, sobre todo en días clave como viernes a lunes. La colaboración efectiva entre los equipos de trabajo será decisiva.

La documentación, evaluación y entrega de información deben seguir lineamientos claros y formatos institucionales, incluyendo CV de docentes, carpetas académicas y repositorios de acciones remediales.

La flexibilidad en la apertura de materias sin profesor asignado permite mantener la continuidad académica, pero

requiere mecanismos claros de seguimiento y evaluación posterior.

Datos de la información

Periodo de actualización

julio - septiembre

Fecha de validación de la información

2025-07-14

Área(s) o unidad(es) administrativas que genera(n) o posee(n) la información

Departamento de Contabilidad y Finanzas

Importe total de la comisión

27424.90

Nombre completo

Rubén Montiel Jiménez

Cargo

Subdirección de Servicios de Informática

COMISIONADO

(Nombre y firma)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE INFORME SON VERDADEROS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN ANEXA QUE REÚNE LOS REQUISITOS FISCALES EFECTIVAMENTE EXPEDIDA POR LOS PRESTADORES DE SERVICIO Y QUE ESTOS CORRESPONDEN A LOS CONCEPTOS DE GASTOS AUTORIZADOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.