

CONTENIDO

	Página
I. Mensaje Institucional	2
II. Introducción	4
III. Marco Normativo	5
IV. Avance en el logro de las Metas Institucionales por Proceso Estratégico	
@ Proceso Académico	7
@ Proceso de Vinculación	16
@ Proceso de Planeación	30
@ Proceso de Calidad	35
@ Proceso de Administración de Recursos	49
V. Captación y Ejercicio de los Recursos	65
VI. Estructura Académico – Administrativa del Centro	68
VII. Infraestructura del Centro	72
VIII. Principales logros y reconocimientos institucionales	73
IX. Retos y Desafíos	75
X. Conclusiones	78

 *Directorio Institucional*

MENSAJE INSTITUCIONAL



Una vez más vemos con satisfacción que a pesar de las dificultades en el ámbito económico, el Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Orizaba, ha logrado avances en sus diferentes áreas.

En esta administración hemos mostrado la disposición y empeño de trabajar conjuntamente, con el compromiso institucional de realizar acciones conjuntas con el propósito de sostener un crecimiento del Centro que permita lograr el equilibrio entre la demanda de servicios y la oferta que tenemos, para su atención con un enfoque de equidad y calidad para dar respuesta a las crecientes demandas de equipamiento y mantenimiento de equipos de talleres y laboratorios de las unidades académicas de los Institutos Tecnológicos Federales, Descentralizados y Universidades Públicas, así como diversas instituciones del nivel medio superior.

Para lograrlo el Centro sustenta sus acciones en: Mejora Continua; trabajo en equipo y actitud permanente de servicio.

El objetivo primordial de este informe es dar a conocer las acciones que se han realizado durante el año 2011, con el trabajo conjunto del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación y alumnos residentes.

Con la difusión del presente pongo a consideración de la comunidad, de las autoridades educativas federales y estatales, de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica y de los diferentes sectores de la sociedad los logros alcanzados en el año 2011.

Nos congratula cumplir 18 años de vida en este 2012, pero más, el saber que somos una institución de excelencia que habrá de permanecer muchos años más al servicio de la sociedad y de la comunidad tecnológica del país.

M.C. Isidoro Muníve González
Director

INTRODUCCIÓN

Rendición de cuentas implica un marco de responsabilidad que se desprende a su vez de facultades y obligaciones legales y públicas bajo el principio de legalidad, honestidad, eficiencia y eficacia; con esta premisa, la institución explica a la sociedad sus acciones y acepta consecuentemente la responsabilidad de las mismas, hoy en día la rendición de cuentas se puede considerar como un derecho de todo ciudadano (a) y como una obligación de sus directivos para informar de la actividad administrativa, gestoría realizada y logros alcanzados en el año 2011.

El documento de rendición de cuentas establece un proceso dinámico donde no solo se explican los logros obtenidos en un ejercicio pasado a través de acciones ya realizadas, sino que incluye también retos y desafíos para el año en curso, mismos que se reprogramaron debido a la naturaleza misma de la administración pública federal en ese año, documento que esta soportado en un entramado institucional entre nuestros clientes, es decir, con responsabilidades compartidas con las demás Instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

Este documento, nos permitirá conocer las actividades propias de la institución, las metas establecidas y los beneficios obtenidos; la captación de recursos y su aplicación; la actividad académica y sustantiva con los resultados respectivos; la gestión institucional realizada así como la actividad de vinculación con los diferentes niveles de gobierno, el sector productivo y los egresados de planteles académicos que fueron atendidos como residentes en el Centro. De igual forma, nos permitirá señalar cómo este conjunto de acciones y programas impactó en los resultados de este Centro de Trabajo.

Para efectos de elaborar este informe 2011, se utilizó la estructura definida por la Coordinación Sectorial de Planeación de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, la cual establece referirse al logro de las metas institucionales de los cinco procesos estratégicos; Académico, Vinculación, Planeación, Calidad y Administración de Recursos; así como la captación y ejercicio de los recursos, la estructura académico-administrativa y la infraestructura física del plantel; considerando también los principales logros y reconocimientos institucionales.

El Contenido del Informe resume los resultados por meta de los cinco procesos estratégicos planteados en el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2007-2012, así como los retos y desafíos para el 2012.

MARCO NORMATIVO

A efecto de dar cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información en el sector público, y con la Ley de Responsabilidades del Servidor Público se elabora este informe de gestión como observancia obligatoria al ser una institución de la Administración Pública Federal, y en cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que el marco constitucional y legal rige para la actuación de los servidores públicos, misma que prevé los deberes de salvaguarda de la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de los empleos, cargos o comisiones, y ante el reclamo de la sociedad a las exigencias impostergables de conocer el desempeño y cumpliendo con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en el Artículo 8 inciso IV publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de Junio de 2006. Se presenta el estado que guarda la institución derivada de las actividades y acciones realizadas durante el año 2011 a través del presente Informe de Rendición de Cuentas.



Avance de Metas por Proceso Estratégico


PROCESO ACADÉMICO

Proceso Clave: Formación Profesional.

Debido a la naturaleza de las actividades que desarrollamos en CRODE Orizaba, en este proceso clave recaen acciones de los Departamentos de Asistencia Técnica y Mantenimiento, Diseño y Desarrollo de Equipo, Producción, Vinculación, Centro de Información, Recursos Humanos y Gestión Tecnológica y Vinculación que en suma integran 11 metas contenidas en el Plan de Trabajo Anual 2011 como a continuación se mencionan:

ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO

Por medio de las actividades que lleva a cabo el Departamento de Asistencia Técnica y mantenimiento, se coadyuva en este proceso clave donde se encuentran dos metas:

-  ***“Realizar 8 asistencias técnicas y mantenimientos a las instituciones del sector público y privado en base a las solicitudes recibidas en el centro de trabajo”*** Los Institutos Tecnológicos a los que se les dio asistencia técnica fueron los siguientes: Tuxtla Gutiérrez, Minatitlán, Veracruz, del Altiplano, Tehuacán, Iguala y Zongolica, así como también se atendió al H. Ayuntamiento de la Perla, Ver. Por lo anterior, esta meta se realizó al 125 por ciento.

ASISTENCIAS ATENDIDAS 2011			
No.	Tipo de Asistencia	Institución Atendida	Total de Asistencias
2	Diagnósticos de Red eléctrica	I.T.S. de Zongolica	1
		H. Ayuntamiento de la Perla	
1	Mantenimiento Correctivo a Torno CNC	I.T. de Iguala	1
1	Mantenimiento Correctivo a Aire Acondicionado Tipo Minisplit	I.T. de Orizaba y CRODE Orizaba	1
TOTAL =			4

En lo que respecta al mantenimiento a equipos que se realizó durante el 2011, se desglosa en la siguiente tabla:


MANTENIMIENTO A EQUIPOS 2011				
No.	Institución Atendida	Equipos		Total de Equipos
		Cant.	Tipo de Equipo	
1	I. T. de Minatitlán	2	Digestor Destilador Kjendhal	8
		2	Muflas	
		1	Parrillas Calefactoras	
		1	Extractor Kjendhal	
		1	Tanque de almacenamiento de Destilador de Agua	
		1	Bomba de Vacio	
2	I.T. del Altiplano	3	Microscopio	23
		1	Placa de Calentamiento	
		2	Baño María	
		1	Centrifuga	
		4	Estufa de Secado	
		1	Estufa Deshidratadora	
		2	Baño María	
		4	Placa de Calentamiento	
		1	Balanza Analítica	
		1	Molino para vegetales	
		2	Columna Desionizadora	
		1	Extractor de Epo. Kjendhal	
3	CBTIS No. 66 de Tierra Blanca	8	Refractómetro Manual de 28 a 62 °Brix	15
		3	Microscopio	
		1	Autoclave de 25 Lts de Cap.	
		3	Balanzas Analíticas	
4	I.T. de Tehuacán	2	Centrífuga	16
		1	Calefactor de Pasteurizadora	
		5	Microscopio	
		3	Balanza Analítica	
		1	Destilador de Agua	
		1	Modulo de Maquina Universal Mca. Instron	
		2	Bascula Analítica	
		1	Destilador de Agua	
5	I.T. del Valle de Oaxaca	3	AutoClave	37
		1	Estufa	
		1	Balanza	
		2	PH-Metro	
		1	Parrilla	
		1	Agitador Magnético	
		1	Esterilizador Instrumental Quirúrgico	
		1	Baño María	
		26	Microscopios	
TOTAL =				99

● **“Acreditar 1 laboratorio en la magnitud de temperatura en el laboratorio secundario de metrología”**. se alcanzó a cumplir un 52 por ciento acumulado hasta fin de año para lo cuál se llevaron a cabo acciones como las siguientes:

- Capacitación para el personal involucrado en las actividades del laboratorio
- Auditoría interna, preámbulo para iniciar los trámites ante la entidad mexicana de acreditación (Ema)
- Se terminó de estructurar la carpeta con documentos del procedimiento para calibración y se envió a un laboratorio acreditado para su revisión
- Revisiones por la Dirección


DISEÑO Y DESARROLLO DE EQUIPO

Dos fueron las metas programadas por este Departamento:

 ***“Para el 2011, se llevará a cabo el anteproyecto y desarrollo del diseño de los prototipos didácticos en base a las solicitudes recibidas en el departamento acordes a las necesidades de equipamiento de los laboratorios de las instituciones del sector público y/o privado (Diseño)”***, meta que se logró al 100 por ciento al llevar a cabo dos diseños:


 ***“Implementación de PLC a Caldera de CRODE Orizaba”*** (para lo cual se contó con el apoyo de alumnos residentes del I.T. de Orizaba)

 ***“Rediseño de un Pódium”***

 ***“Para el 2011, se llevará a cabo el desarrollo de prototipos didácticos en base a las solicitudes recibidas en el departamento acordes a las necesidades de equipamiento de los laboratorios de las instituciones del sector público y/o privado (Desarrollo)”***, Esta meta se logró avanzar en un 50 por ciento debido a la falta de presupuesto en la adquisición de materiales y accesorios para llevar a cabo el desarrollo de los mismos.


PRODUCCIÓN

Con la planeación de dos metas, el Departamento de Producción mantiene el interés de coadyuvar al Proceso Educativo del SNEST:

 **“Para el 2011, se fabricarán 15 equipos dentro del Programa de Autoequipamiento con la finalidad de apoyar la acreditación de los talleres y laboratorios de las instituciones del SNEST”.** Esta meta se logró realizar al 153 por ciento con la fabricación de 23 equipos.

Equipos fabricados durante 2011

No.	EQUIPO	CANTIDAD
1	Pódium	1
2	Contenedores de vidrio científico en color ámbar (para la UNIDA del IT de Veracruz)	22

 **“Para el año 2012, realizar un Proyecto de Desarrollo de Software”.** Es importante mencionar que está planificado alcanzar en su totalidad esta meta en el mes de junio de 2012; en el 2011 se alcanzó un desempeño del 64 por ciento con respecto a lo programado

El Proyecto de Software que se está desarrollando se denomina **“Sistema Integral de Información”** y consta de 3 módulos: Gestión tecnológica y vinculación; Administración de la calidad y Asistencia técnica y mantenimiento.

Este proyecto fue desarrollado por alumnos del I.T.S. de Tierra Blanca bajo el concepto de Residencias Profesionales, mismo que se implementó bajo los siguientes aspecto técnicos informáticos:

1. Sistema bajo plataforma LINUX Server
2. Programación en el Lenguaje PHP
3. Base de Datos implementada en MySql

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN	
Módulos	Beneficios
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Se pueden establecer las bases de coordinación general y específica sin utilizar el procesador de texto Word Los clientes establecen comunicación con CRODE Orizaba a distancia y pueden alimentar la información de dichas Bases de Coordinación desde sus lugares de origen Se facilita la operación y el tiempo de trabajo para la elaboración de bases de coordinación tanto para el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación de CRODE Orizaba como para cada uno de nuestros clientes. Control y seguimiento para los Directivos del Centro sobre las Bases de Coordinación en proceso y operadas
ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Se tendrá la facilidad por parte de la RD para administrar toda la información documental del SGC Se tendrá la estadística del uso de la documentación generada del SGC
ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar el proceso administrativo para el Jefe del Departamento de Asistencia Técnica y Mantenimiento. Facilitar el proceso administrativo y comunicación entre los Departamentos de Asistencia Técnica y Mantenimiento y el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

CENTRO DE INFORMACIÓN TÉCNICA

El Centro de Información contribuye con dos metas en este proceso clave de formación profesional:

● ***“Durante el 2011 se atenderán en el proceso de préstamo, consulta y servicios a 265 usuarios, de acuerdo a los requerimientos del Modelo Educativo”.*** Se cumplió la meta al 105 por ciento superando los 265 usuarios programados entre los que destacan la atención a los alumnos de servicio social y residencias profesionales. En total fueron 278 usuarios atendidos



● ***“Adquirir 50 volúmenes”.***


Esta meta se cubrió en un 100 por ciento gracias al apoyo de la Dirección de Telecomunicaciones de la DGEST que nos autorizó el uso y acceso a recursos digitales bibliográficos para consulta.




Los Recursos Digitales Bibliográficos correspondientes al Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica del CONACYT con que contamos son dos Bases de Datos:

1. Cengage Learning a través de la siguiente URL: <http://infotrac.galegroup.com/itweb/estcrodev>
2. EBSCO a través de la siguiente URL: <http://search.ebscohost.com>

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación participa en la formación profesional con la siguiente meta:


 ***“Durante el 2011 se realizarán ante el IMPI los trámites necesarios para registrar los diseños de prototipos”.*** Se alcanzó a cubrir un 80 por ciento de la meta programada, el registro aún está en proceso debido a que las acciones realizadas fueron:


-  Se participó en cursos de capacitación sobre búsqueda de artículos en el campo de la técnica
-  Se participó en curso sobre procedimiento de comercialización de patentes y transferencia del conocimiento
-  Se continuará con la gestión ante el IMPI para la obtención de un registro de prototipo y obtener la patente.

Proceso Clave: Desarrollo Profesional

RECURSOS HUMANOS

La cobertura de este proceso clave se programó con dos metas en 2011, por medio de acciones a coordinar por el Departamento de Recursos Humanos.

 ***Para el 2012 incrementar del 75% al 100% los profesores que participan en eventos de formación docente y profesional”.*** Se alcanzó a lograr un 95 por ciento de la meta. En el año, 35 profesores participaron en estos eventos.

 ***“Lograr al 2012 que el 75% de los profesores de tiempo completo cuenten con estudios de posgrado”.*** Se cubrió esta meta en un 100 por ciento al lograr que 16 profesores de tiempo completo (21 son el 100%) cuenten con posgrado. Por este motivo, ya ***se alcanzó la meta programada en nuestro PIID 2007-2012.***

PROCESO DE VINCULACIÓN

Proceso Clave: Vinculación Institucional.

Este proceso clave está constituido por cuatro metas en total, que están a cargo del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

Como parte de las funciones de vinculación que desarrolla este departamento, se realizaron en el año las siguientes metas:

-  **“Establecer 21 Bases de Coordinación para fortalecer la vinculación con el sector público y 2 para el sector privado”;** Se firmaron 60 bases de coordinación en general que representan el 260 por ciento de la meta programada. Sin embargo, solo son 27 bases de coordinación las que representan ingresos económicos, es decir, el 117% logrado.
-  **“Captar 25 alumnos para que realicen su servicio social y/o residencias profesionales en el centro”.** Esta meta se alcanzó al 184 por ciento al captar a 46 alumnos

DESCRIPCION	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD ALCANZADA	% LOGRADO
BASES DE COORDINACIÓN	23	60 27	260 117%
ALUMNOS CAPTADOS	25	46	184
EVENTOS REALIZADOS PARA FORTALECER LA VINCULACION	23	27	117%
DIFUSION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A TRAVES DE MICROREDES DE LA REGIÓN VIII	1	1	100

Son 27 las bases de coordinación que generaron ingresos propios al Centro:

BASES DE COORDINACION CELEBRADAS EN 2011

No.	BASE	INSTITUTO TECNOLÓGICO	CONCEPTO	PERIODO
1	BCORIZ/001/2011	IT MINATITLAN	LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE PIEZAS DE EQUIPO DE VIDRIO PARA EL LABORATORIO DE QUIMICA PESADA.	12 DE ENERO DEL 2011
2	BCORIZ/004/2011	ITS TIERRA BLANCA	CURSO DENOMINADO CONTROLADORES LOGICOS PROGRAMABLES NIVEL II	25 AL 28 DE ENERO DEL 2011
3	BCORIZ/005/2011	IT MINATITLAN	REVISION, ANALISIS Y PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL EQUIPO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIONES DEL MEDIO AMBIENTE	24 DE ENERO AL 4 DE FEBRERO DEL 2011
4	BCORIZ/006/2011	ITS TIERRA BLANCA	VENTA DE EQUIPO DENOMINADO "MODULO DE CONECTIVIDAD"	27 DE ENERO DEL 2011
5	BCORIZ/009/2011	IT TAPACHULA (ESPECIFICA)	CAPACITACION CON EL CURSO DENOMINADO "CONTROLADORES LOGICOS PROGRAMABLES NIVEL II"	28 DE FEBRERO AL 3 DE MARZO DEL 2011
6	BCORIZ/013/2011	ITS URSULO GALVAN (ESPECIFICA)	MANTENIMIENTO A EQUIPO	18 DE MARZO AL 4 DE ABRIL DEL 2011
7	BCORIZ/015/2011	IT DE TLAXIACO (ESPECIFICA)	CURSO TALLER DE CONECTORIZACION DE FIBRA OPTICA Y CABLEADO ESTRUCTURADO UTO CATEGORIA 6 ASI COMO EXPOSICION DE 2 CONFERENCIAS	6 Y 7 DE ABRIL DEL 2011
8	BCORIZ/017/2011	IT IGUALA (ESPECIFICA)	DIAGNOSTICO AL TORNO CNC, MESA ROTATORIA HEXAGONAL Y RED ELECTRICA	18 DE MARZO AL 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2011

No.	BASE	INSTITUTO TECNOLÓGICO	CONCEPTO	PERIODO
9	BCORIZ/024/2011	H. AYUNTAMIENTO DE LA PERLA VERACRUZ (ESPECIFICA)	DIAGNOSTICO DE BALANCEO DE CARGAS Y TABLERO PRINCIPAL, ASI COMO LA RED ELECTRICA DEL EDIFICIO DEL H. AYUNTAMIENTO QUE SE DISTRIBUYE A LOS DIFERENTES SECTORES DEL EDIFICIO ENTREGANDOSE UN REPORTE TÉCNICO GENERAL DE LAS CONDICIONES FISICAS ACTUALES Y PROPUESTA DE MEJORA.	30 DE MARZO AL 6 DE ABRIL DEL 2011
10	BCORIZ/026/2011	CECATI 170 (ESPECIFICA)	CURSO TALLER CONECTORIZACION DE FIBRA OPTICA PARA 12 ESTUDIANTES	8 DE ABRIL DEL 2011
11	BCORIZ/028/2011	ITS ZONGOLICA (ESPECIFICA)	DIAGNOSTICO DE CARGAS ELECTRICAS EN EL CAMPUS ZONGOLICA CON LA FINALIDAD DE HACER USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA	8 DE ABRIL DEL 2011
12	BCORIZ/029/2011	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ORIZABA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A UN AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT, MARCA : YORK CAP 4000 BTU UBICADO EN EL CENTRO DE COMPUTO DE ACUERDO A LA SOLICITUD DE SERVICIO CON FOLIO GTV/MZO/11-02	1 AL 14 DE ABRIL DEL 2011
13	BCORIZ/032/2011	IT VERACRUZ (ESPECIFICA)	CURSO TALLER "CONECTORIZACION DE FIBRA OPTICA"	4 DE MAYO DEL 2011
14	BCORIZ/035/2011	ITS DE ACATLAN DE OSORIO (ESPECIFICA)	CURSO TALLER: CONECTORIZACION DE FIBRA OPTICA	2 DE JUNIO DEL 2011
15	BCORIZ/043/2011	ITS DE RIO VERDE	CURSO : CONTROLADORES LOGICOS PROGRAMABLES NIVEL I	DEL 1 AL 5 DE AGOSTO DEL 2011
16	BCORIZ/044/2011	ITS DE RIO VERDE	VENTA DE EQUIPO: MODULO DE ENTRENAMIENTO MEDIANTE UN PLC"	24 AL 30 DE JUNIO DEL 2011

No.	BASE	INSTITUTO TECNOLÓGICO	CONCEPTO	PERIODO
17	BCORIZ/046/2011	IT ALTIPLANO DE TLAXCALA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS	21 DE JUNIO AL 7 DE NOVIEMBRE DEL 2011
18	BCORIZ/046-B /2011	IT MINATITLÁN	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS.	21 DE JUNIO DEL 2011 AL 20 DE ENERO DEL 2012
19	BCORIZ/048/2011	CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 66	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2011
20	BCORIZ/049/2011	IT DEL ALTIPLANO DE TLAXCALA	INSTALACION DE CINCO CAMPANAS DE EXTRACCION Y TRES REGADERAS EN LABORATORIOS DEL TECNOLÓGICO	6 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DEL 2011
21	BCORIZ/050/2011	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE IGUALA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A MOTORREDUCTOR DE LA MESA ROTATORIA OCTAGONAL DE LA CARRERA DE INGENIERIA INDUSTRIAL	A PARTIR DEL 16 DE AGOSTO DEL 2011
22	BCORIZ/052/2011	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA	DIAGNOSTICO A GENERADOR DE VAPOR	24 DE AGOSTO DEL 2011
23	BCORIZ/055/2011	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GUSTAVO A. MADERO	REPRODUCCION DE PODIUM CON AUDIO INTEGRADO	20 DE SEPTIEMBRE AL 20 DE OCTUBRE DEL 2011
24	BCORIZ/056/2011	CBTIS 66	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL LABORATORIO DE ALIMENTOS.	16 DE NOVIEMBRE DE 2011 AL 27 DE ENERO DE 2012
25	BCORIZ/058/2011	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TEHUACAN	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPO (RELACIONADO EN ANEXO I)	16 DE NOVIEMBRE AL 9 DE DICIEMBRE DEL 2011

No.	BASE	INSTITUTO TECNOLÓGICO	CONCEPTO	PERIODO
26	BCORIZ/059/2011	CENTRO DE CAPACITACION TECNOLÓGICO INDUSTRIAL No. 170	CURSO TALLER CONECTORIZACION DE FIBRA OPTICA	7 DE DICIEMBRE DEL 2011
27	BCORIZ/060/2011	CENTRO DE CAPACITACION TECNOLÓGICO INDUSTRIAL No. 170	CURSO TALLER "CONFIGURACION DE ROUTEADORES"	14 DE DICIEMBRE DEL 2011



Firma de Base de Coordinación con el Colegio de Educación Profesional Técnica del Edo. De Veracruz



Firma de Base de Coordinación con el CBTIS No. 066 de Tierra Blanca

Es importante mencionar que se realizaron acuerdos con varias instituciones; gracias a esto fue posible captar un total de 46 alumnos para que realizaran su servicio social, estadías técnicas, prácticas profesionales y/o residencias profesionales en el Centro. En la siguiente tabla se concentran los alumnos captados así como los proyectos desarrollados.

RESIDENCIAS PROFESIONALES Y ESTADÍAS TÉCNICAS

No.	INSTITUCION	NOMBRE	PROYECTO	ASESOR
1	UT TECAMACHALCO	PEREZ MONTES ALEJANDRA	PAGINA WEB	L.I. BERNARDO O. LOPEZ MARTINEZ
2	UT TECAMACHALCO	RODRIGUEZ REYES EDGAR	INTRANET	L.I. BERNARDO O. LOPEZ MARTINEZ
3	UT TECAMACHALCO	LOPEZ SILVERO ANGELICA	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION	L.I. BERNARDO O. LOPEZ MARTINEZ
4	ITO	GERARDO PINTOR ALARCORN	IMPLEMENTACION DE UN PLC A CALDERA DE CRODE ORIZABA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
5	ITO	LUIS ALBERTO CHI URBANO	IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA SCADA PARA EQUIPO EBULLOMETRO	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
6	ITO	ALAN HERNANDEZ MUÑOZ	IMPLEMENTACION DE UN PLC A UN GENERADOR DE VAPOR DE CRODE ORIZABA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
7	ITO	GRACIEL ANSELMO DE LA LUZ MARTINEZ	IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA SCADA PARA EQUIPO DESTILADOR DE AGUA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
8	ITO	JUAN CARLOS MENDEZ VILLA	IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA SCADA PARA EQUIPO DESTILADOR DE AGUA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
9	ITO	ELIZUR VAZQUEZ MARIN	IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA SCADA PARA EQUIPO EBULLOMETRO	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ

No.	INSTITUCION	NOMBRE	PROYECTO	ASESOR
10	ITS TIERRA BLANCA	JORGE GUERRERO GUERRERO	MODULO DE GESTION TECNOLÓGICA Y VINCULACION PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE CRODE (CENTRO REGIONAL DE OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE EQUIPO) ORIZABA	M.D.E. MARCOS AGUILAR CORONADO
11	ITS TIERRA BLANCA	DAVID SOLIS RAMIREZ	MODULO DE GESTION TECNOLÓGICA Y VINCULACION PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE CRODE (CENTRO REGIONAL DE OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE EQUIPO) ORIZABA	M.D.E. MARCOS AGUILAR CORONADO
12	ITO	DAVID CASTILLO XOTLANIHUA	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE SENSORES DE NIVEL Y DE PRESION PARA PLC DE CALDERA DE CRODE (CENTRO REGIONAL DE OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE EQUIPO) ORIZABA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
13	ITO	MIGUEL ANGEL TORRES RODRIGUEZ	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE SENSORES A EQUIPOS DENOMINADO SISTEMA DE INTERCAMBIADORES DE CALOR	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
14	ITS TIERRA BLANCA	GONZALO QUINTANA ALVAREZ	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE SENSORES A EQUIPOS DENOMINADO SISTEMA DE INTERCAMBIADORES DE CALOR	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
15	ITS TIERRA BLANCA	ZACARIAS ARANO GARCIA	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE SENSORES DE NIVEL Y DE PRESION PARA PLC DE CALDERA DE CRODE (CENTRO REGIONAL DE OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE EQUIPO) ORIZABA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ

No.	INSTITUCION	NOMBRE	PROYECTO	ASESOR
16	ITS TIERRA BLANCA	IGNACIO DURAN SALINAS	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE SENSORES A EQUIPOS DENOMINADO SISTEMA DE INTERCAMBIADORES DE CALOR	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
17	ITS TIERRA BLANCA	JOSE MANUEL CHACON JUAREZ	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE SENSORES DE NIVEL Y DE PRESION PARA PLC DE CALDERA DE CRODE (CENTRO REGIONAL DE OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE EQUIPO) ORIZABA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
18	IT TLAXIACO	REYES MARTINEZ VLADIMIR	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE INTERFAZ GRAFICA A PLC DE CALDERA DE CRODE (CENTRO REGIONAL DE OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE EQUIPO) ORIZABA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
19	IT TLAXIACO	ROJAS LEON HUGO	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE INTERFAZ GRAFICA A PLC DE CALDERA DE CRODE (CENTRO REGIONAL DE OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE EQUIPO) ORIZABA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
20	IT TLAXIACO	LOPEZ ORTIZ ISMAEL HORACIO	SISTEMATIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA TECNICA Y MANTENIMIENTO CRODE (CENTRO REGIONAL DE OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE EQUIPO) ORIZABA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
21	ITS TIERRA BLANCA	VICTOR MANUEL BAEZ ALVIZAR	MODULO DE ASISTENCIA TECNICA Y MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE CRODE (CENTRO REGIONAL DE OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE EQUIPO) ORIZABA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ

No.	INSTITUCION	NOMBRE	PROYECTO	ASESOR
22	ITS TIERRA BLANCA	ABDUL ADAIR PULIDO REYES	MODULO DE ASISTENCIA TECNICA Y MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE CRODE (CENTRO REGIONAL DE OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE EQUIPO) ORIZABA	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
23	ITO	HECTOR HUGO RODRIGUEZ SANCHEZ	DISEÑO Y APLICACIÓN DE UN SISTEMA AUTOMATICO DE RECUPERACION Y RECICLADO DE LUBRICANTE VACTRA PARA TORNO CNC MODELO DYNA 3300	M.E. ARTURO ALVARADO LASSMANN
24	ITS TIERRA BLANCA	ALBERTO CANTERO RAMON	DISEÑO Y APLICACIÓN DE UN SISTEMA AUTOMATICO DE RECUPERACION Y RECICLADO DE LUBRICANTE VACTRA PARA TORNO CNC MODELO DYNA 3300	M.E. ARTURO ALVARADO LASSMANN
25	ITO	RICARDO RENE HERNANDEZ FALCON	AHORRO DE ENERGIA ELECTRICA PARA EL CRODE ORIZABA	MDE MARCOS AGUILAR CORONADO
26	ITO	JESUS ANDRES SALAS FRANCO	DISEÑO DE CIRCUITOS DE SOPORTE PARA EL CONTROL DE MECANISMOS DE UNA MAQUINA ATADORA DE CHORIZO	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
27	ITO	SAULO ISAAC MORALES LOPEZ	DISEÑO DE CIRCUITOS DE SOPORTE PARA EL CONTROL DE MECANISMOS DE UNA MAQUINA ATADORA DE CHORIZO	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
28	ITO	DALIA LILIANA CARABARIN PEREZ	DISEÑO MECANICO DE ATADORA DE CHORIZO	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ
29	ITO	ISMAEL MANTINEZ VIDAL	DISEÑO MECANICO DE ATADORA DE CHORIZO	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ

SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES

No.	INSTITUCION	NOMBRE	PROYECTO	ASESOR
1	CONALEP	ADRIANA FUENTES VARELA	SISTEMATIZACION DEL PROCESO DE GESTION TECNOLÓGICA Y VINCULACION	MDE MARCOS AGUILAR CORONADO
2	CONALEP	ABIGAIL GARCIA FERNANDEZ	SISTEMATIZACION DEL PROCESO DE GESTION TECNOLÓGICA Y VINCULACION	MDE MARCOS AGUILAR CORONADO
3	CONALEP	YAIR DAVID ESPINDOLA SANCHEZ	PRACTICAS PROFESIONALES EN EL AREA DEL SGA	I..Q. JULIO CESAR PEREZ RAMOS
4	CONALEP	HECTOR GAMALIEL AGAPITO GOMEZ	PRACTICAS PROFESIONALES EN EL AREA DEL SGA	I..Q. JULIO CESAR PEREZ RAMOS
5	CONALEP	SERGIO VAZQUEZ ROMERO	SERVICIO SOCIAL EN EL SGA	I..Q. JULIO CESAR PEREZ RAMOS
6	CONALEP	FELIPE OSWALDO CONSTANTINO ROJAS	SERVICIO SOCIAL EN EL SGA	I..Q. JULIO CESAR PEREZ RAMOS
7	CONALEP	JOSE NICOLAS MARTINEZ LUNA	SERVICIO SOCIAL EN EL SGA	I..Q. JULIO CESAR PEREZ RAMOS
8	CONALEP	CESAR ALEJANDRO GAZCA MONTERO	PRACTICAS PROFESIONALES EN EL AREA DEL SGA	I..Q. JULIO CESAR PEREZ RAMOS
9	CONALEP	HUGO LEOPOLDO GARCIA HERNANDEZ	DISEÑO Y DESARROLLO DE UNA MAQUINA DE WIMHURST	M.E. ARTURO ALVARADO LASSMANN
10	CONALEP	ISRAEL EDUARDO HERNANDEZ BORBONIO	DISEÑO Y DESARROLLO DE UNA MAQUINA DE WIMHURST	M.E. ARTURO ALVARADO LASSMANN
11	CONALEP	ANGEL AVILA BAUTISTA	DISEÑO Y DESARROLLO DE UNA MAQUINA DE WIMHURST	M.E. ARTURO ALVARADO LASSMANN
12	CONALEP	EDUARDO CAMARILLO TÉLLEZ	ELABORACIÓN DE MANUAL DE MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE MICROSCOPIOS	ING. VICTOR ELIO HERRERA MARTINEZ

- ***“Realizar 23 eventos que fortalecen la vinculación del Centro como visitas, firmas de acuerdos, y todo evento especial, mismas actividades que servirán para la consolidación del consejo de vinculación”. Se realizaron en total 42 eventos que representan un 182 por ciento. Sin embargo, solo son 27 eventos en el año que fortalecen la vinculación (un 117% real logrado)***



Presentación del Informe de Rendición de Cuentas 2010 a la comunidad

De los 27 eventos que fortalecieron la vinculación del Centro para 2011, destacan los siguientes:

No.	MES	EVENTO
1	ENERO	INICIA CURSO TALLER DE MULTIMEDIA
2	ENERO	CAPACITACION A PERSONAL DEL ITS DE TIERRA BLANCA
3	FEBRERO	EXPONEN LA CONFERENCIA : LA ACTITUD COMO FACTOR CLAVE
4	FEBRERO	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO 2010
5	MARZO	CAPACITACION A PERSONAL DEL IT DE TAPACHULA
6	ABRIL	PARTICIPACION DE ALUMNOS DEL IT DE TLAXIACO EN CURSO TALLER DE FIBRA OPTICA Y EXPOSICION DE CONFERENCIAS
7	ABRIL	PARTICIPACION DE ALUMNOS DEL CECATI No. 170 EN CURSO TALLER DE FIBRA OPTICA EN CRODE
8	MAYO	PARTICIPACION DE ALUMNOS DEL IT DE VERACRUZ EN EL CURSO TALLER CONECTORIZACION DE FIBRA OPTICA
9	MAYO	VISITA DE PERSONAL DIRECTIVO Y ALUMNOS DEL ITS DE TIERRA BLANCA EN CRODE ORIZABA
10	MAYO	EXPONEN LA CONFERENCIA ENERGIAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGETICA EN CRODE ORIZABA
11	MAYO	VISITA DE ALUMNOS DEL ITS DE SAN ANDRES TUXTLA
12	MAYO	SE IMPARTE LA CONFERENCIA SISTEMA DE GESTION DE EQUIDAD DE GENERO EN CRODE ORIZABA
13	JUNIO	SE FESTEJA EL DIA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE EN CRODE ORIZABA
14	JUNIO	AUDITORIA DE TRANSFERENCIA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION ELECTRONICA, S.A. (NYCE)
15	JUNIO	PARTICIPACION DE ALUMNOS DEL ITS DE ACATLAN DE OSORIO EN EL CURSO TALLER CONECTORIZACION DE FIBRA OPTICA
16	JUNIO	FIRMA BASE DE COORDINACION CRODE ORIZABA CON EL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ
17	JULIO	VISITA PERSONAL DE PROTECCION CIVIL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ORIZABA LAS INSTALACIONES DE CRODE
18	JULIO	FIRMA DE BASES DE COORDINACION CRODE DE ORIZABA CON EL CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 66 DE TIERRA BLANCA, VER.
19	AGOSTO	CAPACITACION A PERSONAL DOCENTE DEL ITS DE RIO VERDE
20	AGOSTO	EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA CIUDAD DE ORIZABA, REALIZA LA DONACION DE PLANTAS A CRODE ORIZABA

No.	MES	EVENTO
21	SEPTIEMBRE	SE REALIZA JORNADA NACIONAL DE SIMULACRO DE EVACUACIÓN EN CRODE ORIZABA
22	SEPTIEMBRE	SE LLEVA A CABO EL CURSO "MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO"
23	OCTUBRE	SE IMPARTE CONFERENCIA: COMPETENCIA LABORAL
24	OCTUBRE	SE IMPARTE CURSO PLATAFORMA JOOMLA
25	NOVIEMBRE	VISITA DE PERSONAL DIRECTIVO DE CRODE ORIZABA AL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ
26	DICIEMBRE	SE IMPARTE EL CURSO TALLER "CONECTORIZACION DE FIBRA OPTICA A ALUMNOS DEL CENTRO DE CAPACITACION TECNOLOGICO INDUSTRIAL No. 170
27	DICIEMBRE	SE IMPARTE EL CURSO TALLER CONFIGURACION DE ROUTEADORES A ALUMNOS DEL CENTRO DE CAPACITACION TECNOLOGICO INDUSTRIAL No. 170

- ***“Llevar a cabo la difusión de los productos y servicios del CRODE Orizaba a través de las microneas de la región VII de la DGEST”.***
Esta meta se reportó como alcanzada al 100 por ciento

VISITAS TÉCNICAS

Para fortalecer la vinculación con las instituciones educativas de nuestro entorno y coadyuvar en el proceso educativo, se organizan visitas por parte de alumnos y profesores de otras instituciones a nuestro centro, con el objetivo de que conozcan los diferentes procesos técnicos (asistencia técnica y mantenimiento, producción, diseño y desarrollo de equipos) que realizamos dentro del proceso académico



Visita de alumnos del área de Ingeniería Química del I.T. de Veracruz



Visita de alumnos del I.T. de San Andrés Tuxtla



PROCESO DE PLANEACIÓN

Proceso Clave: Planeación Estratégica y Táctica y de Organización.

Dentro del PTA 2011 se programaron para este proceso clave 6 metas en total, a cargo de 4 áreas, que se desglosan como siguen:

Ⓢ DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La Alta Dirección fue responsable de:

🌐 ***“En el 2011 lograr los indicadores del Centro a través de las gestiones ante diferentes instancias”.*** Esta meta se logró en un 100 por ciento al realizar diversas gestiones entre las que se encuentran: solicitud de autorización para utilización de plazas vacantes por defunción, beca-comisión y corrimientos, firma de bases de coordinación con los Institutos Tecnológicos de Tuxtla Gutiérrez, Tapachula, Altiplano de Tlaxcala, Iguala, Gustavo A. Madero, con distintas autoridades del sector educativo y privado; así como el seguimiento para la legalización del terreno ante oficinas de patrimonio del Gobierno del Estado, entre otras.



🌐 ***“En el 2011 se coordinarán al 100% los procesos de los departamentos de la subdirección técnica para asegurar la operación y desarrollo de los mismos”.*** Esta meta se logró al 100 por ciento, al darle seguimiento a los 5 departamentos correspondientes (Administración de la Calidad, Producción, Diseño y Desarrollo, Asistencia Técnica y Gestión Tecnológica y Vinculación).

● ***“En el 2011 se coordinarán al 100 % los procesos de los departamentos de la subdirección de servicios administrativos para asegurar la operación y desarrollo de los mismos”.*** Esta meta se logró al 100 por ciento, al darle seguimiento a los 4 departamentos dependientes de esta Subdirección (Centro de Información, Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales y Servicios)



Ⓜ PLANEACIÓN

El resto de las metas que integran este proceso clave son 3 que estuvieron asignadas al Departamento de Planeación, las cuales son:

● ***“A partir de 2009, con la participación de la comunidad del CRODE, se elaborará y mantendrá actualizado un Programa de Fortalecimiento Institucional (PIFIT)”.*** Esta meta se logró al 100 por ciento al presentar ante DGEST el Programa Integral de Fortalecimiento de los Institutos Tecnológicos (PIFIT 2011) de nuestro Centro.

● ***“A partir de 2009, CRODE Orizaba presentará anualmente su informe de Rendición de Cuentas con oportunidad y veracidad para cumplir con la normatividad vigente”.*** Esta meta se logró al 100 por ciento. Se presentó el Informe de Rendición de Cuentas 2010 ante la DGEST y posteriormente se realizó la presentación ante la comunidad (febrero del año pasado)



Presentación del Informe de Rendición de Cuentas 2010 a la comunidad

- ***“En el 2011, el CRODE Orizaba realizará la captura puntual dentro del Sistema Integral de Indicadores (SII) del SNEST”. Esta meta se logró al 100 por ciento. Se conjuntó y capturó en línea la información de los indicadores del centro en tiempo y forma en los dos semestres del año, de acuerdo a las fechas estipuladas por la Coordinación de Planeación de la DGEST.***

Proceso Clave: Programación Presupuestal e Infraestructura Física.

Tres son las metas que integran la totalidad de este proceso clave, las cuales están a cargo del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.

PLANEACIÓN

- ***“Durante el 2011 se integrarán, gestionarán y evaluarán 5 documentos de gestión de recursos y 9 documentos relacionados con la planeación, programación y presupuestación”*** Esta meta anual se logró realizar al 150 por ciento con 21 documentos entregados en tiempo y forma a la DGEST.

Los documentos y reportes entregados a la DGEST fueron los siguientes:

- Estructura Educativa en los formatos DPPI correspondientes a los dos semestres del año (febrero-Julio y Agosto-Diciembre 2011)
- Anteproyecto de Inversión 2012
- Recuento de Físico de Instalaciones 2011
- Cédulas de Mantenimiento Menor 2011
- Adecuación al Programa Operativo Anual 2011
- Inventario de Software del Centro
- Reporte de Equipo de Cómputo
- Reporte de Infraestructura para videoconferencias
- Evaluación Programática Presupuestal correspondientes a 3 periodos: Enero-Junio 2010, Julio-Diciembre de 2010 y Enero-Junio 2011
- Seguimiento y Evaluación del PTA 2010 (4to. Trim)
- Seguimiento y Evaluaciones del Programa de Trabajo Anual 2011 por trimestre.
- Programa de Trabajo Anual 2012
- Programa Operativo Anual 2012
- Notificación de PER 03 y PER04
- Agenda Estratégica 2012-2013



En lo que respecta al indicador ante el SGC del proceso de Planeación, se obtuvo el siguiente resultado:

INDICADOR	FÓRMULA	% ALCANZADO EN 2011
Índice de metas alcanzadas (PTA)	Metas PTA = (No. de metas del PTA alcanzadas anualmente / No. de metas del PTA programadas) * 100	84.21%

● **“A partir de 2009 el CRODE Orizaba realizará el Diagnóstico de su Infraestructura Educativa”** Esta meta se logró realizar al 65 por ciento esperando poder concluirla en el primer trimestre del año en curso

● **“ En el 2012, El CRODE Orizaba contará con un Plan Maestro de Desarrollo y Consolidación de la Infraestructura Educativa”.** En esta meta se tiene un avance del 30 por ciento, esperando ser cumplida en el primer semestre del año en curso

Proceso Clave: Soporte Técnico en Cómputo y Telecomunicaciones.

Se programó una meta perteneciente a este proceso clave, asignada al Centro de Información Técnica:

© CENTRO DE INFORMACIÓN TÉCNICA

● **“Lograr la conectividad a la red académica de Internet II”.** Durante el año no fue posible lograr la meta, debido a que por razones presupuestales de la Secretaría de Hacienda fue suspendido el servicio; sin embargo continuaremos con las gestiones para obtener la conexión en este año.

LA CALIDAD

Proceso Clave: Gestión de la Calidad.

PROCESO DE CALIDAD

Proceso Clave: Gestión de la Calidad.

ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD

Dentro de este proceso clave son 2 las metas que fueron programadas y atendidas oportunamente por parte del Departamento de Administración de la Calidad:

“Durante el 2011 se mantendrá la certificación del Centro bajo un sistema de gestión de calidad de conformidad con la Norma ISO 9001:2008” Esta meta se realizó satisfactoriamente al 100 por ciento, a continuación se detallan algunas de las acciones llevadas a cabo para lograrlo:

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Se realizó la Revisión por la Dirección que incluyó la evaluación de las oportunidades de mejora, cambios al sistema, Revisión de la Política y Objetivos de la Calidad, Revisión de las encuestas de servicio, resultados de Indicadores del Plan Rector, servicios realizados de mantenimiento preventivo y correctivo, capacitación y personal capacitado, bases de coordinación realizadas, seguimiento de metas, producto no conforme, quejas y sugerencias, proyectos de mejora y ambiente de trabajo
2	La Alta Dirección organizó el Curso-taller “Homologación de criterios” previo a realizar Auditoría al SGC en ISO 9001:2008 para desarrollar los conocimientos genéricos y habilidades del equipo auditor del Centro
3	Conforme a la Planificación del Sistema, se llevó a cabo la Auditoría Interna para determinar el grado de conformidad del SGC con los requisitos de la norma ISO 9001:2008 y a los establecidos en el SGC por nuestro Centro. El alcance fué el Diseño y Desarrollo de Prototipos, Reproducción de equipos y Asistencia Técnica. Como resultado se detectaron 3 oportunidades de mejora y 4 No conformidades que se atendieron en tiempo y forma

No. ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS
4	Se gestionó el cambio de empresa certificadora ahora con la empresa Normalización y Evaluación de la Conformidad NYCE . Posteriormente, se llevo a cabo la Auditoría de Transferencia y Vigilancia al SGC conforme a la Norma mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO 9001:2008 . El Objetivo fué el de evaluar que la Organización garantice el mantenimiento de la Integridad de la certificación acreditada del SGC, con alcance al diseño y desarrollo de prototipos, reproducción de equipo y asistencia técnica. El resultado de esta actividad en base al Informe de la Auditoría, reportó 9 Oportunidades de Mejora que fueron solventadas por los encargados de los Procesos Estratégicos; así como fortalezas del Sistema. De esta manera, se logró la meta de Mantener la Certificación (certificado) del Centro bajo un Sistema de Gestión de Calidad de Conformidad con la Norma ISO 9001:2008
5	Se analizaron 6 Encuestas de Servicio como Puesta en Marcha, Asistencia Técnica y Capacitación en el ejercicio de auditoría de servicios del SGC. La calificación que nos otorgaron nuestros clientes por este tipo de servicios se encontró entre valores de bueno a excelente cumpliendo así con los requisitos y la Política de Calidad de nuestro Centro
6	Se dio continuidad a la Solicitud del Registro de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo del CRODE; la Comisión quedó registrada en el catálogo de Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo bajo la Clave: 30 00011 00908 2011 en fecha 24 de octubre de 2011 (se obtuvo el registro con esta clave)
7	Se inició la Integración del Procedimiento para el servicio de préstamo de libros del Centro de Información . Al momento se encuentra en proceso de individualización para ser integrado a los documentos del SGC del Centro. El jefe del Centro de Información es el encargado de realizar la revisión y adecuación



Auditoría de Transferencia y vigilancia al SGC conforme a la Norma mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO 9001:2008 realizada por NYCE



- **“Durante el 2011, se implementará el Sistema de Gestión Ambiental para obtener la certificación del centro conforme a la Norma ISO 14001 vigente”.** Se realizaron importantes acciones para alcanzar esta meta, obteniéndose el 82 por ciento de avance durante el año.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	El RD del SGA asistió a 4 reuniones de trabajo convocadas por la DGEST para el diseño y elaboración de la documentación del sistema . En el mes de noviembre se presentó al Comité la documentación del SGA (que se encuentra también disponible en el portal de la DGEST) misma que se instaló en los equipos de cómputo de los Encargados de Procesos para su conocimiento, revisión, aplicación y para su disposición al personal.
2	Con el objetivo de apoyar acciones encaminadas al cuidado del medio ambiente, continuó el programa de acopio y separación de papel (iniciado en el centro desde abril de 2008 con la Empresa Internacional Paper .) Por lo que en este año se reunió la cantidad de 237 kg. entre papel bond, revistas, cartón y periódico, considerados como Residuos Sólidos Urbanos .
3	Se gestionó la integración del Centro al Programa de Recolección de Cartuchos y Tóners con la empresa Hewlett Packard (HP) logrando recolectar 50 tóners, 65 cartuchos de tinta y 6 cartuchos de tóner para copiadora. Por lo anterior HP nos hizo entrega de un reconocimiento como “Colaboradores permanentes del Programa de Recolección de Suministros de Impresión HP Planet Partners”
4	Se realizaron las gestiones ante la Coordinación de Ecología del H. Ayuntamiento de Orizaba para integrar al Centro en el “Programa de Recolección de Pilas” . Con la participación del personal se recolectaron de los contenedores temporales y entregaron a la Coordinación 35 kgs. de pilas de diferentes tamaños.
5	Como parte de la Sensibilización al personal se celebró el Día Mundial del Medio Ambiente (2 de junio) con actividades de Reforestación en la parte posterior del Centro (hondanada) . Se sembraron aproximadamente 100 especies endémicas como ciprés linday donados por el vivero de Duraznillo Xuchitl y árboles frutales traídos por el personal de la Institución. Al término de la actividad de reforestación se condujo a los asistentes a la proyección del video “Planeta Tierra reporte Final”
6	Como parte del Procedimiento de Preparación y Respuesta ante emergencias del SGA, se gestionó para el mes de julio, la visita de Protección Civil del H. Ayuntamiento de Orizaba a nuestro Centro de Trabajo con el objetivo de realizar una Prospección Técnica de las Instalaciones y Condiciones de Seguridad Laboral para posteriormente realizar el Plan Interno de Protección civil . Se continúan atendiendo las observaciones por parte de los encargados de área

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS
7	Se solicitó y adecuó un espacio como Almacén para el confinamiento temporal de "varios tipos de basura" por lo que el Departamento de Recursos Materiales y Servicios hizo entrega del espacio anexo al cuarto de la Caldera. Lo anterior atiende al Control Operacional para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y peligrosos del SGA del Centro
8	Se logró la Adecuación de un espacio en las áreas verdes para composta seca . En este espacio se colocó una lona plástica de 8 x 12 m para depositar residuos sólidos generados por corte de pasto, ramas y hojas secas
9	En atención de la Política de Operación del Procedimiento para Residuos Sólidos Urbanos (donde indica que la Dirección establecerá como principio la separación y manejo de los residuos sólidos urbanos generados en el Centro a través de un proceso participativo tendiente a promover su reducción, reutilización o reciclado). En Septiembre se colocó un contenedor de PET al exterior del edificio administrativo y al final del año se instaló un segundo contenedor al interior del edificio que atiende a los Departamentos de Diseño y Desarrollo y Asistencia Técnica y Mantenimiento
10	Se conmemoró el "Día Nacional de Protección Civil" , realizando un "Simulacro de Sismo" (fenómeno de mayor incidencia en el Centro). Por lo que se convocó a todo el personal de la Institución a participar el día 19 de Septiembre. Se envía el reporte notificando un tiempo de evacuación de 3 minutos, con 40 participantes entre personal y residentes donde no se presentaron incidentes.
11	Del 19 al 23 de Septiembre, Protección Civil organizó una serie de conferencias ("Planes internos de Protección Civil" , "Prevención y combate de incendios" , "uso de extintores" , "Como hacer un plan de emergencias" , "Prevención del delito" , etc.) a las que asistió el personal del Centro (16 personas) que integran las brigadas que se registrarán en el Plan Interno de Protección Civil del Centro.
12	En el mes de noviembre se llevó a cabo la plática de "Separación de Residuos Sólidos" al personal del Centro y a alumnos de Residencias Profesionales donde nos enseñaron de manera teórica y práctica sobre "Cómo separar, clasificar y aprovechar la basura según su tipo" para reducir los daños ecológicos a nuestro planeta
13	Se gestionó con la filial Holcim Apasco Ecoltec planta Orizaba la entrega, transporte y recepción de los Residuos Peligrosos generados por las actividades del Centro (como lo establece el Control Operacional del SGA). La cantidad de residuos entregados fue de aproximadamente 70 litros entre aceites varios y refrigerantes. Se espera concluir la actividad con la entrega del documento Manifiesto de Disposición de Residuos Peligrosos sellado por Ecoltec (el destinatario final)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS
14	<p>Durante todo el año, se llevaron a cabo actividades de reforestación con especies endémicas tales como pinos, bambús, plantas de ornato, también se realizó el corte de pasto y carrizo para el mejor crecimiento de las especies sembradas (algunas de estas actividades se cubrieron con el apoyo de 6 alumnos de servicio social y residencias profesionales del CONALEP). Se solicitó la donación de 700 plantas de ornato al H. Ayuntamiento de Orizaba para ser colocadas en las áreas verdes del Centro. Cabe destacar que se mantiene el riego y cuidado permanente a estos organismos sembrados</p>



Presentación del SGA



Simulacro de Sismo, en el Día Nacional de Protección Civil



Recolección de Pilas



Recolección de Papel



Recolección de Residuos Peligrosos y separación de desechos varios



Confinamiento temporal de varios tipos de basura en almacén



Separación de residuos sólidos, clasificación y aprovechamiento de la basura



Reforestación en el Centro

Otra actividad de gran importancia que se coordinó en conjunto con la RD del SGC son las acciones para implementar el Sistema de Gestión de Equidad de Género (SGEG), aún cuando esta meta no estuvo programada dentro del PTA 2011 logramos la certificación en ese sistema para el Centro; algunas de las acciones realizadas para lograrlo se describen a continuación:

Sistema de Gestión de Equidad de Género (SGEG)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	En el mes de Mayo la Lic. Diana Ramírez Cortés Coordinadora de Equidad de Género del Instituto Tecnológico de Veracruz, impartió una conferencia, dando inicio a la sensibilización del personal del Centro previo a la implementación del Sistema de Gestión de Equidad de Género
2	En el mismo mes, la Coordinadora del Sistema de Equidad de Género participó en el Primer Curso denominado "Implementación del Modelo de Equidad de Género" celebrado en el Instituto Tecnológico de Iztapalapa; con el propósito de implementar en nuestro centro el Sistema de Gestión de Equidad de Género.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS
3	En el mes de Junio, se hizo el Despliegue en nuestro centro del Sistema de Gestión de Equidad de Género , presentando: Modelo de Equidad de Género MEG:2003; objetivo, alcance y beneficios del MEG:2003; Política de Equidad de Género del SNEST para lo cual cuenta con la operación del Comité de Equidad de Género integrado en 4 Subcomités : Quejas y Denuncias; Comunicación, Vida Laboral y Familiar; Planeación, Evaluación, Seguimiento y Mejora; y Sensibilización de Género y Capacitación.
4	En el mes de Agosto, la Coordinadora de Equidad de Género participó en el Curso denominado "Formación de Auditores Internos del Modelo de Equidad de Género (MEG:2003)" celebrado en el Instituto Tecnológico de San Juan del Río. Con el objetivo posterior de llevar a cabo la Auditoría Interna en nuestro centro y así evaluar la implementación del Sistema de Gestión de Equidad de Género.
5	En el mes de septiembre, los 17 miembros del comité de equidad de género recibieron el taller del SGEG
6	En el mismo mes, la Coordinadora de Equidad de Género participó en la Reunión de Trabajo convocada por la D.G.E.S.T. llevada a cabo en el Instituto Tecnológico de Pachuca; con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan de Trabajo 2011 del Sistema de Gestión de Equidad de Género
7	A finales de mes, se impartió a 10 áreas del centro el Curso de Inducción al SGEG presentando el procedimiento para atender, investigar, dar seguimiento y sancionar situaciones de hostigamiento y de discriminación, para todo el personal del centro
8	En los meses de septiembre y octubre se hizo la instalación del SGEG en los equipos de cómputo de la Institución
9	A finales de octubre se instaló oficialmente el buzón de quejas con el objetivo de realizar las denuncias correspondientes sobre hostigamiento y discriminación por parte del personal.
10	En el mes de Noviembre se realizó en el Centro la Primera Auditoría Interna al SGEG con el Objetivo de demostrar la conformidad del Sistema de Gestión de Equidad de Género del CRODE de Orizaba con los Requisitos del MEG:2003 y determinar su grado de madurez. Se obtuvo como resultado de la Auditoría un cumplimiento del 84%, siendo este satisfactorio en base a los 3 primeros requisitos del MEG:2003 actualmente atendidos, quedando así un requisito pendiente 4.4. relacionado con la evaluación, seguimiento y mejora del SGEG.
11	En Diciembre se recibió la felicitación por haber obtenido la CERTIFICACION relativa al Modelo de Equidad de Género (MEG:2003) y se nos informa el uso autorizado de la imagen del MEG:2003.



Despliegue del SGEI en el centro



Primera Auditoría Interna al SGEI



Autorización del uso del logotipo del MEG:2003

Proceso Clave: Capacitación y Desarrollo.

@ RECURSOS HUMANOS

Son dos las metas que integran este proceso clave, y que coordina el departamento de recursos humanos:

🌐 **“Lograr que el 100% de los directivos y funcionarios docentes, participen en cursos de capacitación y desarrollo”** En cuanto al cumplimiento de esta meta, se realizó en un 123 por ciento anual. (Se reportó que 16 directivos y funcionarios recibieron capacitación de los 13 programados)

🌐 **“Lograr que el 100% del personal de apoyo y asistencia a la educación, participen en cursos de capacitación y desarrollo”** El porcentaje de avance obtenido en esta meta fué de 48 por ciento anual (Se reportó que 10 personas recibieron capacitación de las 21 que se tenían programadas)

En resumen, los indicadores para el rubro de capacitación durante el año son:

PERSONAL	TOTAL DE CURSOS	TOTAL DE HRS. CAPACIT.	TOTAL DE PARTICIPANTES	% ALCANZADO
DOCENTE	9	272	33	123 %
APOYO Y ASISTENCIA	4	132	10	48 %

CURSOS DE CAPACITACION IMPARTIDOS AL PERSONAL DIRECTIVO EN 2011						
No.	NOMBRE DEL CURSO	PERIODO	DURACIÓN	DIRECTIVOS	NOMBRE DEL INSTRUCTOR (ES)	EMPRESA INTERNO/EXTERNO
1	TALLER DE MULTIMEDIA	DEL 17 AL 21 DE ENERO DE 2011	30	8	ING. EMILIO MARTÍN MEZA ROSAS	Instituto Tecnológico de Orizaba
2	ELABORACION DE MATERIAL DIDÁCTICO CON MULTIMEDIA	DEL 27/JUN AL 1o./JUL DE 2011	40	5	ING. EMILIO MARTÍN MEZA ROSAS	Instituto Tecnológico de Orizaba
3	IMPLEMENTACION DEL MODELO DE EQUIDAD DE GENERO	19 Y 20 DE MAYO DE 2011	30	1	M.C. JOSE ALFREDO GONZALEZ LINARES	I.T. DE IZTAPALAPA
4	INTRODUCCION A LA METROLOGIA Y ESTIMACION DE LA INCERTIDUMBRE DE LA MEDICION	26 DE JUNIO AL 1º DE JULIO DE 2011	32	1	Ana Estela Vera Morán, Miguel Ángel Solva García	CRODE CELAYA
5	CURSO TALLER DE ENTRENAMIENTO EN: OPTIMIZACION Y REDUCCION DE LA VARIABILIDAD INDUSTRIAL CON TECNICAS LEAN-SIX SIGMA	15 AL 19 DE AGOSTO DE 2011	40	1	M.Sc. Ing. Ind. Alois Clark Fabiani Bello. M.C. Humberto García Castellanos.	I.T. DE CIUDAD JUAREZ
6	MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO	DEL 26 AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2011	30	1	TÉCN. RUBÉN MARTÍNEZ MONTES.	Isaías Cardenas Osorno
7	CURSO TALLER DE PROPIEDAD INTELECTUAL	DEL 26 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011	40	2	MEXICO, D.F.	IMPI-DGEST
8	DIPLOMADO EN COMPETENCIAS DOCENTES	SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2011		13		
9	FORMACION DE AUDITORES INTERNOS DEL MODELO DE EQUIDAD DE GENERO MEG 2003	22 AL 24 DE AGOSTO DE 2011	30	1	M.C. JOSE ALFREDO GONZALEZ LINARES	I.T. DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.



Curso-Taller: Multimedia



Curso-Taller: Mantenimiento a Equipos de Aire Acondicionado

CURSOS DE CAPACITACION IMPARTIDOS AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION EN 2011

No	NOMBRE DEL CURSO	PERIODO	DURACIÓN	ADMVO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR (ES)	EMPRESA INTERNO/EXTERNO
1	TALLER DE MULTIMEDIA	DEL 17 AL 21 DE ENERO DE 2011	30	2	ING. EMILIO MARTÍN MEZA ROSAS	Instituto Tecnológico de Orizaba
2	ELABORACION DE MATERIAL DIDÁCTICO CON MULTIMEDIA	DEL 27/JUN AL 10/JUL DE 2011	40	2	ING. EMILIO MARTÍN MEZA ROSAS	Instituto Tecnológico de Orizaba
3	INTRODUCCION A LA METROLOGIA Y ESTIMACION DE LA INCERTIDUMBRE DE LA MEDICION	26 DE JUNIO AL 1º DE JULIO DE 2011	32	1	Ana Estela Vera Morán, Miguel Ángel Solva García	CRODE CELAYA
4	MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO	DEL 26 AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2011	30	5	TÉCN. RUBÉN MARTÍNEZ MONTES.	Isaías Cardenas Osorno

PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Proceso Clave: Administración de los Recursos Humanos.

RECURSOS HUMANOS

Fueron 2 las metas que para el 2011 integraron este proceso clave, asignadas al Departamento de Recursos Humanos:

- ***“Lograr incrementar la plantilla de personal en 1 plaza docente y 1 de apoyo y asistencia a la educación, para completar la estructura orgánica del centro”.*** Se logró la meta en un 50 por ciento anual.

Durante el año fue posible incrementar en uno el número de plazas docentes para la plantilla de nuestro centro, debido a que se recibió a 1 compañero de cambio de adscripción.

- ***“En el 2011 integrar, gestionar y evaluar el 100% de los trámites solicitados por el personal”.*** Se realizaron 56 trámites, que representan el 100 por ciento logrado. A continuación se describen los tipos de trámites realizados ante la DGEST durante el periodo.

PAGO DE GRATIFICACIÓN POR JUBILACIÓN

NOMBRE
Miranda Medina Leonarda Guadalupe
Pérez López Fortunato

PERSONAL BENEFICIADO EN EL PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA DEL PERSONAL NO DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN 2011

NOMBRE	ANTIGÜEDAD
Cisneros Serrano Víctor Antonio	\$ 300.00
Flores Bazán Celia Edith	\$ 600.00
Hernández Rodríguez José Antonio	\$ 600.00
Xaca Morales Jesús Reynaldo	\$ 600.00
Total Trámites Pagados	4

TRAMITES DE ANTIGÜEDAD, DEL PERSONAL DOCENTE ANTE LA DGEST

NOMBRE	ANTIGÜEDAD
Arturo Alvarado Lassmann	15 años
Javier Rojas Mora	30 años
De Rosas López José Efraín	15 años
Isidoro Munive González	25 años
Total Trámites	4

TRAMITES DE ANTIGÜEDAD ANTE LA DGEST, PAGADOS EN 2011

NOMBRE	ANTIGÜEDAD
Eliezer Dionisio Cabañas Bravo	40 años
Fernando Luna Mata	25 años
Edith Eugenia Vázquez Garcilazo	15 años
Bernardo Octavio López Martínez	10 años
José Manuel Hernández Flores	25 años
Total	5

PAGO DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DE LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS (SIDEPAAE) PERSONAL ADMINISTRATIVO PAGADO EN 2011

NOMBRE	IMPORTE
Cisneros Serrano Victor Antonio	\$7,973.32
Iván Hernández García	\$8,069.69

TRAMITE DE LA SOLICITUD AL PREMIO MAESTRO "RAFAEL RAMIREZ", DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA POR 30 AÑOS DE SERVICIO

NOMBRE	ANTIGÜEDAD
Rojas Mora Javier	30 años
Total trámites	1

ESTIMULO POR ANTIGÜEDAD PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN ANTE LA S.E.P. POR 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 y 50 AÑOS DE SERVICIOS

NOMBRE	ANTIGÜEDAD
Rojas Román Rodolfo Erasmo	15 años
Total trámites	1

PROMOCIONES PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (PLAZA E3817 VACANTE POR DEFUNCION):

NOMBRE	PLAZA PROMOVIDA
Víctor Elio Herrera Martínez	E3817
Bernardo Octavio López Martínez	E3815
Abiud Cruz Jiménez	E3811
David Merino Pérez	E3717
Humberto Serrano Mota	E3711
Laura Luna Leyva	E3525
Víctor Antonio Cisneros Serrano	E3521

NOMBRE	PLAZA PROMOVIDA
Rodolfo Alvarez Miranda	IP07539
José Antonio Morales Rosas	IA01009
Miguel Morales Rosas	IT06011
Julio César Pérez Ramos	IT03002

PERSONAL PARTICIPANTE EN PROYECTO PROMOCIONAL DOCENTE 2011

NOMBRE	PLAZA -PROMOCIÓN
Marcos Aguilar Coronado	E3875
Ángel Hernández Bretón	E3875
Jorge Isaac Luna Leyva	E3845
María Esther Gorospe Madrid	E3745
María del Rosario Solar González	E3715

PRESTACIONES

PRESTACION	TRAMITES REALIZADOS	IMPORTE
Anteojos y/o Lentes de Contacto	7	\$10,498.50
Guardería	1 (refrendo)	\$588.00

PROMOCIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO 21 DE ENERO 2011

NOMBRE	PLAZA-PROMOCION
Rodolfo Alvarez Miranda	IA01009
Xaca Morales Jesús Reynaldo	IT06011
Miguel Morales Rosas	IT03002

PROMOCIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO 22 DE SEPTIEMBRE 2011

NOMBRE	PLAZA -PROMOCIÓN
María Montserrat García Miranda	IA08003
Adán Monterd Maldonado	IP07539
Xaca Morales Jesús Reynaldo	IA01009
José Andrés Bautista Velasco	IT06011

PERSONAL NUEVO INGRESO

NOMBRE	PLAZA
Flores Estévez Mario Alberto	IT03002
Omar Jonathan González Aguilar	IS07002

ACTUALIZACION DE TARJETAS PAGOMATICO DE BANAMEX:

ACTUALIZACION PAGOMATICO BANAMEX
5 TRAMITES

SOLICITUDES DE TARJETAS PAGOMATICO DE BBVA BANCOMER:

PAGOMATICO BBVABANCOMER
2 TRAMITES

SOLICITUDES DE TARJETAS PAGOMATICO DE BANAMEX:

PAGOMATICO BANAMEX
4 TRAMITES

PAGO TRÁMITE DE BECA ACADEMICA PROED.

NOMBRE
CESAR MORENO RAMIREZ DE ROSAS LOPEZ JOSE EFRAIN GILBERTO SANCHEZ ANDRADE
3 TRAMITES

TRAMITES DE SOLICITUD DE LICENCIA BECA COMISION PARA EFECTUAR ESTUDIOS DE POSGRADO Y SOLICITUDES PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE ALTA CALIDAD 2011.

NOMBRE
ANGEL VASQUEZ CANCINO ARTURO ALVARADO LASSMANN

MODIFICACION DE DATOS PERSONALES:

NOMBRE
MARIA MONTSERRAT GARCIA MIRANDA ANGEL HERNANDEZ BRETON

TRAMITES POR JUBILACIÓN

NOMBRE
LEONCIO BALDERAS MORALES (PENDIENTE PAGO DE GRATIFICACION POR JUBILACION)

ALTA EN COMPENSACIÓN

NOMBRE
ANA BERTHA SERRANO MOTA

PERSONAL CON LICENCIA BECA COMISION

NOMBRE
FORSTALL CORTÉS CARLOS OSCAR



PAGO DE GRATIFICACION POR JUBILACION



PAGOS DE ESTIMULOS POR ANTIGÜEDAD



Proceso Clave: Administración de Recursos Financieros.

@ RECURSOS FINANCIEROS

Las metas que integran este proceso clave son 3 y están a cargo del Departamento de Recursos Financieros; para el 2011 se planificaron de la siguiente manera:

- **“Captar y ejercer eficazmente el 100% de los Ingresos Propios generados por el Centro, en apego a la normatividad vigente”.** (Meta 2035E0085132). En el año se logró el 100 por ciento de la meta.

Las acciones emprendidas para desarrollar esta meta, se resumen a continuación:

- Se reviso y mejoro el procedimiento para la captación de los Ingresos propios, con la finalidad de contar con el soporte correspondiente a cada recurso.
- Se captaron un total de \$ 721,584.54 (setecientos veintiún mil quinientos ochenta y cuatro pesos 54/100 M.N.) y se ejercieron \$ 737,589.95 (setecientos treinta y siete mil quinientos ochenta y nueve pesos 95/100 M.N.)
- Se atendieron 196 solicitudes de viáticos y pasajes para el personal comisionado.
- Se cubrieron todos los pagos de gasto de operación conforme a los documentos comprobatorios y justificativos del gasto que presentó el Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

- **“Captar y ejercer eficazmente el 100% de los recursos asignados por DGEST, en apego a la normatividad vigente”.** (Meta 2035E0085133). Se logró la realización de la meta en un 100 por ciento anual.

Las acciones emprendidas para desarrollar esta meta, se resumen a continuación:

- Se recibieron recursos para gasto de operación por un importe total de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) mismos que fueron ejercidos y comprobados en tiempo y forma ante la D.G.E.S.T. en su totalidad.
- Se recibieron \$ 120,332.50 (ciento veinte mil trescientos treinta y dos pesos 50/100 M.N.) correspondientes a pago de prestaciones cubiertas con cheque bancario (Anteojos, Aparatos Ortopédicos, Licencias de Manejo, Tesis, etc.) liquidando un total de 56 trámites pagados conforme ingresó el recurso.
- Por pago de defunción se recibió ministración por \$ 704,499.44 (setecientos cuatro mil cuatrocientos noventa y nueve pesos 44/100 M.N.) prestación que fue pagada con cheque bancario.



■ ***“Durante el ejercicio fiscal 2011, se entregarán mensualmente en tiempo y forma ante la DGEST la declaración informativa de operaciones con terceros y la información financiera correspondientes al centro”.*** (Meta 2035E0085134). Se logró la realización de la meta en un 90 por ciento anual (se reportaron 22 de los 24 programados en el año)

Las acciones emprendidas para desarrollar esta meta, se resumen a continuación:

- Se actualizó la contabilidad y se presentó ante la D.G.E.S.T. la información financiera hasta junio de 2011, cumpliendo con lo establecido en las disposiciones normativas respecto a la presentación en tiempo y forma de dicha documentación.
- Se realizó un trabajo de depuración de cuentas contables, generándose un resultado favorable quedando saldadas las cuentas acreedoras y un saldo mínimo de cuentas deudoras.
- Se envió en tiempo y forma la información relativa a la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.

Proceso Clave: Administración de Recursos Materiales y Servicios.

@ RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Este proceso clave estuvo integrado por 4 metas llevadas a cabo por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios

- **“Lograr el 100% de adquisiciones y distribución de insumos para el funcionamiento de todas las unidades orgánicas del centro de trabajo”** Esta meta fué cubierta en el 99 por ciento. Con ésto, la organización asegura que el proceso de compras, la información de las compras y verificación de los productos comprados cumplen con los requisitos especificados. Estas acciones las desarrolla la oficina de Adquisiciones.

El indicador alcanzado sobre requisiciones fué :

Año	Requisiciones solicitadas	Requisiciones atendidas
2011	301	299



- **“Realizar un levantamiento físico del inventario de bienes para mantener actualizado al 100% la base de datos SIBISEP, el inventario de bienes muebles e instrumentales para cumplir con la normatividad vigente”.** Esta meta anual se logró realizar al 85 por ciento de acuerdo con lo reportado. Se logró con las acciones siguientes:

En el 2011 se realizó un levantamiento físico del inventario de los bienes asignados a los diferentes departamentos, así como en las diferentes áreas; se elaboraron los vales de resguardo correspondientes en un 100%, así mismo se realizó la etiquetación de los bienes muebles y se envió a la D.G.E.S.T. Un Informe del Levantamiento Físico de Inventarios; quedando en espera de la respuesta de esta Instancia.



Etiquetación de Bienes del Centro

- **“Lograr el 100% de los mantenimientos preventivos programados a infraestructura y equipos para el funcionamiento del centro”.** Esta meta anual se logró realizar al 100 por ciento con 53 mantenimientos preventivos.

Dentro de los **mantenimientos preventivos** realizados durante el 2011 destacan las acciones siguientes:

- Limpieza general del centro
- Mantenimiento a jardines y áreas verdes
- Delimitación de áreas con pintura amarillo tráfico en estacionamiento, así como guarniciones
- Delimitación de puntos de reunión
- Mantenimiento a red hidráulica.
- Se cumplió con el programa estatal de verificación
- Limpieza de bodegas
- Limpieza de tinacos ubicados en el edificio administrativo.
- Limpieza y pintura de asta bandera.
- Mantenimiento a falso plafón del área de sala de usos múltiples



- Limpieza a estructura de estacionamientos
- Se cumplió con el pago de impuesto Hacendario de tenencia del vehículo oficial marca TOYOTA modelo HIACE 2008 número de inventario I4808001560830BEAIB.
- Se cumplió con el mantenimiento preventivo correspondiente a los 70,000, 80,000 y 90,000 kms. del vehículo oficial marca TOYOTA modelo HIACE 2008 número de inventario 14808001560830BEAIB

Cabe hacer mención que por gestiones realizadas por el departamento de administración de la calidad y el RD del SGA, el H. Ayuntamiento de Orizaba realizó la donación de plantas para el mantenimiento y embellecimiento de los jardines principales de este centro.

En materia de indicadores del plan rector del Sistema de Gestión de Calidad, los indicadores correspondientes fueron:

INDICADOR			
Mantenimiento Preventivo	PROGRAMADO	REALIZADO	INDICE
	53	53	100 %



Diferentes acciones de mantenimiento preventivo al Centro



Diferentes acciones de mantenimiento preventivo al Centro

- **“Lograr el 100% de los mantenimientos correctivos solicitados a infraestructura y equipo para el funcionamiento del centro”.** Esta meta anual se logró realizar al 100 por ciento con 33 mantenimientos correctivos.

En materia de indicadores del plan rector del Sistema de Gestión de Calidad, los indicadores correspondientes fueron:

INDICADOR			
Mantenimiento Correctivo	PROGRAMADO	REALIZADO	INDICE
	33	33	100 %

Dentro de los **mantenimientos correctivos** realizados durante el 2011 destacan las acciones siguientes:

- Cambio de líneas de drenaje
- Mantenimiento a clima de sala de usos múltiples
- Cambio de balero a rueda delantera de vehículo oficial marca TOYOTA modelo HIACE 2008 número de inventario I4808001560830BEAIB
- Colocación de cristales en área de archivo muerto
- Mantenimiento a tractor podador
- Cambio de balastros y lámparas en área de Recursos Humanos, gestión de la calidad y planeación
- Cambio de céspol y llaves a lavabos de los baños de mujeres



Diferentes acciones de mantenimiento correctivo al Centro

CAPTACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

A continuación se presenta la información relativa a los recursos ingresados y gastados realizados en las fuentes de ingresos **“Recurso Federal”** e **“Ingresos Propios”** que se ejercieron en el año 2011; y que hicieron posible desarrollar las actividades y acciones que llevaron a lograr las metas plasmadas en nuestro PTA Anual:

Ingresos Propios generados en 2011 por concepto

INGRESOS PROPIOS POR CONCEPTO 2011	INGRESO
Asesorías Técnicas	170,589.54
Diagnósticos de mantenimientos e instalaciones	32,062.00
Mantenimiento de equipo e Instalaciones	176,883.00
Cursos Técnicos	90,050.00
Venta de Equipo	252,000.00
TOTAL	\$ 721,584.54

Recurso Ejercido por Ingresos Propios en 2011

PERIODO	CAPITULO 2000	CAPITULO 3000	TOTAL
ENERO – JUNIO 2011	139,059.74	312,080.42	451,140.16
JULIO – DICIEMBRE 2011	84,568.84	201,880.95	286,449.79
TOTAL	\$ 223,628.58	\$ 513,961.37	\$ 737,589.95

Ingresos por Recurso asignado por DGEST para Gasto de Operación en 2011

PARTIDA	DESCRIPCION	PERIODO				TOTAL
		MARZO	ABR - JUN	JUL - SEPT	OCT - DIC	
21701	Materiales y Suministros para planteles educativos	10,677.00	32,031.00	21,354.00	32,031.00	96,093.00
31903	Servicios Generales para planteles Educativos	2,352.00	95,746.00	48,232.00	57,577.00	203,907.00
TOTAL		\$13,029.00	\$127,777.00	\$ 69,586.00	\$89,608.00	\$300,000.00

Recurso Ejercido por Gasto de Operación Asignado por DGEST en 2011

PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO EJERCIDO
21701	Materiales y Suministros para planteles educativos	96,093.00
31903	Servicios Generales para planteles Educativos	203,907.00
TOTAL		\$ 300,000.00

A continuación se presenta una tabla que describe el ***ejercicio de los recursos por fuente de ingreso***. De esta manera, se reflejan los montos totales ejercidos de acuerdo a la estructura programática presupuestal que se aplicó para el ejercicio fiscal 2011.

CAPITULO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO EJERCIDO GASTO DIRECTO	PRESUPUESTO EJERCIDO INGRESOS PROPIOS	TOTAL
2000	Materiales y Suministros para planteles educativos	96,093.00	223,628.58	319,721.58
3000	Servicios Generales para planteles Educativos	203,907.00	513,961.37	717,868.37
TOTAL		\$ 300,000.00	\$ 737,589.95	\$ 1,037,589.95

ESTRUCTURA ACADÉMICO ADMINISTRATIVA DEL CENTRO

La totalidad de la plantilla de personal del Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo se conformó de 57 personas para finales del año 2011.

PERSONAL DOCENTE	36
PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION	21
TOTAL DE PLAZAS DEL CENTRO	57

En cuanto a la distribución de plazas con las que cuenta el centro, se integra por:

PLAZA DOCENTE	39
PLAZA DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION	21
TOTAL DE PLAZAS DEL CENTRO	60

La Estructura Orgánica en que se encuentra organizado el Centro se integra por:

- **Dirección**
 - **Subdirección Técnica**
 - **Subdirección de Servicios Administrativos**
 - Departamentos de Planeación
 - Departamento de Administración de la Calidad
 - Departamento de Producción
 - Departamento de Asistencia Técnica y Mantenimiento
 - Departamento de Diseño y Desarrollo de Equipo
 - Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
 - Centro de Información técnica
 - Departamento de Recursos Financieros
 - Departamento de Recursos Humanos
 - Departamento de Recursos Materiales y Servicios

A continuación se presenta la distribución de las plazas docentes, así como las plazas de apoyo y asistencia a la educación (no docentes) especificando la clave y categoría presupuestal a la que pertenecen:

PERSONAL DOCENTE

CLAVE	CATEGORIA	CANTIDAD	PERFIL ACADEMICO
E3817	PROFESOR TITULAR "C"	18	LICENCIATURA (6) MAESTRÍA (12)
E3815	PROFESOR TITULAR "B"	2	LICENCIATURA (2)
E3813	PROFESOR TITULAR "A"	1	BACHILLERATO (1)
E3811	PROFESOR ASOCIADO "C"	1	LICENCIATURA (1)
E3845	TÉCNICO DOCENTE TITULAR "B"	3	LICENCIATURA (1) MAESTRÍA (2)
E3843	TÉCNICO DOCENTE TITULAR "A"	1	LICENCIATURA (1)
E3839	TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO "B"	1	PASANTE (1)
E3717	PROFESOR TITULAR "C" $\frac{3}{4}$ DE T.	2	LICENCIATURA (1) MAESTRÍA (1)
E3713	PROFESOR TITULAR "A" $\frac{3}{4}$ DE T.	1	LICENCIATURA (1)
E3711	PROFESOR ASOCIADO "C" $\frac{3}{4}$ DE T.	1	LICENCIATURA (1)
E3743	TECNICO DOCENTE ASOCIADO "C" $\frac{3}{4}$ DE T.	1	LICENCIATURA (1)

CLAVE	CATEGORIA	CANTIDAD	PERFIL ACADEMICO
E3525	PROFESOR DE ASIGNATURA "C" (E.S.)	3	LICENCIATURA (2) MAESTRÍA (1)
E5025	PROFESOR DE ASIGNATURA "C" (E.S.)	3	LICENCIATURA (1)
E3521	PROFESOR DE ASIGNATURA "B"	1	LICENCIATURA (1)

PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN

CLAVE	CATEGORIA	CANTIDAD	PERFIL ACADEMICO
IP07539	ANALISTA TÉCNICO ESPECIALIZADO	11	SECUNDARIA (3) BACHILLERATO (3) TÉCNICO (3) LICENCIATURA (2)
IA01009	JEFE DE PROYECTO	3	SECUNDARIA (1) BACHILLERATO (2)
IT06011	ANALISTA PROGRAMADOR	2	BACHILLERATO (2)
IT03002	ANALISTA TÉCNICO	2	BACHILLERATO (1) PRIMARIA (1)
IA08003	SECRETARIA BILINGÜE	1	BACHILLERATO (1)
IT07503	TÉCNICO BIBLIOTECARIO	1	LICENCIATURA (1)
IS07002	OFICIAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	1	BACHILLERATO (1)

Nómina Semestral 2011 del CRODE Orizaba

SEMESTRE	TOTAL LIQUIDO
ENERO-JUNIO	9,369,885.02
JULIO-DICIEMBRE	11,584,828.60
TOTAL	\$ 20,954,713.62

INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO

A 18 años de la fundación de este Centro de trabajo, a la fecha cuenta con una infraestructura física que permite brindar apoyo tecnológico y servicios de calidad a las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (SNEST).

Las instalaciones se encuentran distribuidas en:

Recuento físico de instalaciones:		
1 Taller de Ensamble de Computadoras adaptado como Edificio Administrativo	1 Depto. de Producción	1 Taller de usos múltiples
Instalaciones Deportivas:		
1 Cancha de Usos Múltiples	Áreas Verdes	
TOTALES		
Terreno	Construcción	Áreas Verdes
41,582.79 m ²	2,237.00 m ²	39,345.79 m ²

PRINCIPALES LOGROS Y RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES

En el 2011, los **logros** más significativos fueron los siguientes:

Derivado de la suma de esfuerzos de todas las áreas del Centro y de las acciones llevadas a cabo por todo el personal y de los integrantes del Comité, durante la auditoría de transferencia y vigilancia fue posible **mantener la certificación del Centro bajo la Norma ISO 9001:2008** que en esta ocasión fué avalada por la empresa NYCE



- Con la colaboración de todas las áreas del centro fue posible llevar a cabo acciones para poder integrar al Centro al Programa de Recolección de Cartuchos y Tóners con la empresa **Hewlett Packard (HP)** por lo que nos hicimos acreedores al **reconocimiento como "Colaboradores permanentes del Programa de Recolección de Suministros de Impresión HP Planet Partners"**.



- El Centro recibió la **autorización para el uso del logotipo del MEG:2003** Por haber implementado el SGEG y obtenido la certificación en el sistema



RETOS Y DESAFÍOS

*Una vez realizado el análisis de los alcances logrados durante 2010 a los objetivos planteados en el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2007-2012 del Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Orizaba, detectamos que fué necesario reprogramar algunas metas que fueron propuestas para realizarse en el año 2011, y que por diversas circunstancias no se llevaron a cabo; siendo la principal causa la falta del recurso económico. Sin embargo, consideramos que con la participación y el compromiso de todo el personal que continúe sumándose: Directivos, Docentes, Y de Apoyo y Asistencia a la educación, durante este año 2012. Por ello, nos hemos propuesto continuar y alcanzar los **retos y desafíos** a través del trabajo de los diferentes departamentos y subdirecciones:*

Dirección:

- Continuar con los trámites para lograr la legalización del terreno donde se encuentra instalado nuestro centro.
- Fomentar la educación a distancia y la utilización de las TIC's. con el uso de nuestra Sala de videoconferencias.
- Gestionar la puesta en marcha del Centro como apoyo didáctico para las especialidades de algunos planteles académicos, apoyando el Programa de Movilidad tanto estudiantil como docente; tal como lo establece el Espacio Común de la Educación Superior Tecnológica
- Gestionar la Puesta en marcha del Centro de Patentamiento en apoyo al trabajo de investigación y desarrollo tecnológico que se realiza en los Centros de Investigación del entorno.
- Departamento de Planeación: Continuar cumpliendo en tiempo y forma con la entrega puntual de los diferentes reportes a la Coordinación de Planeación de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica en beneficio del Centro. En 2012 Contar con el Plan Maestro de Desarrollo del Centro

Subdirección Técnica:

- *Departamento de Administración de la Calidad:* Mantener la certificación de los procesos bajo la norma ISO 9001-2008, así como implementar la mejora continua y elevar el grado de madurez del Sistema de Gestión de la Calidad; además de lograr la Certificación del Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo a la norma ISO 14000 vigente. De la misma manera, mantener el Certificado del MEG.
- *Departamento de Diseño y Desarrollo:* Capacitar al personal en software especializado de diseño; generar nuevos diseños y desarrollos de equipos de vanguardia tecnológica que impacten en la formación de los alumnos de educación superior y coadyuven a posicionar al Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (SNEST) dentro del proceso educativo.
- *Departamento de Producción:* Continuar con los trámites para lograr el registro de dos patentes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- *Departamento de Asistencia Técnica y Mantenimiento:* Continuar con los trámites para lograr la acreditación del Laboratorio Secundario de Metrología.
- *Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación:* Impulsar la creación de Bases de Coordinación con el sector Industrial y de servicios a través de proyectos sustentables realizados en forma compartida. De igual forma, reestructurar y consolidar el Consejo de Vinculación.

Subdirección de Servicios Administrativos:

- *Centro de Información Técnica:* Lograr dar de alta todo el material bibliográfico existente en el centro utilizando el programa SIABUC, actualizar el inventario físico de libros y memorias técnicas, así como desarrollar mecanismos que incrementen el número de usuarios atendidos. Lograr la certificación del procedimiento para el servicio de préstamo de libros del Centro de Información.

- Departamento de Recursos Humanos: Establecer un Modelo de capacitación y adiestramiento basado en competencias a todo el personal de acuerdo a sus niveles de responsabilidad, así como la actualización y/o especialización en las áreas de acuerdo a su competencia profesional.
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios: Mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles e inmuebles de acuerdo a los lineamientos vigentes. De igual forma, desarrollar e implementar un sistema informático que ayude en el control de requisiciones y compras.
- Departamento de Recursos Financieros: Entregar en tiempo y forma los estados financieros de cada mes ante la DGEST. Mantener actualizado el cierre mensual de los recursos ejercidos en el mes anterior.

CONCLUSIONES

Este documento tiene como objetivo situar la realidad de esta institución, para efecto de proporcionar a la comunidad los datos necesarios para una información integral que le permita saber del mundo globalizado, competente y demandante en todo sentido.

Las metas planteadas obedecen a lo antes descrito, ya que con ello, se mantiene el propósito de sostener un crecimiento progresivo que consiga equilibrar la oferta y la demanda de nuestros servicios con un enfoque de equidad, calidad, pertinencia, conforme a la demanda educativa en la región y en el país.

*El documento muestra con sus resultados, un movimiento de la comunidad tecnológica: estudiantes, maestros, administrativos y personal de apoyo, quienes juegan importantes papeles para el logro de los objetivos del Centro, teniendo como resultado final un gran impacto en la docencia, la investigación, la vinculación y el desarrollo de la cultura, convirtiéndose en excelentes protagonistas de la historia, poniendo así en alto el nombre del **Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Orizaba***

Este informe busca por un lado, transparentar el quehacer de nuestra institución y por el otro, el generar confianza y credibilidad en nuestras acciones y el mejoramiento de nuestros procesos.

DIRECTORIO

DR. CARLOS ALFONSO GARCÍA IBARRA
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

MAP. EDUARDO JARAMILLO SERNA
COORDINADOR SECTORIAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA

M.C. JOSE FRANCISCO LARA MEDINA
DIRECTOR DE DESARROLLO DEL SISTEMA

M.C. ISIDORO MUNIVE GONZÁLEZ
DIRECTOR DE CRODE ORIZABA

L.I. BERNARDO OCTAVIO LÓPEZ MARTÍNEZ
SUBDIRECTOR TÉCNICO

ING. JUAN CARLOS CASTAÑEDA GUTIÉRREZ
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

M.E. CAROLINA VELÁZQUEZ CABRERA
JEFA DEL DEPTO. DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUEST.

ING. MARIA ESTHER GOROSPE MADRID
JEFA DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD

M.E. ARTURO ALVARADO LASSMANN
JEFE DEL DEPTO. DE PRODUCCIÓN

ING. VÍCTOR ELIO HERRERA MARTÍNEZ
ENCARGADO DEL DEPTO. DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO

M.D.E. MARCOS AGUILAR CORONADO
JEFE DEL DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

M.E. ÁNGEL HERNÁNDEZ BRETÓN
JEFE DEL CENTRO DE INFORMACIÓN TÉCNICA

L.A.E. LAURA LUNA LEYVA
JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

L.A.E. IVÁN HERNÁNDEZ GARCÍA
ENCARGADO DEL DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS

L.A.E. ANA BERTHA SERRANO MOTA
JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS