



SECRETARÍA
DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN

GOBIERNO DE
SOLUCIONES

Colegio de Estudios
Científicos y Tecnológicos
del Estado de Querétaro



Santiago de Querétaro, Qro. 08 de febrero de 2013
Oficio: Núm. OF/DA/RF/015/13
Asunto: Remito Cuenta Pública correspondiente al periodo
del 2do semestre del año 2012.

C.P. RAFAEL CASTILLO VANDENPEEREBOOM
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE QUERÉTARO
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, adjunto al presente me permito remitir a Usted la documentación que conforma la Cuenta Pública del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, correspondiente al periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2012, la cual consta de 1 legajo de 307 hojas, 1 disco compacto con información general, y 1 disco compacto con manuales del colegio.

Así mismo certifico que los saldos reflejados en los Estados Financieros que integran la Cuenta Pública del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro correspondiente al periodo que se reporta, son los definitivos por dicho periodo y contienen la totalidad de las operaciones realizadas y registradas a esa fecha.

ATENTAMENTE.


M.A. CARLOS I. LUHRS EIJKELBOOM
DIRECTOR GENERAL



ANEXO: Cuenta pública detallada en Apartados 1, 2, 3 y 4.

C.c.p. Archivo / Minutario.
CILE/MGELLV/FCM/lis

Dirección de Planeación y Evaluación, Dirección General, Carrizal # 27.
Col. El Carrizal, Santiago de Querétaro, Qro.,
C.P. 76030 Tel. 01 (442) 2156439



No. de Anexo	Descripción	FOLIO DEL	AL
APARTADO 1: ESTADOS FINANCIEROS:			
1.1	Estado de situación financiera	1	1
1.2	Estado de actividades	2	2
1.3	Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio	3	3
1.4	Estado de Origen y Aplicación de Recursos.	4	4
1.5	Reporte Analítico del Activo.	5	7
1.6	Reporte Analítico de Deuda Pública.	8	8
1.7	Estado de avance del ejercicio.	9	18
APARTADO 2: ANEXOS DE BALANCE:			
2.1	Relación de Fondos Fijos	19	19
2.2	Relación de Cuentas Bancarias e Inversiones	20	20
2.3	Relación de Conciliaciones Bancarias	21	21
2.4	Relación de Cuentas por Cobrar	22	22
2.5	Reporte de Inventario valuado, emitido por el sistema de almacén de la entidad	No se anexa por 23	no contar con almacén 23
2.6	Reporte de movimientos de Activo Fijo	24	24
2.7	Padrón Inmobiliario	25	25
2.8	Relación de Otros Activos	26	26
2.9	Relación de Cuentas por Pagar	27	28
APARTADO 3: ANEXOS DE RESULTADOS			
3.1	Reporte Analítico de Ingresos	29	29
3.2	Reporte Analítico de Egresos	30	31
APARTADO 4: ANEXOS GENERALES			
4.1	Reporte de Modificaciones al Patrimonio	32	32
4.2	Reporte de la situación que guarda la Deuda Pública	33	33
4.3	Reporte de Aplicación de Recursos de programas específicos.	34	34
4.4	Reporte de Inversión Ejercida en Obra	35	35
4.5	Relación de Actas de Órgano de Gobierno celebradas durante el periodo.	36	262
4.6	Plantilla de Personal	263	267
4.7	Relación de Cuotas de Ingresos Propios vigentes para ejercicio actual	268	268
4.8	Copia de la Conciliación de Recursos con el Poder Ejecutivo del Estado	269 2DO,3ER Y 4TO TRIMESTRE	269 2DO,3ER Y 4TO TRIMESTRE
4.9	Balanza de Comprobación firmada por el semestre que se informa, emitida por el sistema financiero de la entidad	270	302
4.10	Relación de Licitaciones, Invitaciones Restringidas y Adjudicaciones Directas.	303	303
4.11	Clasificador por objeto del gasto/ Plan de Cuentas	Se anexa en	forma electrónica
4.12	Catálogo de Cuentas	Se anexa en	forma electrónica
4.13	Reporte de Procesos de Adjudicación de Obra Pública	305	305
4.14	Relación de Subsidios y Donativos	306	306
4.15	Relación de Manuales Operativos	307	307



Estado de Situación Financiera Comparativo al 31 de diciembre de 2012

		Activo		Variaciones	
Numero de Cuenta	Circulante	Saldos al: 31 de diciembre 2012		Importe	Porcentaje
		Periodo junio	Periodo diciembre		
1050000	EFFECTIVO	52,000.00	55,000.00	3,000.00	5.77%
1100000	BANCOS/TESORERIA	552,841.58	419,089.52	-133,752.06	-24.19%
1200000	INVERSIONES FINANCIERAS	12,439,304.75	19,949,128.17	7,509,823.42	60.37%
1250500	DEUDORES DIVERSOS	33,000.00	-	33,000.00	-100.00%
1250501	CUENTAS POR COBRAR	963,064.58	2,530,465.39	1,567,400.81	162.75%
1350500	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQ.DE BIENES Y PRESTACIONES	46,189.99	0.00	-46,189.99	-100.00%
Total Activo Circulante		14,086,400.90	22,953,683.08	8,867,282.18	62.95%
		Fijo			
1850500	TERRENOS	31,603,835.14	39,492,431.14	7,888,596.00	24.96%
1850500	EDIFICIOS	53,095,587.30	60,938,502.35	7,842,915.05	14.77%
1850580	INFRAESTRUCTURA	4,678,600.53	3,959,873.30	-718,727.23	-15.36%
1900545	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	20,695,626.11	22,594,808.21	1,899,182.10	9.18%
1901000	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	-	-	-	0.00%
1901030	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL RECREATIVO	4,665,601.90	4,665,601.90	-	0.00%
1903500	EQUIPO E INSTRUMENTO MEDICO Y DE LABORATORIO	761,926.00	761,926.00	-	0.00%
1902000	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,919,735.24	2,740,925.24	821,189.00	42.78%
1902500	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	7,894,188.62	7,904,208.62	10,020.00	0.13%
1903500		-	-	-	-
1904000		-	-	-	-
Total Activo Fijo		125,315,101.84	143,058,276.76	17,743,174.92	14.16%
		Activos Diferidos			
1960500	GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO	32,896.80	32,896.80	-	0.00%
Total activo diferido		32,896.80	32,896.80	-	0.00%
Total Activo		139,434,399.54	166,044,856.64	26,610,457.10	19.08%
		Pasivo			
Numero de Cuenta	Pasivo circulante	Saldos al: 31 de diciembre 2012		Importe	Porcentaje
		Periodo junio	Periodo diciembre		
2100500	OTRAS CUENTA POR PAGAR A CORTO PLAZO	-	-	-	-
2200500	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES	581,720.58	1,394,038.05	812,317.47	139.64%
2253048	OTRAS CUENTA POR PAGAR	1,474.58	144,999.29	143,524.71	9733.26%
2250511	PROVISION A PROVEEDORES	-	-	-	-
Total Pasivo circulante		583,195.16	1,539,037.34	955,842.18	163.90%
		Pasivo a Largo Plazo			
		HACIENDA PUBLICA/PATRONATO			
3010500	APORTACIONES	-	-	-	-
3010501	BIENES MUEBLES	35,694,070.65	37,651,386.45	1,957,315.80	5.48%
3010537	OBRAS POR PATRIMONIALIZAR	4,678,600.53	3,959,873.30	-718,727.23	-15.36%
3010551	BIENES INMUEBLES	84,699,422.44	100,430,933.49	15,731,511.05	18.57%
31310	ACTUALIZACIONES	-	-	-	-
Total hacienda publica/patronato		125,072,093.62	142,042,193.24	16,970,099.62	14.27%
Total Pasivo		125,655,288.78	143,581,230.58	17,925,941.80	14.27%
		Patrimonio			
Numero de Cuenta	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	Saldos al: 31 de diciembre 2012		Importe	Porcentaje
		Periodo junio	Periodo diciembre		
3030505	RESULTADO DEL EJERCICIO AHORRO/DESAHORRO	6,255,176.71	15,422,530.74	9,167,354.03	146.56%
3020510	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	3,849,180.51	3,716,592.88	-132,587.63	-3.44%
2760500	RESERVAS	3,674,753.54	3,324,502.44	-350,251.10	-9.53%
Total hacienda publica/patrimonio generado		13,779,110.76	22,463,626.06	8,684,515.30	63.03%
Total Pasivo y Patrimonio		139,434,399.54	166,044,856.64	26,610,457.10	19.08%

M.A. CARLOS I. LUHRS EIJELBOOM
DIRECTOR GENERAL

C.P. MA. GPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ
JEFE DPTO. RECURSOS FINANCIEROS





GOBIERNO DE
SOLUCIONES




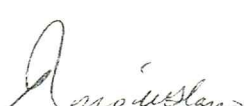
ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUERÉTARO


Estado de actividades del 01 julio al 31 de diciembre 2012

ANEXO 1.2

Numero de Cuenta	Cuenta	Saldos al: 31 de diciembre 2012		Variaciones	
		Periodo Junio	Periodo Diciembre	Importe	Porcentaje
Ingresos y otros beneficios					
44500000	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	356,610.69	1,014,962.97	658,352.28	184.61%
44700000	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	5,935,803.38	13,164,749.45	7,228,946.07	121.79%
Total Ingresos y otros beeneficios		6,292,414.07	14,179,712.42	7,887,298.35	125.35%
44931001	SUBSIDIO ESTATAL	17,732,301.98	41,816,637.31	24,084,335.33	135.82%
44910202	SUBSIDIO FEDERAL	24,247,251.00	57,293,830.30	33,046,579.30	136.29%
Total Transferencias,aportaciones,transferencias asignaciones		41,979,552.98	99,110,467.61	57,130,914.63	136.09%
Total Ingresos		48,271,967.05	113,290,180.03	65,018,212.98	134.69%
Egresos					
55100000	SERVICIOS PERSONALES	36,813,754.26	86,137,211.60	49,323,457.34	133.98%
55200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,324,055.45	3,099,906.81	1,775,851.36	134.12%
55300000	SERVICIOS GENERALES	3,878,980.63	8,630,530.88	4,751,550.25	122.49%
Total Egresos		42,016,790.34	97,867,649.29	55,850,858.95	132.93%
Diferencia		6,255,176.71	15,422,530.74	9,167,354.03	


M.A. CARLOS I. LUHRS EIJKELBOOM
DIRECTOR GENERAL


C.P. MA. GPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA


C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ
JEFE DPTO. RECURSOS FINANCIEROS

CARRIZAL No. 27
COL. EL CARRIZAL C.P. 76030
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO
TEL 01 (442) 2 16 01 96 Y 215 6439
TEL Y FAX 01 (442) 216 32 02 Y 242 14 16
E-mail: cecyteq@queretaro.gob.mx



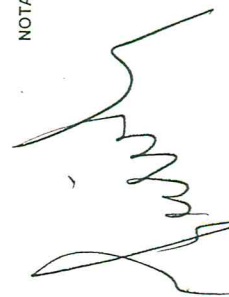
Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio del 01 julio al 31 de diciembre de 2012

Numero de cuenta	Cuenta y Concepto del movimiento	Hacienda Publica/Patrimonio Contribuido	Hacienda Publica/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Publica/Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del Ejercicio Anterior	301 -Esta cuenta es la concentradora de patrimonio	125,072,093.62		17,986,183.14		143,058,276.76
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	302 -Concentradora de resultados anteriores del Colegio	3,849,180.51		132,587.63		3,716,592.88
Cambios en Políticas Contables y Cambios por Errores Contables						
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio						
Actualizaciones y Donaciones de Capital						
Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio						
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio						
Ganancia/Perdida por Revaluos						
Reservas	276 -Reservas del colegio para futuras contingencias	3,674,753.54		350,251.10		3,324,502.44
Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro	302 -Esta cuenta representa resultado que se obtuvo en el ejercicio	6,255,176.71		9,167,354.03		15,422,530.74
Otras Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto						
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del Ejercicio		138,851,204.38				165,521,902.82
Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio		138,851,204.38				165,521,902.82

NOTA:
EN EL PATRIMONIO SE TIENE LA CANTIDAD DE \$ 164,505,819.30, SE REFLEJA UNA DIFERENCIA DE \$ 1,016,083.52 CORRESPONDE A LA ADQUISICIONES EN EL EJERCICIO DEL RUBRO ACTIVO FIJO POR EL PLAN DE CUENTAS Y EL SISTRMA ORACLE SE REFLEJA HASTA LA APERTURA DEL EJERCICIO.

1) CANCELACIÓN CUENTAS POR COBRAR DE FINIQUITOS DE ALEJANDRO ARREDONDO Y ANTONIO GRANADOS

2) DISPOSICIÓN DE RECURSOS DE LA RESERVA PARA CUBRIR LA EROGACIÓN DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE TODA VEZ QUE LA EROGACIÓN FEDERAL FUE INSUFICIENTE



M.A. CARLOS ILLUHS EIJKELBOOM
DIRECTOR GENERAL



C.P. M.A. GPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA



C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ
JEFE DPTO. RECURSOS FINANCIEROS



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

GOBIERNO DE
SOLUCIONES

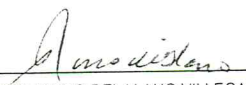



ANEXO 1.4

Estado de Origen y Aplicación de Recursos al 31 de diciembre de 2012

Concepto	Importe
Saldo en bancos	13,044,146.32
Origenes	
Ingresos del (periodo que se informa)	65,018,212.98
Disminución de activo sin bancos	1,711,351.97
Aumento de pasivo	2,008,061.24
Aumento de patrimonio	16,970,099.62
Movimiento a resultado de ejercicios anteriores (Ingresos)	-
Total de recursos obtenidos A	98,751,872.13
Aplicaciones	
Egresos del (periodo que se informa)	55,850,858.95
Aumento de activo sin bancos	20,942,737.71
Disminución de pasivo	1,052,219.06
Disminución de patrimonio	482,838.73
Movimiento a resultado de ejercicios anteriores (Egresos)	-
Total de recursos aplicados B	78,328,654.45
Saldo disponible en bancos al (cierre del semestre que se informa)	20,423,217.68
Fuentes	
Ingresos del (periodo que se informa)	65,018,212.98
Disminución de activo con bancos	20,621,425.72
Aumento de pasivo	2,008,061.24
Aumento de patrimonio	16,970,099.62
Movimiento a resultado de ejercicios anteriores (Ingresos)	350,251.10
Total fuentes	104,968,050.66
Usos	
Egresos del (periodo que se informa)	55,850,858.95
Aumento de activo con bancos	47,231,882.82
Disminución de pasivo	1,052,219.06
Disminución de patrimonio	833,089.83
Movimiento a resultado de ejercicios anteriores (Egresos)	-
Total usos	104,968,050.66


M.A. CARLOS I. LUHRS EIJKELBOOM
DIRECTOR GENERAL


C.P. MA.GPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA


C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ
JEFE DPTO. RECURSOS FINANCIEROS





GOBIERNO DE QUERÉTARO

GOBIERNO DE SOLUCIONES



ANEXO 1.5

Reporte Analítico del Activo al 31 de diciembre del 2012

Cuenta Contable		Saldo Inicial (SI) 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final (SF) 4(1+2-3)	Flujo del Periodo (SI-SF) (1-4)
1	ACTIVO					
1.1	ACTIVO CIRCULANTE					
1.1.1	Efectivo y Equivalentes					
1.1.1.1	Efectivo					
1.1.1.2	Bancos/tesorería	52,000.00	9,000.00	6,000.00	55,000.00	3,000.00
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y otros	552,841.58	79,973,236.23	80,106,988.29	419,089.52	133,752.06
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	-	-	-	-	-
1.1.1.5	Fondos con Afectación Específica	-	-	-	-	-
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros	-	-	-	-	-
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes	-	-	-	-	-
1.1.2	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	-	-	-	-	-
1.1.2.1	Inversiones financieras de corto plazo	12,439,304.75	36,329,950.07	28,820,126.65	19,949,128.17	7,509,823.42
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	963,064.58	8,934,113.48	7,366,712.67	2,530,465.39	1,567,400.81
1.1.2.3	Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo	33,000.00	1,584,481.95	1,617,481.95	-	33,000.00
1.1.2.4	Contribuciones por recuperar a Corto Plazo	-	-	-	-	-
1.1.2.5	Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo	-	-	-	-	-
1.1.2.6	Préstamos otorgados a Corto Plazo	-	-	-	-	-
1.1.2.9	Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Corto Plazo	-	-	-	-	-
1.1.3	Derechos a recibir bienes o servicios	-	-	-	-	-
1.1.3.1	Anticipo a proveedores por prestación de servicios a Corto Plazo	46,189.99	620,231.23	666,421.22	-	46,189.99
1.1.3.2	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a Corto Plazo	-	-	-	-	-
1.1.3.3	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a Corto Plazo	-	-	-	-	-
1.1.3.4	Anticipo a contratistas (obras) a Corto Plazo	-	-	-	-	-
1.1.3.9	Otros Derechos a recibir bienes o servicios a Corto Plazo	-	-	-	-	-
1.1.4	Inventarios	-	-	-	-	-
1.1.4.1	Inventario de Mercancías para Reventa	-	-	-	-	-
1.1.4.2	Inventario de Mercancías Terminadas	-	-	-	-	-
1.1.4.3	Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración	-	-	-	-	-

COL EL CARRIZAL C. P. 76030
 SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.
 TEL 01 (442) 2 16 01 96 Y 215 6439
 TEL Y FAX 01 (442) 216 32 02 Y 242 14 16
 E-mail: coeyleq@queretaro.gob.mx
 SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.





ESTADO LIBRE Y SOBERANO
QUERÉTARO

GOBIERNO DE
SOLUCIONES



Queretaro
Cerca de Todos

1.1.4.4	Inventario de Materias Primas, Materiales y suministros para producción						
1.1.4.5	Mercancías en Tránsito						
1.1.5	Almacén						
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo						
1.1.6	(Estimación por pérdidas o deterioro de Activos Circulantes)						
1.1.6.1	(Estimaciones para cuentas incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes)						
1.1.6.2	(Estimación para cuentas incobrables por Derechos a recibir Bienes o Servicios)						
1.1.6.3	(Estimación por pérdidas de Inventarios)						
1.1.9	Otros Activos Circulantes						
1.1.9.1	Valores en Garantía						
1.1.9.2	Otros Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)						
1.1.9.3	Bienes Muebles derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago						
1.2	ACTIVO NO CIRCULANTE						
1.2.1	Inversiones Financieras a Largo Plazo						
1.2.1.1	Colocaciones a Largo Plazo						
1.2.1.2	Títulos y Valores a Largo Plazo						
1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Análogos						
1.2.1.4	Participaciones y Aportaciones de Capital						
1.2.2	Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo						
1.2.2.1	Documentos por Cobrar a Largo Plazo						
1.2.2.2	Deudores diversos a Largo Plazo						
1.2.2.3	Contribuciones a Largo Plazo						
1.2.2.4	Préstamos Otorgados a Largo Plazo						
1.2.2.9	Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo						
1.2.3	Bienes Inmuebles						
1.2.3.1	Terrenos	31,603,835.14	7,888,596.00		39,492,431.14	-	7,888,596.00
1.2.3.2	Edificios No Habilitación	53,095,587.30	7,842,915.05		60,938,502.35	-	7,842,915.05
1.2.3.3	Infraestructura	4,678,600.53	155,428.40	874,155.63	3,959,873.30		718,727.23
1.2.3.4	Construcciones en proceso (Obra Pública)						
1.2.4	Bienes Muebles						
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	20,695,626.11	1,912,258.70	13,076.60	22,594,808.21	-	1,899,182.10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	4,665,601.90			4,665,601.90		
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	761,926.00			761,926.00		
1.2.4.4	Equipo de Transporte	1,919,736.24	821,189.00		2,740,925.24	-	821,189.00
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad						
1.2.4.6	Maquinaria, otros Equipos y Herramientas	7,894,188.62	10,020.00		7,904,208.62		10,020.00

COL EL CARRIZAL C P 76030
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO
TEL 01 (442) 2 16 01 96 Y 215 6439
TEL Y FAX 01 (442) 216 32 02 Y 242 14 16
E-mail: cecyfq@queretaro.gob.mx
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO





GOBIERNO DE SOLUCIONES



1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos								
1.2.4.8	Activos Biológicos								
1.2.4.9	Otros Bienes Muebles								
1.2.5	Activos Intangibles								
1.2.5.1	Software								
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos								
1.2.5.3	Concesiones y Franquicias								
1.2.5.4	Licencias								
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles								
1.2.6	(Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes)								
1.2.6.1	(Depreciación Acumulada de Inmuebles)								
1.2.6.2	(Depreciación Acumulada Muebles)								
1.2.6.3	(Deterioro Acumulado de Activos Biológicos)								
1.2.6.4	(Amortización acumulada de Activos Intangibles)								
1.2.7	Activos Diferidos								
1.2.7.1	Estudios y Proyectos								
1.2.7.2	Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento Financiero								
1.2.7.3	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo	32,896.80							
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo								
1.2.7.5	Beneficios al Retiro de empleados pagados por adelantado								
1.2.7.9	Otros Activos Diferidos								
1.2.8	(Estimación por pérdidas o deterioro de Activos no Circulantes)								
1.2.8.1	(Deterioro de Inversiones Financieras a Largo Plazo)								
1.2.8.2	(Estimaciones para cuentas incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo)								
1.2.8.3	(Estimaciones para cuentas incobrables de Deudores Diversos por cobrar a Largo Plazo)								
1.2.8.4	(Estimaciones para cuentas incobrables de Contribuciones por cobrar a Largo Plazo)								
1.2.8.5	(Estimaciones para cuentas incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo)								
1.2.8.9	(Estimaciones para otras cuentas incobrables por derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo)								
1.2.9	Otros Activos no Circulantes								
1.2.9.1	Bienes en Concesión								
1.2.9.2	Bienes en Arrendamiento Financiero								
1.2.9.3	Bienes en Comodato								
TOTALES					139,434,399.54	146,081,420.11	119,470,963.01	166,044,856.64	26,610,457.10

[Signature]

M.A. CARLOS ILLIERS EIJELBOOM
DIRECTOR GENERAL

[Signature]

C.P. M.A. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

[Signature]

C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ
JEFE DPTO. RECURSOS FINANCIEROS

COL. EL CARRIZAL, C. P. 76030
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.
TEL. 01 (442) 2 16 01 56 Y 215 6439
TEL Y FAX 01 (442) 216 32 02 Y 242 14 16
E-mail: cecyef@queretaro.gob.mx
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.



Reporte Analítico de Deuda Pública al 31 de diciembre del 2012

ANEXO 1.6

Institución o País Acreedor	Saldo al momento "n-1 del periodo"	Movimientos			Depuración o Conciliación	Variación del endeudamiento del	Saldo al momento N del periodo
		Operaciones de Endeudamiento del Periodo	Amortización Bruta	Colocación Bruta			
DEUDA PÚBLICA CORTO PLAZO: DEUDA PÚBLICA INTERIOR Instituciones de Crédito: Títulos y Valores: Arrendamientos Financieros: DEUDA PÚBLICA EXTERIOR Organismos Financieros Internacionales: Deuda Bilateral: Títulos y Valores: Arrendamientos Financieros: SUBTOTAL CORTO PLAZO LARGO PLAZO: DEUDA PÚBLICA INTERIOR Instituciones de Crédito: Títulos y Valores: Arrendamientos Financieros: DEUDA PÚBLICA EXTERIOR Organismos Financieros Internacionales: Deuda Bilateral: Títulos y Valores: Arrendamientos Financieros: SUBTOTAL LARGO PLAZO OTROS PASIVOS TOTAL DEUDA Y OTROS PASIVOS							
NADA QUE MANIFESTAR							

[Signature]

M.A. CARLOS LLUHRS EIJELBOOM
DIRECTOR GENERAL

[Signature]

C.P. MA.GPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

[Signature]

C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ
JEFE DPTO.RECURSOS FINANCIEROS



ESTADO DEL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Table with columns: Cuenta, Ingresos Aprobados, Ingresos Ejecutados, Presupuesto Egresos Modificados, Presupuesto Egresos Autorizado, and Saldo por ejercer / sobre ejercido. It details financial data for various government departments and services.

Signature of M.A. Carlos Llunas Eufelboom, Director General

Signature of P. Ma. Gire Rodicio de Llualla Vilegas, Directora Administrativa

Signature of J.P. Fernando Cruz Muñoz, Jefe de Recursos Humanos



ESTADO DEL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL SUBSIDIO FEDERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Table with multiple columns: Numero de cuenta, Cuenta, Ingresos Aprobados, Ampliaciones, Reducciones, Primer semestre, Segundo semestre, Ampliaciones, Reducciones, Presupuesto Ejecutado Modificado, Presupuesto Ejecutado Semestre, Ingresos Ejecutados Semestre, Ingresos Ejecutados Año, Ingreso anual, Diferencia Ingresos reales y modificados, Saldo por ejercer / sobre-ejercido.

Handwritten signatures and stamps. Includes 'M.A. CARLOS MARRAS ERIKLEIDOM DIRECTOR GENERAL' and 'C.P. RICARDO ROCHA LLANO VILLEGAS DIRECCION ADMINISTRATIVA'.

NOTA: A LOS GASTOS QUE SE RESERVA EN EL PRIMER SEMESTRE SON LOS CARGADOS PRESUPUESTALMENTE PARA SER CUBIERTOS CON RECURSO FEDERAL, COMO TODA VEZ CON LA RESERVA EN LA JUNTA DIRECTIVA PARA EL LIBERANDO RECURSO PROPOS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLANTEL MONTEGRO.



GOBIERNO DE
SOLUCIONES

SECRETARÍA

ESTADO DEL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL RESERVAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ANEXO 17

Número de cuenta	Reservas	Cuenta		Primer semestre		Segundo semestre		Presupuesto Egresos Modificados	Ingresos adicionales 1er. semestre	Ingresos adicionales 2do. semestre	Ingreso anual	Del Egres. Ingresos reales y modificados
		Ampliaciones	Reducciones	Ampliaciones	Reducciones	Ampliaciones	Reducciones					
Número de cuenta	Total Ingresos	Ingresos Aprobados Autorizados	Ampliaciones	Reducciones	Ampliaciones	Reducciones	Transferencias	Erogado primer semestre	Erogado segundo semestre	Erogado anual	Saldo por ejercer / sobre ejercido	
5513000	Reservas											
5513010	Salidas											
5513010	Prima Quincenal											
5513020	Prima Sabatina y Dominical											
5513030	Gratificación Fin de Año											
5514020	Cuotas al IMSS											
5514030	Contribuciones al Sistema de Ahorro											
5514040	Contribuciones al IMSS											
5514060	Subsidio IPST											
5514080	Otros Prestadores											
5514600	Estímulo por Funtualidad											
5517000	Estimulo Docente											
5517060	Indicador Norma											
	MAT. Y SUMINISTROS											
5521000	Material y Utiles de Oficina											
5521000	Material Etiquetado											
5521000	Material de Oficina Informáticos											
5521000	Material de Limpieza											
5522000	Productos Alimenticios P/Personal											
5522000	Utensilios para Café											
5524000	Material Electrico											
5524000	Material de Mantenimiento de Vehiculos											
5525000	Materiales y Suministros Maqor											
5525000	Otros Productos Quimicos											
5526000	Combustible y Lubricantes											
5527000	Vestuario, Uniformes y Blancos											
5529000	Relaciones, Accesorios Y Herram											
	SERVICIOS GENERALES											
5531000	Servicio Energia Electrica											
5531000	Servicio de Agua Potable											
5531000	Servicio de Mantenimiento											
5531000	Teléfono Coblar											
5531600	Servicio de Telecomunicaciones											
5531800	Servicio Postales											
5532000	Mantenimiento de Oficinas											
5532000	Mantenimiento de Maqor											
5532500	Renta de Vehiculos											
5532600	Etiquetado											
5533000	Asesoría y Capacitación											
5533000	Asesoría y Consultoría											
5533000	Servicios de Publicaciones											
5533800	Servicio de Vivienda											
5534000	Otros Impuestos y Derechos											
5534000	Impuesto de Transmisiones											
5535000	Impuesto de Predial											
5535500	Multa Conserv. Vehiculos Terrestres											
5535700	Multa Conserv. Ed. De Comunicacion											
5535900	Costos de Procesados											
5536000	Multas											
5536200	Valorizaciones											
5536300	Comisiones y Convenciones											
5536500	Costos de Representacion											
5536600	Impuestos y Derechos											
5536900	Otros Servicios Generales											
5537000	MUJERES, MUJERES E INMUEBLES											
5537000	Gastos de Inversion											
	Total Cuenta											
	Diferencia											

[Signature]

M.A. CARLOS LLUIS EKELBIOM
DIRECCION GENERAL

[Signature]

M.A. GEORGINA DEL LIANO VALEGA
DIRECCION ADMINISTRATIVA

[Signature]

C.P. FERNANDO CRUZ MIRAZ
JEFE DEPTO. RECURSOS HUMANOS





COORDINACIÓN SECTORIAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

"2012, Año de la Lectura"

CSPA/2466/XII/12

México, D.F., a 13 de diciembre de 2012.

M. en A. CARLOS I. LUHRS EIJKELBOOM
Director General del Colegio de
Estudios Científicos y Tecnológicos
del Estado de Querétaro,
P r e s e n t e .

En atención a su oficio núm. DPE-134/2012 de fecha 21 de noviembre del año en curso, en el cual solicita se apruebe presupuestalmente la modificación y aplicación de los recursos que se han ministrado a ese Colegio para subsidio, destinado a servicios personales, por la cantidad de \$7'835,384.00.

A respecto, me permito informar a usted, que esta Subsecretaría NO TIENE OBJECCIÓN en que se apliquen los remanentes del subsidio autorizado, siempre y cuando no se afecte el objeto de dar atención al servicio educativo, para lo cual fue enviado el recurso y sea autorizado por su Junta Directiva que es la instancia que tiene la facultad de autorizar la aplicación de estos recursos, ya que es su máximo Órgano de Gobierno, toda vez que para esta Subsecretaría el presupuesto ya esta devengado en los términos del Art. 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, del cual anexo copia.

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

Atentamente

ALBERTO GARCÍA DE LEÓN
Coordinador Sectorial



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
MEDIA
SUPERIOR

C.c.p.: C.P. Alberto Vázquez Barrera, Coordinador Administrativo de la SEMS.- Presente.

AGL'AVB/hrl

Brasil No. 31 2º piso. Oficina 332, Centro Histórico, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06029, México, D.F., Teléfono 36 01 10 00,
36 01 10 97 Ext. 11250 y 50584 e-mail agarciadel@sems.gob.mx



No se deberán prever recursos para apoyo de programas cuyo fin consista en cubrir gastos de las unidades responsables de las dependencias, ni para erogaciones contingentes o especiales que tengan por objeto cubrir gastos de las entidades apoyadas y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados que reciban transferencias.

Las entidades apoyadas presupuestariamente y los órganos administrativos desconcentrados sólo deberán solicitar ministraciones de recursos respecto de compromisos que se encuentren efectivamente devengados y que su dispersión para pago ocurra dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la ministración. Lo anterior, salvo lo que determine la unidad administrativa responsable de la política y del control presupuestario con base en lo dispuesto en las leyes, decretos y demás disposiciones aplicables.

Párrafo adicionado DOF 04-09-2009

Artículo 173. Las dependencias coordinadoras de sector y, en su caso, la Secretaría, para el otorgamiento de recursos por concepto de transferencias a las entidades, deberán:

- I. Analizar los estados financieros para determinar los niveles de liquidez y otras razones de tipo financiero que hagan procedente el monto de la transferencia correspondiente en el momento en que se otorgue de conformidad con los calendarios de presupuesto autorizados;
- II. Verificar que la ministración de las transferencias corresponda a la programación de los pagos del proyecto u obra que se financie y a los compromisos que se vayan a devengar durante el periodo para el que se otorgue la ministración correspondiente, y
- III. Observar los demás requisitos que al efecto señale la Secretaría.

SECCIÓN III De los subsidios

Artículo 174. Las variaciones a los subsidios no deberán implicar su traspaso a otros programas presupuestarios de las dependencias, entidades apoyadas y órganos administrativos desconcentrados, con excepción de los casos autorizados por la Secretaría.

Artículo reformado DOF 04-09-2009

Artículo 175. Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno.

SECCIÓN IV De los programas sujetos a reglas de operación

Artículo 176. Las dependencias y entidades deberán prever en las reglas de operación de los programas sujetos a éstas conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos o en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos, la obligación de reintegrar a la Tesorería los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

Los recursos de programas sujetos a reglas de operación cuyos beneficiarios sean personas físicas o, en su caso, personas morales distintas a entidades federativas y municipios, se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por

original



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro



Dirección General/Planeación y Evaluación
Oficio No. DPE-134/2012
Santiago de Querétaro, Qro. 21 de Noviembre de 2012

LIC. ALBERTO GARCÍA DE LEÓN
Coordinador Sectorial de Planeación y Administración
Subsecretaría de Educación Media Superior SEP
Presente:

Asunto: Solicitud de aplicación de recursos del subsidio de servicios personales al subsidio de gasto de operación

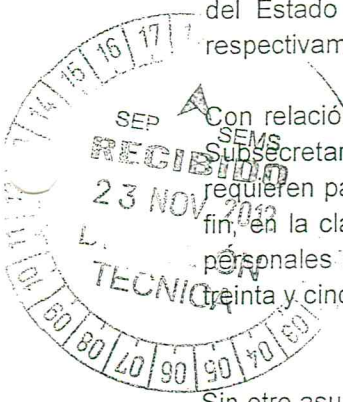
Hago referencia a los oficios 0398 y 1363 de fechas 27 de Febrero y 27 de Julio de 2012 relativos al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2012 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro (CECyTEQ y al proceso de "Ampliación de la cobertura educativa 2012" respectivamente.

Con relación a lo anterior, atentamente me permito solicitar a Usted, la **no objeción** por parte de esa Subsecretaría de Educación Media Superior, para realizar los movimientos presupuestales que se requieren para atender las necesidades de este Organismo, dentro del subsidio federal otorgado para tal fin, en la clave presupuestal 11 600 2502 0004 U006 43801 11 22, aplicando del subsidio de servicios personales al subsidio de gasto de operación la cantidad de \$7'835,384.00 (Siete millones ochocientos treinta y cinco mil trescientos ochenta y cuatro pesos).

Sin otro asunto en particular, quedo en espera de su amable respuesta y le envío un cordial saludo.

Atentamente
"Querétaro Cerca de Todos"

M. en A. **CARLOS I. LUHRS EIJKELBOOM**
Director General del CECyTEQ



- C.c.p. Dr. Fernando De la Isla Herrera. Secretario de Educación del Estado de Querétaro
- C.P. Alberto Vázquez Barrera.- Coordinador Administrativo de la SEMS
- Lic. Blanca Moreno Pérez.- Directora Técnica de la SEMS.
- Archivo



Gobierno de SOLUCIONES



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

RELACIÓN DE FONDOS FIJOS

ANEXO 2.1

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

NUM.DE CTA	NOMBRE	PUESTO	LOCALIZACION	FECHA DE ASIGNACION	IMPORTE
1050501	C.LEONOR AURORA PONCE VALDERRABANO	SUPERVISOR REC.MATERIALES	DIRECCIÓN GRAL.	18-May-10	8,000.00
1050502	LIC.MA.JUANA JOSEFINA ARROYO CERVANTES	COORDINADOR ADMON.	PLANTEL HUIMILPAN	06-May-05	4,000.00
1050503	C.P. JAIME HERNANDEZ DE LA ROSA	COORDINADOR ADMON.	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	23-Mar-11	8,000.00
1050504	C.FERNANDO GUILLEN GUILLEN	JEFE DE OFICINA	PLANTEL PEÑAMILLER	01-Sep-11	6,000.00
1050505	C.P.JUAN FCO. MENA GUTIERREZ	COORDINADOR ADMON.	PLANTEL PINAL DE AMOLES	12-Nov-08	6,000.00
1050506	LIC. LUIS ARTURO PROAL KRIEG	COORDINADOR ADMON.	PLANTEL QUERETARO	29-Abr-08	8,000.00
1050507	LIC. LUZBI ADRIANA SANCHEZ GARCIA	COORDINADOR ADMON.	PLANTEL CORREGIDORA	04-May-11	5,000.00
1050508	C.P. ANTONIO HERENZDEZ RICO	COORDINADOR ADMON.	PLANTEL SAN JUAN DEL RIO	22-Ago-11	4,000.00
1050509	ING. RAÚL FANNY HERNÁNDEZ SALINAS	DIRECCTOR PLANTEL	PLANTEL MENCHACA	17-Sep-12	3,000.00
1050510	M.A. LUIS PÉREZ SAUCEDO	ENCARGADO PLANTEL	PLANTEL MONTENEGRO	25-Sep-12	3,000.00
1050551	NARDA ALEJANDRA PEREZ LOZANO	COORDINADOR CEPEMS	DIRECCIÓN GRAL.	30-Mar-11	0.00
TOTAL					55,000.00


 C.P.MA.GPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA





GOBIERNO DE
SOLUCIONES



PODER EJECUTIVO
GOBIERNO DEL
QUERETARO

ANEXO 2.2

RELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS E INVERSIONES

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

NUM. DE CTA CONTABLE	BANCO	NUMERO DE CUENTA	TIPO DE RECURSO	TIPO DE CUENTA	USO DE LA CUENTA	SALDO
BANCOS TESORERIA						
1140501	HSBC	4046852273	ING.PROPIOS	GASTO CORRIENTE	PAGOS/ENLAZADA A LA CTA DE INVERSIONES HSBC	5,000.00
1140502	HSBC	4046852265	ING.PROPIOS	GASTO CORRIENTE	PAGOS/INGRESOS POR RECAUDACIÓN DE LOS PLANTELES	26,990.42
1140601	BBVA BANCOMER	0157586418	FEDERAL	GASTO CORRIENTE	PAGOS/ ENLAZADA A LA CTA DE INVERSIONES BANCOMER / DEPOSITO DEL SUBSIDIO FEDERAL	182,641.21
1140602	BBVA BANCOMER	0157667035	ING.PROPIOS	GASTO CORRIENTE	PAGOS/INGRESOS POR CAUDACIÓN DE LOS PLANTELES	204,457.89
	SUBTOTAL					419,089.52
INVERSIONES:						
1220501	HSBC	FONDOS DE INVERSION	FEDERAL/ING.PROPIOS	INVERSION DIARIA	INVERSION DIARIA/ ENLAZADA A LA CTA.4046852273	9,719,168.94
1220601	BBVA BANCOMER	FONDOS DE INVERSION	FEDERAL/ING.PROPIOS	INVERSION DIARIA	INVERSION DIARIA/ ENLAZADA A LA CTA.0157586418	10,229,959.23
	SUBTOTAL					19,949,128.17
TOTAL						20,368,217.69

Arredondo

C.P.MA.GPE.ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
QUERÉTARO

GOBIERNO DE
SOLUCIONES



ANEXO 2.3

RELACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

NUM. DE CUENTA	INSTITUCIÓN BANCARIA	SALDO S/ CONTABILIDAD	MAS		MENOS		SALDO S/BANCOS
			ABONOS DEL BANCO NO CONSIDERADOS EN LIBROS	ABONOS EN LIBROS NO REGISTRADOS EN ESTADO DE CUENTA	CARGOS DEL BANCO NO CONSIDERADOS EN LIBROS	CARGOS EN LIBROS NO CONSIDERADOS POR BANCOS	
1140501	HSBC	5,000.00	-	-	-	-	5,000.00
1140502	HSBC	26,990.42	-	-	-	-	26,990.42
1140601	BBVA BANCOMER 0157586418	182,641.21	-	1,677.60	-	-	184,318.81
1140602	BBVA BANCOMER 0157667035	204,457.89	-	66,903.64	-	-	271,361.53
	SUBTOTAL	419,089.52	-	68,581.24	-	-	487,670.76
1220501	HSBC FDOS.INVERSION	9,719,168.94	-	-	-	-	9,719,168.94
1220601	BBVA BANCOMER FDOS.INVERSION	10,229,959.23	-	-	-	-	10,229,959.23
	SUBTOTAL	19,949,128.17	-	-	-	-	19,949,128.17
	SUBTOTAL	20,368,217.69	-	68,581.24	-	-	20,436,798.93
	TOTALES	20,368,217.69	-	68,581.24	-	-	20,436,798.93

C.P.MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA





GOBIERNO DE
SOLUCIONES



QUERÉTARO

RELACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

ANEXO 2.4

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	CONCEPTO	FECHA DE OTORGAMIENTO	SALDO	OBSERVACIONES
1250501	GOBIERNO FEDERAL	SUBSIDIO FEDERAL 2012	31-Dic-12	238,220.31	COMPLEMENTE TABULADOR 2012
	TOTAL			238,220.31	
1250502	GOBIERNO DEL ESTADO	PROVISION ISR DIC/2012	31-Dic-12	2,292,246.08	PROVISION ISR DICIEMBRE 2012
	TOTAL			2,292,246.08	
				2,530,466.39	

[Signature]
C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

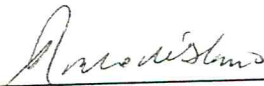


PUNTO 2.5

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

LA ENTIDAD NO CUENTA CON ALMACEN

NO SE REPORTA INVENTARIO



C.P.MA.GPE.ROCIO DEL LLANO VILLEGA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

REPORTE DE MOVIMIENTOS DE ACTIVO FIJO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

NUM DE CTA	CONCEPTO	SALDOS INICIALES	ALTAS	BAJAS	RECLASIFICACIONES CARGO	ABONO	RECLASIFICACIONES POR PARTE DE IFEQ CARGO	ABONO	DOMINACIONES DE LIEROS CARGO	SALDOS FINALES
185055	EDIFICIO PLANTEL HUMILPAN	4,423,305.50					876,279.75			5,299,645.25
185055	EDIFICIO PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	7,242,198.15						874,155.63		7,242,198.15
185055	EDIFICIO PLANTEL PERAMILLER	4,252,226.48								4,252,226.48
185055	EDIFICIO PLANTEL PINAL DE AMOLES	6,747,470.05					6,808,882.26			6,747,470.05
185055	EDIFICIO PLANTEL QUERETARO	18,071,364.43					157,753.04			24,880,246.69
185055	EDIFICIO PLANTEL CORREGIDORA	12,356,962.69					7,842,915.05			12,516,715.73
185055	EDIFICIO PLANTEL HUMILPAN OBRAS EN PROCESO	53,095,687.30								60,938,502.35
185055	EDIFICIO PLANTEL PEDRO ESCOBEDO OBRAS EN PROCESO									
185055	EDIFICIO PLANTEL PERAMILLER OBRAS EN PROCESO	874,155.63								
185055	EDIFICIO PLANTEL PINAL DE AMOLES OBRAS EN PROCESO									
185055	EDIFICIO PLANTEL QUERETARO OBRAS EN PROCESO	3,804,444.90					155,428.40			3,959,873.30
185055	EDIFICIO PLANTEL CORREGIDORA OBRAS EN PROCESO	4,678,600.53					155,428.40			4,834,028.93
185055	EDIFICIO PLANTEL SAN JUAN DEL RIO OBRAS EN PROCESO	87,774,187.83					7,998,343.45			95,772,531.28
185050	TERRENO PLANTEL HUMILPAN	1.00								1.00
185050	TERRENO PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	225,310.00								225,310.00
185050	TERRENO PLANTEL PERAMILLER	30,000.00								30,000.00
185050	TERRENO PLANTEL PINAL DE AMOLES	17,662,883.14								17,662,883.14
185050	TERRENO PLANTEL QUERETARO	13,695,640.00								13,695,640.00
185050	TERRENO PLANTEL CORREGIDORA	7,886,596.00								7,886,596.00
185050	TERRENO PLANTEL MENCHACA	31,603,835.14								31,603,835.14
	TOTAL DE BIENES INMUEBLES	89,378,022.97	7,886,596.00				7,998,343.45		874,155.63	104,350,006.79
180105	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINIS	20,695,626.11	316,942.90				13,076.60			22,594,408.21
180100	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIV (INCLUYE BIBLIOGRAFIA)	4,665,601.90								4,665,601.90
180105	INSTRUMENTOS MUSICALES	25,361,228.01								25,361,228.01
180205	VEHICULOS, EQUIPO TERRESTRE	1,919,736.24	821,189.00				13,076.60			2,740,925.24
180205	SUBTOTAL MOB. Y EQ. DE ADMIN.	1,919,736.24	821,189.00							2,740,925.24
180205	SUBTOTAL VEHI. Y EQ. DE TRANSPORTE	7,894,188.02	10,020.00							7,904,208.02
180205	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAM	7,894,188.02	10,020.00							7,904,208.02
	SUBTOTAL HERR. Y MAQUINAS	7,894,188.02	10,020.00							7,904,208.02
	SUBTOTAL ACTIVOS EN TRANSITO									
180505	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	761,926.00								761,926.00
	SUBTOTAL EQ. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LAB.	761,926.00								761,926.00
	SUBTOTAL MAQ. Y EQ. DE DEFENSA Y SEGURIDAD PUBLICA									
	TOTAL BIENES MUEBLES	35,837,078.87	1,148,161.90				13,076.60	1,595,315.80		38,667,469.97
	TOTAL ACTIVO FIJO	125,315,101.84	9,036,747.90				13,076.60	9,593,659.25	874,155.63	143,058,276.76

A. Modestinos
C. P. MAGRE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA



GOBIERNO DE
SOLUCIONES



ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
QUERÉTARO

PADRÓN INMOBILIARIO

ANEXO 2.7

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

No. EN EL PADRÓN	UBICACIÓN	USO	CONCEPTO	SUPERFICIE (MTS ²)	CLAVE CATASTRAL	NUMERO DE ESCRITURA	VALOR CATASTRAL	VALOR EN LIBROS	COMENTARIOS
NO	Huimilpan	Inst. educativa	EDIFICIOS Y LOCALES	2136.66 M ²	N/A	N/A	0.00	5,299,645.25	Esta en proceso de regularización
No	Pedro Escobedo	Inst. educativa	Escuela	2813.77 M ²	N/A	N/A	0.00	7,242,198.15	Esta en proceso de regularización
NO	Peñamiller	Inst. educativa	Escuela	1707.96 M ²	N/A	N/A	0.00	4,252,226.48	Esta en proceso de regularización
NO	Pinjal de Amoles	Inst. educativa	Escuela	1889.64 M ² (1)	N/A	N/A	0.00	6,747,470.05	Regularizado
NO	Querétaro	Inst. educativa	Escuela	5575.82 M ²	N/A	N/A	0.00	24,880,246.69	Regularizado
NO	Corregidora	Inst. educativa	Escuela	1009.02 M ²	N/A	N/A	0.00	12,516,715.73	Regularizado
							sub.total	60,938,502.35	
			TERRENOS						
NO	Huimilpan	Inst. educativa	Escuela	22,172.74 M ²	EN TRTAMITE	EN TRTAMITE	0.00	1.00	Esta en proceso de regularización
No	Pedro Escobedo	Inst. educativa	Escuela	29,670 M ²	EN TRTAMITE	EN TRTAMITE	0.00	1.00	Esta en proceso de regularización
NO	Peñamiller	Inst. educativa	Escuela	20,680 M ²	EN TRTAMITE	EN TRTAMITE	0.00	225,310.00	Esta en proceso de regularización
NO	Pinjal de Amoles	Inst. educativa	Escuela	30,000 M ²	20109048131387	20010	0.00	30,000.00	Regularizado
NO	Querétaro	Inst. educativa	Escuela	18,450.71 M ²	14010127512002	15612	0.00	17,662,883.14	Regularizado
NO	Corregidora	Inst. educativa	Escuela	21,054.83 M ²	060100115072999	15590	0.00	13,685,640.00	Regularizado
					060100115072001				
					060100115333062				
NO	San Juan del Río	Inst. Educativa	Escuela	20,000 M2	EN TRAMITE	EN TRAMITE	0.00	7,888,596.00	En proceso de regularización
NO	Ejido Manchaca	Inst. Educativa	Escuela	22,524.952 M ²	140110103254001	23927	0.00	39,492,431.14	Regularizado
							sub.total	100,430,933.49	
			TOTAL						

(1) La ampliación del edificio se realizó por cuenta de IIFEEQ

M. en A. LETICIA OLIVA DEL CARMEN DIAZ BARRIGA FRAGA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

025

CARRIZAL No. 27
COL EL CARRIZAL C. P. 76030
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.
TEL 01 (442) 2 15 01 95 Y 215 6439
TEL Y FAX 01 (442) 216 32 02 Y 242 14 16
E-mail: cacyee@queretaro.gob.mx





ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE
QUERÉTARO

GOBIERNO DE
SOLUCIONES



ANEXO 2.8

RELACIÓN DE OTROS ACTIVOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	CONCEPTO QUE LO ORIGINÓ	FECHA DE OTORGAMIENTO	SOPORTE DOCUMENTAL	SALDO	OBSERVACIONES
1960501	COMISIÓNN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	INSTALACION MEDIDOR				
1960501	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	INCREM.DEMANDA KW30 P.PEDRO ESC.	18-Dic-08	RECIBO POR GARANTIA	13,073.80	DEPOSITO SERVICIO DE ENERGIA ELÉCTRICA
1960502	INFRA, S.A. DE C.V.	ANT. 2TANQUES DE OXIGENO	10-Nov-08	RECIBO POR GARANTIA	9,923.00	DEPOSITO SERVICIO DE ENERGIA ELÉCTRICA
1960502	INFRA, S.A. DE C.V.	PRESTAMO DE UN ENVASE DE ARGON	20-Oct-08	RECIBO POR GARANTIA	3,200.00	CILINDRO OXIGENO PIPRACTICAS EN LABORATORIOS
1960502	INFRA, S.A. DE C.V.	PRESTAMO DE UN ENVASE DE ARGON	16-May-11	RECIBO POR GARANTIA	1,900.00	CILINDRO OXIGENO PIPRACTICAS EN LABORATORIOS
	TOTAL				4,800.00	
					32,896.80	

A. M. G. P. Rocio del Llano Villegas
C.P.MA.GPE.ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

CARRIZAL No. 27
COL. EL CARRIZAL C.P. 76030
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.
TEL. 01 (442) 2 16 01 96 Y 2 15 6439
TEL Y FAX 01 (442) 2 16 32 02 Y 2 42 14 16
E-mail: cecytec@queretaro.gob.mx





RELACION DE CUENTAS POR PAGAR

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	CONCEPTO	FECHA DE ORIGEN	SALDO	OBSERVACIONES
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO					
SALDO INICIAL ACREDORES				0.00	
2100503	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	31/12/2007	1,391.58	DIAS NO DISFRUTADO
SUBTOTAL				1,391.58	
SALDO INICIAL PROVISION PROVEEDORES				0.00	
SUBTOTAL				0.00	
TOTAL OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO				1,391.58	
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES					
SALDO INICIAL ISR				1,601,963.87	
2200515	GOB.DEL EDO.	PAGO IMPUESTOS LIQUIDACION	10/12/2012	10,569.28	PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOV/12
2200515	GOB.DEL EDO.	PAGO IMPUESTOS NOV/12	17/12/2012	-822,806.00	PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOV/12
2200515	GOB.DEL EDO.	PAGO IMPUESTOS NOV/12	17/12/2012	-779,158.00	PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOV/12
2200515	GOB.DEL EDO.	ISR PROV. DIC/12 GOB.DEL EDO.	31/12/2012	1,092,854.19	
SUBTOTAL				1,103,423.34	
SALDO INICIAL ISR ASIMILADOS				10,339.22	
2200516	PRADO ROJAS MARIA TRANSITO	ISR ASIMILABLES	03/12/2012	487.00	
2200516	CASTILLO RAMIREZ VICENTE	ISR ASIMILABLES	03/12/2012	775.46	
2200516	ORTIZ ZAMORA CALENDARIO	ISR ASIMILABLES	03/12/2012	775.46	
2200516	PEREZ CASTILLO JOSE	ISR ASIMILABLES	03/12/2012	804.20	
2200516	TOMAS RUIZ SERGIO	ISR ASIMILABLES	03/12/2012	804.20	
2200516	LOYA ALMANZA EVA IRENE	ISR ASIMILABLES	04/12/2012	1,848.00	
2200516	PEREZ LOZANO NARDA ALEJANDRA	ISR ASIMILABLES	05/12/2012	2,120.00	
2200516	HERNANDEZ Y VAZQUEZ MIGUEL ANTONIO	ISR ASIMILABLES	11/12/2012	128.86	
2200516	PRADO ROJAS MARIA TRANSITO	ISR ASIMILABLES	11/12/2012	192.24	
2200516	PEREZ LOZANO NARDA ALEJANDRA	ISR ASIMILABLES	11/12/2012	591.35	
2200516	LOYA ALMANZA EVA IRENE	ISR ASIMILABLES	11/12/2012	607.89	
2200516	SERRANO CUELLAR JUVENAL	ISR ASIMILABLES	11/12/2012	709.53	
2200516	HERNANDEZ Y VAZQUEZ MIGUEL ANTONIO	ISR ASIMILABLES	11/12/2012	1,305.81	
2200516	AYALA AYALA MANUEL RAMIRO	ISR ASIMILABLES	14/12/2012	709.53	
2200516	ORTIZ ZAMORA CALENDARIO	ISR ASIMILABLES	14/12/2012	775.46	
2200516	CASTILLO RAMIREZ VICENTE	ISR ASIMILABLES	14/12/2012	775.46	
2200516	PEREZ CASTILLO JOSE	ISR ASIMILABLES	14/12/2012	804.20	
2200516	TOMAS RUIZ SERGIO	ISR ASIMILABLES	14/12/2012	804.20	
2200516	SERRANO CUELLAR JUVENAL	ISR ASIMILABLES	17/12/2012	443.46	
2200516	PAGO ASIMILADOS NOV/12	PAGO IMPUESTOS	17/0/2012	-10,339.00	PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOV/12
2200516	AYALA AYALA MANUEL RAMIRO	ISR ASIMILABLES	31/12/2012	350.10	
SUBTOTAL				15,812.63	





GOBIERNO DE SOLUCIONES



ESTADO DE QUERÉTARO
QUERÉTARO

SALDO INICIAL SUBSIDIO AL EMPLEO				-2,796.53	
2200517	PAGO IMPTOS NOV/12	PAG.IMPTOS. NOV/12	17/12/2012	2,797.00	PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOV/12
2200517	ISR PROV. DIC/2012 GOB.DEL EDO.	ISR RETENCION	31/12/2012	-943.11	
2200517	CORR.ISR PROV. DIC/2012 GOB.DEL EDO.	ISR RETENCION	31/12/2012	943.11	
2200517	ISR PROV. DIC/2012 GOB.DEL EDO.	ISR RETENCION	31/12/2012	-943.11	
SUBTOTAL				-942.64	
SALDO INICIAL RETENCION ARRENDAMIENTO				3,463.80	
2200520	MA.NATALIA AVENDAÑO OLVERA	RENTAL DEL LOCAL	04/12/2012	3,464.09	
2200520	PAGO IMPTOS NOV/12	10% ARREND.	17/12/2012	-3,464.00	PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOV/12
SUBTOTAL				3,463.89	
SALDO INICIAL RETENCION HONORARIOS				142.74	
2200525	PAGO IMPTOS MAY/12	10% HONORARIOS	17/12/2012	-143.00	PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOV/12
SUBTOTAL				-0.26	
SALDO INICIAL IMPUESTO SOBRE NOMINA				112,573.10	
2200546	GOB.DEL EDO.	PAGO ISN NOV/12	17/12/2012	-112,574.00	PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOV/12
2200546	GOB.DEL EDO.	PROVISION 2% ISN DICIEMBRE 2012	31/12/2012	272,282.00	
SUBTOTAL				272,281.10	
TOTAL RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES				1,394,038.06	


 C.P.MÁ.GPE.ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
QUERETARO

GOBIERNO DE
SOLUCIONES



REPORTE ANALÍTICO DE INGRESOS

ANEXO 3.1

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CUENTA CONTABLE 1	CONCEPTO	DESCRIPCION DEL INGRESO	INGRESOS ENE-JUN	%	INGRESOS JUL-DIC	%	ACUMULADO	NORMATIVIDAD APLICABLE	
44910202	INGRESO FEDERAL								
44910202	Subsidio federal por medio de gob.	0157586418 BANCOMER	24,247,251.00	100.00%	33,046,579.30	100.00%	57,293,830.30	servicios personales, servicios generales y materiales	
	SUBTOTAL		24,247,251.00	100.00%	33,046,579.30	100.00%	57,293,830.30		
44931001	INGRESO ESTATAL								
44931001	Subsidio Gobierno Estatal	0157586418 BANCOMER	17,732,301.98	100.00%	24,084,335.33	100.00%	41,816,637.31	servicios personales	
	SUBTOTAL		17,732,301.98	100.00%	24,084,335.33	100.00%	41,816,637.31		
44500000	INGRESOS PROPIOS								
44500000	Aprovechamiento de tipo corriente	0157667035 BANCOMER 4046852265 HSBC	356,610.69	5.67%	658,352.28	8.35%	1,014,962.97	servicios personales, servicios grales., materiales y glos.de operación	
44700000	Ingresos Propios	0157667035 BANCOMER 4046852265 HSBC	5,935,803.38	94.33%	7,228,946.07	91.65%	13,164,749.45	servicios personales, servicios grales., materiales y glos.de operación	
	SUBTOTAL		6,292,414.07	100.00%	7,887,298.35	100.00%	14,179,712.42		
TOTAL								113,290,180.03	

Ma. Gpe. Rocío del Llano Villegas
 C.P. MA.GPE.ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

CARRIZAL No. 27
 COL. EL CARRIZAL C.P. 76030
 SANTIAGO DE QUERETARO, QRO.
 TEL. 01 (442) 2 16 01 96 Y 2 15 6439
 TEL Y FAX 01 (442) 216 32 02 Y 242 14 16
 E-mail: cecytec@queretaro.gob.mx





ESTADO LIBRE ASOCIADO
QUERÉTARO

GOBIERNO DE
SOLUCIONES



REPORTE ANALÍTICO DE EGRESOS

ANEXO 3.2

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	EGRESOS ENE-JUN	%	EGRESOS JUL-DIC	%	ACUMULADO
55100000	SERVICIOS PERSONALES					
55113010	Sueldos base	20,172,755.01	54.80%	21,818,726.92	44.24%	41,991,481.93
55131010	Prima quincenal por años de se	927,308.95	2.52%	970,212.60	1.97%	1,897,521.55
55132010	Prima vacacional	1,343,234.64	3.65%	1,696,955.28	3.44%	3,040,189.92
55132020	Prima Sabatina y Dominical	115,093.86	0.31%	86,948.67	0.18%	202,042.53
55132030	Gratificación de fin año	73.81	0.00%	8,475,240.06	17.18%	8,475,313.87
55141020	Cuotas al IMSS	3,163,702.71	8.59%	3,421,852.81	6.94%	6,585,555.52
55143010	Aportaciones al Sistema de ahorro	502,940.94	1.37%	548,886.75	1.11%	1,051,827.69
55152010	Liquidaciones por indemnizaciones	-	0.00%	470,505.00	0.95%	470,505.00
55154060	Despensa	1,163,679.98	3.16%	1,236,412.90	2.51%	2,400,092.88
55154060	Despensa Especial	-	0.00%	807,501.70	1.64%	807,501.70
55154080	Subsidio ISPT	3,067,793.23	8.33%	5,089,166.87	10.32%	8,156,960.10
55156010	Otras prestaciones sociales y e	5,276,373.44	14.33%	2,545,566.83	5.16%	7,821,940.27
55171010	Estimulo por puntualidad	677,012.69	1.84%	680,129.85	1.38%	1,357,142.54
55171050	Estítulo al personal docente	403,785.00	1.10%	1,475,351.10	2.99%	1,879,136.10
					0.00%	
	SUBTOTAL	36,813,754.26	100.00%	49,323,457.34	100.00%	86,137,211.60
55200000	MATERIALES Y SUMINISTROS					
55211010	Materiales, útiles de oficina y equipo me	29,751.06	2.25%	324,894.77	18.30%	354,645.83
55213010	Material Estadístico y geográfico	569,280.54	43.00%	194,311.60	10.94%	763,592.14
55214010	Materiales, útiles de oficina y equipo me	80,215.04	6.06%	154,917.35	8.72%	235,132.39
55216010	Material de limpieza	211,304.28	15.96%	5,554.94	0.31%	216,859.22
55221010	Productos alimenticios para el personal	61,083.09	4.61%	82,511.84	4.65%	143,594.93
55221010	Utencilios para el servicio	-	0.00%	1,148.70	0.06%	1,148.70
55246010	Material eléctrico y electronico	26,973.36	2.04%	31,946.85	1.80%	58,920.21
55248010	Materiales complementarios	165,394.57	12.49%	382,642.03	21.55%	548,036.60
55253010	Medicinas y productos farmacéuticos	4,329.85	0.33%	8,685.97	0.49%	13,015.82
55254010	Materiales, accesorios y suministros	-	0.00%	999.02	0.06%	999.02
55259010	Otros Productos químicos	3,810.95	0.29%	90,450.97	5.09%	94,261.92
55261010	Combustibles y lubricantes	132,900.00	10.04%	193,072.00	10.87%	325,972.00
55271010	Vestuario, uniformes	18,152.80	1.37%	87,500.40	4.93%	105,653.20
55291010	Herramientas menores	20,859.91	1.58%	217,214.92	12.23%	238,074.83
	SUBTOTAL	1,324,055.45	100.00%	1,775,851.36	100.00%	3,099,906.81
55300000	SERVICIOS GENERALES					
55311010	Energía Eléctrica	461,196.00	11.89%	582,652.00	12.26%	1,043,848.00
55313010	Agua	63,435.00	1.64%	124,189.43	2.61%	187,624.43
55314010	Telefonía Tradicional	165,730.03	4.27%	234,642.12	4.94%	400,372.15
55315010	Telefonía celular	15,067.88	0.39%	19,913.49	0.42%	34,981.37
55316010	Servicio de telecomunicaciones	75,787.44	1.95%	45,967.49	0.97%	121,754.93
55318010	Servicios postales y telegráficos	4,803.56	0.12%	6,500.69	0.14%	11,304.25
55322010	Arrendamientos de edificios	234,475.29	6.04%	241,100.59	5.07%	475,575.88
55325010	Arrendamiento de equipo de transporte	35,000.00	0.90%	82,580.00	1.74%	117,580.00
55329010	Espacio de estacionamiento	831.50	0.02%	808.00	0.02%	1,639.50
55334010	Servicios de capacitación	32,994.00	0.85%	355,361.00	7.48%	388,355.00
55336010	Impresión de documentos oficiales	2,282.50	0.06%	27,717.50	0.58%	30,000.00
55336060	Otros servicios de apoyo administrativo	804.67	0.02%	10,842.60	0.23%	11,647.27
55338010	Servicios de Vigilancia	211,120.00	5.44%	-	0.00%	211,120.00
55345010	Seguros de bienes patrimoniales	529,219.97	13.64%	348,823.02	7.34%	878,042.99
55351010	Conservación y mantenimiento me	534,601.37	13.78%	559,072.85	11.77%	1,093,674.22





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

GOBIERNO DE
SOLUCIONES



55352010	mantenimiento y conservación de	13,642.75	0.35%	9,595.60	0.20%	23,238.35
55355010	reaparación y mantenimiento de e	39,855.39	1.03%	40,073.78	0.84%	79,929.17
55357010	Inalacion, Reparación y mante	4,395.15	0.11%	-	0.00%	4,395.15
55362010	Difusión por radio, televisión	99,824.19	2.57%	15,500.71	0.33%	115,324.90
55372020	pasajes terrestres nacionales	45,204.42	1.17%	56,078.16	1.18%	101,282.58
55375020	Viáticos nacionales	40,271.87	1.04%	101,276.04	2.13%	141,547.91
55383010	Congreso y convecciones	331,186.59	8.54%	845,697.68	17.80%	1,176,884.27
55385010	Gastos de representación	3,363.60	0.09%	1,838.00	0.04%	5,201.60
55392010	Impuestos y Derechos	123,568.45	3.19%	10,831.29	0.23%	134,399.74
55399010	Otros servicios Generales	810,319.01	20.89%	1,030,488.21	21.69%	1,840,807.22
	SUBTOTAL	3,878,980.63	100.00%	4,751,550.25	100.00%	8,630,530.88
	TOTAL	42,016,790.34		55,850,858.95		97,867,649.29

C.P.MA.GPE.ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA





ESTADO DE QUERÉTARO
QUERÉTARO

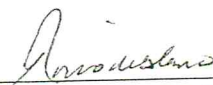
GOBIERNO DE SOLUCIONES



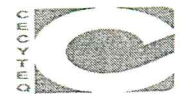
ANEXO 4.2

Reporte de la situación que guarda la Deuda Pública
Pagos efectuados del 01 de julio al 31 de diciembre 2012

Destino del Crédito	Acreedor	No. de Contrato	Clase del Título	Financiamiento contratado	saldo en pesos	Tasa de Interés	Capital amortizado	Intereses Pagado	No. de pago	Fecha J	Registr o Estatal	Periodo de Gracia	Aval	Garant ía	No. de Decreto del Congreso/Auto	Fecha del acuerdo del Poder Legislativo donde autoriza al
A	B	C	D	E			F	G	H	Contratación	Vencimiento	K	L		M	N
NADA QUE MANIFESTAR																


C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA


C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ
JEFE DEL DPTO. RECURSOS FINANCIEROS

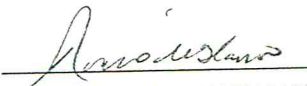




REPORTE DE APLICACIÓN DE RECURSOS POR PROGRAMAS FEDERALES
NOMBRE DEL PROGRAMA O CONVENIO: APOYO BECAS DE TRANSPORTE
ORIGEN DEL RECURSO: FEDERAL
NO. DE CUENTA BANCARIA: 0157586418

NO. DE CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	SUBTOTAL	IMPORTE
------------------------	----------	----------	---------

NADA QUE MANIFESTAR


C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA


C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ
JEFE DEL DPTO. RECURSOS FINANCIEROS





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
QUERÉTARO

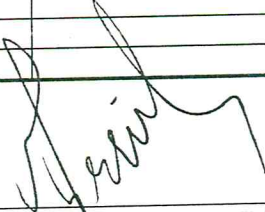

GOBIERNO DE
SOLUCIONES



ANEXO 4.5

RELACION DE ACTAS DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL PERIODO DEL 1RO DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

FECHA DE LA SESIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO	TIPO DE SESIÓN (ORDINARIA / EXTRAORDINARIA)
04-Sep-12	ORDINARIA
24-Oct-12	EXTRAORDINARIA
20-Nov-12	ORDINARIA
04-Dic-12	ORDINARIA

M.A.CARLOS I. LUHRS EIJKELBOOM
DIRECTOR GENERAL

CARRIZAL No. 27
COL. EL CARRIZAL C.P. 76030
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.
TEL. 01 (442) 2 16 01 96 Y 215 6439
TEL Y FAX 01 (442) 216 32 02 Y 242 14 16
E-mail: cecyteq@queretaro.gob.mx





H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos
del Estado de Querétaro

Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2012

04 de Septiembre de 2012

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las 10:20 horas del día 04 (cuatro) del mes de Septiembre de 2012 (dos mil doce), Sala de Usos Múltiples del CONCYTEQ, sita en Luis Pasteur No. 36 Sur, Col. Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro; se reunieron los miembros de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro (CECyTEQ), con el propósito de llevar a cabo la 2^{da}. (Segunda) Sesión Ordinaria de 2012, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, contando con la asistencia de los CC: DR. FERNANDO DE LA ISLA HERRERA, Secretario de Educación en el Estado, en su carácter de Presidente de la H. Junta Directiva; LIC. JOSÉ ANTONIO CUEVAS CARRASCO, Responsable del Área Jurídica de la Coordinación Nacional de los CECyTE's; y Representante Federal; DR. ELEUTERIO ZAMANILLO NORIEGA, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado y Representante Federal; C.P. BERNARDO RAMOS SOTO, Representante de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y Representante Estatal Suplente; C.P. JOSÉ MARTÍN RAYAS MORALES, Auditor del Depto. de Evaluación a Entidades Paraestatales y POA, de la Secretaría de la Contraloría y Comisario Suplente; LIC. EDUARDO VILLAGÓMEZ MALDONADO, Vicepresidente de los Empresarios de Corregidora, A.C. y Representante del Sector Productivo; M. en A. CARLOS IGNACIO LUHRS EIJKELBOOM, Director General del CECyTEQ y Secretario Técnico; la C.P. MA. GUADALUPE ROCÍO DEL LLANO VILLEGAS, Directora Administrativa del CECyTEQ; M. en A. LETICIA DÍAZ BARRIGA FRAGA, Directora de Planeación y Evaluación del CECyTEQ; M. en AE. RANFERI PEÑALOZA DUARTE, Director Académico del CECyTEQ; LIC. ALDO RUÍZ LÓPEZ, Subdirector Jurídico del CECyTEQ y la M. en A. LARISSA CRUZ GUTIÉRREZ, Secretaria Técnica del CECyTEQ, como prosecretarios.

C.P. AIDA MARTÍNEZ GUERRERO, Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación en el Estado; ZARED SECIA GARCÍA ENRÍQUEZ, Titular del Órgano Interno de Control del CECyTEQ, quienes participan en calidad de Invitadas.

I y II. Lista de asistentes y declaración del quórum

Toda vez que existe quórum legal conforme al art. 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, el Dr. Fernando De la Isla Herrera declara legalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria 2012 de la H. Junta Directiva del CECyTEQ.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



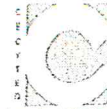
El M. en A. Carlos Ignacio Luhrs Eijkelboom, Director General del CECyTEQ y Secretario Técnico, solicita a los Honorables Miembros de la Junta Directiva aprueben la inclusión de un sexto acuerdo relativo a la aprobación del Programa de Obra 2012 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

III. Lectura y Aprobación del Orden del Día.

El Dr. Fernando De la Isla Herrera, Secretario de Educación y Presidente de la Junta Directiva, sometió a la consideración de los presentes la solicitud del M. en A. Carlos Ignacio Luhrs Eijkelboom, la cual fue aprobada por los Integrantes de la Junta Directiva, al igual que la siguiente Orden del día:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistentes.
- II. Declaración del quórum.
- III. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior.
- V. Seguimiento de acuerdos.
- VI. Solicitud de Acuerdos.
 - VI.1 Informe trimestral de actividades del Director General del período enero-marzo de 2012.
 - VI.2 Aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2012 y modificaciones al mismo 31 de marzo 2012.
 - VI.3 Aprobación del Programa Operativo Anual Estatal 2012 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
 - VI.4 Aprobación de la actualización del Reglamento de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
 - VI.5 Presentación de los Contratos de Comodato y Arrendamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
 - VI.6 Aprobación de la propuesta del Programa de Obra 2012, correspondiente al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
- VII. Asuntos Generales.
 - VII.1 Se notifica el Despacho que auditará los Estados Financieros del ejercicio 2011 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
- VIII. Clausura.



IV. Lectura del acta de la sesión anterior.

Se omite la lectura de ésta, en virtud de que a los miembros de la H. Junta Directiva se les hizo llegar con oportunidad el acta de la 1ª. Sesión Ordinaria de la Junta Directiva 2012 del CECyTEQ y fue firmada por cada uno de ellos. Por lo que se asume como aprobada.

V. Seguimiento de acuerdos

Respecto al punto V del orden del día, relativo al seguimiento de acuerdos, se informa que durante el periodo de noviembre 2007 a marzo 2012, se dio seguimiento a un total de 124 acuerdos, de los cuales han sido cumplidos 119, y se encuentran en proceso 5, siendo los que se enumeran en el siguiente cuadro.

M

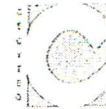
Núm. de Acuerdo	Fecha	Descripción	Responsable	% de avance	Observaciones
JD03/07/2010	02/Sep/10	La H. Junta Directiva, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 54 fracción X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, tiene por presentado "El Manual de Procedimientos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro", y proporciona un plazo de 30 días para emitir comentarios del Manual en mención.	Dirección de Planeación	90%	Se trabaja con las observaciones emitidas por la Dirección de Organización de Gobierno del Estado.
JD03/06/2011	14/Dic/11	Conforme lo establecido en el Artículo 54, Fracciones VIII y X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y el Art. 7 Fracción XI del Decreto de Creación del CECyTEQ, derivado de la creación de la Dirección del Plantel Menchaca, la H. Junta Directiva aprueba la modificación a la estructura organizacional, instruyendo al Director General para su incorporación al Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, así como su formalización. La Estructura se integra como Anexo 3 al Acta de la sesión.	Jurídico/Planeación	60%	Se encuentra en la Secretaría de Gobierno para el trámite de inscripción.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



JD03/07/2011	14/Dic/11	La H. Junta Directiva, se da por enterada del proyecto modificación al Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro mismo que forma parte integrante de la presente acta como Anexo 4, e instruye al Director General para que realice las gestiones correspondientes para su formalización.	Jurídico	90%	El documento se encuentra en trámite en el Área Jurídica de la Secretaría de Educación.
JD01/06/2012	27/Maz/12	Los integrantes del Órgano de Gobierno dan por presentada, la solicitud para dejar sin efectos el Reglamento de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, autorizado mediante acuerdo 14-02-08-08, en el acta No. 23 de la Primera Sesión Ordinaria 2008, celebrada el 14 de febrero del 2008. Instruyendo al Director General para que remita a los miembros de la H. Junta Directiva el Reglamento de la Junta Directiva del Colegio, la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y en el Decreto de Creación; con lo cual estarán en condiciones de emitir una opinión para la próxima sesión ordinaria.	Jurídico	50%	Se presentará en la Segunda Sesión Ordinaria 2012, para aprobación.
JD01/07/2012	27/Maz/12	La H. Junta Directiva tiene por presentados los "Lineamientos de Concesión de Cafeterías del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro", proporcionando un plazo de 30 días hábiles para su revisión y emisión de comentarios de los Lineamientos en mención.	Jurídico	50%	A petición del Jurídico de la SEDEQ, se están modificando conceptos para aprobación.

[Handwritten signatures and initials in the right margin of the table]

Con lo anterior, los integrantes de la H. Junta Directiva dan por presentado el seguimiento de acuerdos al 31 de marzo de 2012.

VI. Solicitud de Acuerdos

Siguiendo el orden del día se someten a análisis y discusión la solicitud de los acuerdos presentados en esta sesión, respecto de los cuales se desprendieron los siguientes:

[Handwritten mark]

[Large handwritten signature and initials at the bottom right]



ACUERDOS EMANADOS DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2012

VI.1 Informe trimestral de actividades del Director General del período enero-marzo de 2012.

En desahogo del punto VI.1 del orden del día el M. en A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom, presenta el Informe Trimestral de Actividades correspondiente al período enero-marzo de 2012, mediante diapositivas y soporte documental contenido en la carpeta entregada a cada uno de los miembros de la H. Junta Directiva, dicho informe reporta el avance en el logro de objetivos contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2012 de la Dirección General y los Planteles, así como los indicadores académicos, Estados Financieros, el avance del Programa de Obra y del Programa Operativo Anual Estatal 2012, en forma adicional el seguimiento a la partida etiquetada como "inversión en Infraestructura".

ACUERDO JD02/01/2012 Con fundamento en lo establecido en el artículo 5 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y en el Artículo 54 Fracción XV de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 55 Fracción X de este último ordenamiento, la H. Junta Directiva aprueba en lo general el informe presentado por el Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, correspondiente a enero-marzo 2012, y tiene por presentados los reportes de avance en el cumplimiento de metas del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2012, el reporte trimestral POA Estatal 2012, así como el seguimiento a la partida etiquetada como "inversión en Infraestructura" por \$4'250,000.00, para obras de construcción y equipamiento del CECyTEQ, cuyo respaldo se encuentra en el convenio concertado entre la Federación representada por la SEMS y el Gobierno del Estado de Querétaro dentro del Programa de Infraestructura para Educación Media Superior. Cabe señalar que la información financiera queda sujeta a la validación por parte de las Entidades Fiscalizadoras.

VI.2 Aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2012 y sus modificaciones al 31 de marzo 2012.

ACUERDO JD02/02/2012 En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 54 Fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, el Artículo 7, fracción I del Decreto de Creación de CECYTEQ y de conformidad con el Artículo 7 Fracción II de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado, los integrantes de la Junta Directiva aprueban el Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio 2012 por \$100'075,366 (Cien millones setenta y cinco mil trescientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.), el cual incluye la aprobación del Subsidio Federal. Así mismo, los integrantes de la Junta Directiva aprueban las ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos al 31 de



marzo de 2012 por \$1'769,780.00 (Un millón setecientos sesenta y nueve mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.), integrada por \$ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) de recursos del CONCYTEQ, \$1'619,780.00 (Un millón seiscientos diecinueve mil setecientos ochenta pesos 00/100) de remanente de ejercicios anteriores, para llegar a un presupuesto modificado de \$101'845,146.00 (Ciento un millones ochocientos cuarenta y cinco mil ciento cuarenta y seis pesos 00/100), así como transferencias entre capítulos y cuentas cuyo soporte documental se integra al acta de la sesión como Anexo 1.

VI.3 Aprobación del Programa Operativo Anual Estatal 2012 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

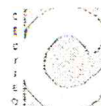
ACUERDO JD02/03/2012 En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 54 Fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y de conformidad con Artículo 7 Fracción II de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado y Art. 7, fracción I del Decreto de Creación de CECYTEQ, los integrantes de la Junta Directiva aprueban el Programa Operativo Anual Estatal 2012, cuyo soporte documental se integra al acta de la sesión como Anexo 2.

VI.4 Aprobación de la actualización del Reglamento de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

La C.P. Aida Martínez Guerrero, Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación en el Estado que asiste como invitada, señala que la Secretaría de Educación, a través del Área Jurídica de la Dependencia que representa, realizó el análisis a la propuesta de actualización del Reglamento de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, derivando de su revisión que toda vez que para normar las facultades y atribuciones de los Órganos de Gobierno de los Organismos Públicos descentralizados existe diversa legislación, aunado a que se encuentra en trámite de reforma el Decreto de Creación del CECYTEQ, se sugiere valorar la procedencia del Proyecto de Reglamento propuesto.

El Lic. José Antonio Cuevas Representante Federal, manifiesta la necesidad de la aprobación y vigencia del Reglamento de la Junta Directiva, en virtud de que éste, forma parte del Marco Jurídico Básico de los "CECYTE's.

ACUERDO JD02/04/2012 Los miembros de la H. Junta Directiva consideran ineludible continuar con la valoración de la permanencia y en su caso modificación del Reglamento de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de



Querétaro, por lo anterior se aprueba dar por concluido el acuerdo JD01/06/2012 emitido en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del CECyTEQ, quedando vigente el reglamento en análisis.

VI.5 Presentación de los Contratos de Comodato y Arrendamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

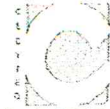
ACUERDO JD02/05/2012 La H. Junta Directiva, da por presentados los contratos de comodato y arrendamiento celebrados por el CECyTEQ, conforme al detalle que se presenta.

a. **Contrato de Comodato OMCP-SEC.DE.EDUCACIÓN.-CCV/07/2012**, celebrado entre el "Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro" y el "Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro", de fecha 19 de abril de 2012, con vigencia de 16 de marzo 2012 al 31 de diciembre de 2012, para uso de camioneta Explorer 2004, asignada al Director General.

b. **Contrato de Arrendamiento CTO./ARREND/01/2012**, celebrado entre el "Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro" y la "C. Ma. Natalia Martha Avendaño Olvera", de fecha 1 de junio 2012, con vigencia de 1 de junio 2012 al 31 de mayo de 2013, por un monto de \$440,632.20 (Cuatrocientos cuarenta mil setecientos treinta y dos pesos 20/00 M.N.). Aprobado en sesión del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del CECyTEQ el día 18 de abril del presente año, para uso del inmueble ubicado en Carrizal No. 27 Col. El Carrizal en Santiago de Querétaro, Qro., mismo que alberga las instalaciones de la Dirección General.

VI.6 Aprobación de la propuesta del Programa de Obra 2012, correspondiente al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

ACUERDO JD02/06/2012 Los integrantes de la H. Junta Directiva dan por presentado el Programa de Obra 2012 aplicable al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, por la cantidad de \$ 42'498,477.17 (Cuarenta y dos millones cuatrocientos noventa y ocho mil cuatrocientos setenta y siete pesos 17/00), conforme a los Convenios concertados entre la Federación representada por la SEMS y el Gobierno del Estado de Querétaro dentro del Programa de Infraestructura para Educación Media Superior, mismo que será ejecutado por el Instituto de Infraestructura Física, Educativa del Estado de Querétaro (IIFEQ). El soporte documental se integra al acta de la sesión como Anexo 3.



VII. Asuntos Generales.

El M. en A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom señala que dando cumplimiento a la solicitud de la Lic. Clarisa Catalina Torres Méndez, Secretaria de la Contraloría, se informa a la H. Junta Directiva que el despacho externo Pérez Olvera Enriquez Asociados, S.C., ha sido designado para realizar la auditoria a los Estado Financieros correspondientes al ejercicio 2011 del CECyTEQ.

VIII. Clausura

Una vez desahogada la totalidad de los puntos de la orden del día y no habiendo otro asunto que fratar, el Presidente de esta H. Junta Directiva, Dr. Fernando De la Isla Herrera, declara formalmente concluidos los trabajos y cerrada la Segunda Sesión Ordinaria de 2012 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, a las 12:05 horas del día 04 (Cuatro) de septiembre 2012 (dos mil doce), firmando los que en ella intervinieron.

Dr. Fernando De la Isla Herrera
Secretario de Educación del Estado, y
Presidente de la H. Junta Directiva.

Lic. José Antonio Cuevas Carrasco
Responsable del Área Jurídica de la
Coordinación Nacional de los CECyTE's; y
Representante Federal

Dr. Eleuterio Zamanillo Noriega
Titular de la Oficina de Servicios Federales
de Apoyo a la Educación en el Estado y
Representante Federal

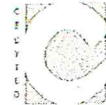
C.P. Bernardo Ramos Soto
Representante de la Secretaría de
Planeación y Finanzas, y Representante
Estatual Suplente.

Lic. Eduardo Villagómez Maldonado
Vicepresidente de los Empresarios de
Corregidora, A.C. y Representante del
Sector Productivo

C.P. José Martín Rayas Morales
Auditor del Depto. de Evaluación a
Entidades Paraestatales y POA, de la
Secretaría de la Contraloría y Comisario
Suplente



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Segunda Sesión Ordinaria de 2012.
Acta: 2012-2º-No. 41

C.P. Aida Martínez Guerrero
Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación en el Estado e Invitada.

M. en A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom
Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro y Secretario Técnico.

C. Zared Secia García Enríquez
Titular del Órgano Interno de Control del CECyTEQ e Invitada.

Hoja de firmas de la Segunda Sesión Ordinaria de 2012 de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro celebrada el 04 de septiembre de 2012.








ANEXO 1

INFORME DE EJECUCION DE GASTOS DE INVERSIÓN 2013

ENTIDAD	COMISIÓN FEDERAL DE ENTIDADES FINANCIERAS
UBICACIÓN DE LA CUENTA	UBICACIÓN DE LA CUENTA

ENLACE	NOMBRE DE LA CUENTA	CÓMPUTO DE GASTOS DE INVERSIÓN					DETALLE DE GASTOS DE INVERSIÓN							ESTADO DE CUENTA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013		
		Presupuesto	Comprobados	Cancelados	Retenidos	Restos	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo		Saldo	Saldo
11101	INTERVENCIÓN PARA EL MANEJO DEL PATRIMONIO	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
TOTAL		5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00

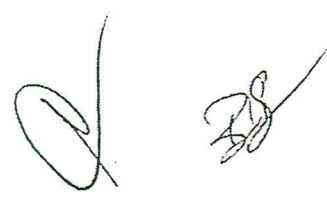
El total de recursos cancelados durante el presente ejercicio financiero cubren los recursos autorizados por el Consejo Federal de Entidades Financieras, con los recursos asignados en el presupuesto de la entidad, que se encuentran comprometidos y en su totalidad.

ANEXO

PRESUPUESTO AUTORIZADO 2012

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Programa de Desarrollo Actividades				Educación Media Superior Proportionalizada		Componente 1: Servicios de		TOTAL PRESUPUESTO FEDERAL AUTORIZADO 2012 (R=H+I)	TOTAL PRESUPUESTO ESTADAL AUTORIZADO 2012 (L=H+C)	TOTAL PRESUPUESTO RECURSOS PROPIOS 2012 (M=C+H)	TOTAL Recursos etiquetados para equipamiento e infraestructura a EJERCER POR LA ENTIDAD (D=H)	TOTAL PRESUPUESTO AUTORIZADO 2012 (R+L+M+D)
		Actividades:		1.4 Capacitación a Docentes		1.4 Capacitación de Docentes		1.4 Capacitación de Docentes						
		Subsidio Federal (A)	Subsidio Estatal (B)	Recursos Propios (C)	Recursos para equipamiento e infraestructura a EJERCER POR LA ENTIDAD (D)	Subsidio Estatal (E)	Subsidio Estatal (F)	Recursos Propios (G)	Recursos para equipamiento e infraestructura a EJERCER POR LA ENTIDAD (H)					
5513010	SERVICIOS PERSONALES													
5513010	SUCLIDOS	27,804,271	24,091,792					51,896,063						
5513010	PRIMA DOMINICAL	753,411	806,005					1,559,416						
5513010	PRIMA VACACIONAL	1,008,094	1,000,329					2,008,423						
5513010	PRIMA LABORAL Y DOMINICAL	105,270	171,152					276,422						
5513010	QUINTA PARTE DEL SALARIO	4,206,092	3,519,006					7,725,098						
5513010	QUINTA PARTE DEL SALARIO	793,299	703,299					1,496,598						
5513010	QUINTA PARTE DEL SALARIO	180,057	380,110					560,167						
5513010	QUINTA PARTE DEL SALARIO	1,550,555	1,562,532					3,113,087						
5513010	QUINTA PARTE DEL SALARIO	2,470,102	2,007,713					4,477,815						
5513010	QUINTA PARTE DEL SALARIO	3,435,570	3,048,200					6,483,770						
5513010	QUINTA PARTE DEL SALARIO	903,179	929,359					1,832,538						
5513010	QUINTA PARTE DEL SALARIO	1,455,077						1,455,077						
5513010	QUINTA PARTE DEL SALARIO	876,815						876,815						
	SUBTOTAL	45,106,642	41,740,074	0	0	0	0	86,846,716	41,740,074	0	0	0	128,586,790	
5521010	MATERIALES Y SUMINISTROS													
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	450,000						450,000						
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	304,430						304,430						
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	300,000						300,000						
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	290,000						290,000						
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	162,920						162,920						
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	12,000						12,000						
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	78,071						78,071						
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	60,000						60,000						
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	6,500						6,500						
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	316,200						316,200						
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	194,000						194,000						
5521010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA	80,000						80,000						
	SUBTOTAL	1,854,420	1,141,170	0	0	0	0	2,995,590	1,141,170	0	0	0	4,136,760	
5531010	SERVICIOS GENERALES													
5531010	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	757,079						757,079						
5531010	SERVICIO DE AGUA POTABLE	300,300						300,300						
5531010	SERVICIO DE TELEFONO	478,000						478,000						
5531010	TELÉFONO CELULAR	50,000						50,000						
5531010	SERVICIOS DE COMUNICACIONES	146,000						146,000						
5531010	SERVICIOS POSTALES	15,200						15,200						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE CONFINADO	245,000						245,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	300,000						300,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	114,000						114,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	3,000						3,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	166,000						166,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	30,000						30,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	12,000						12,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	603,300						603,300						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	816,252						816,252						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	170,000						170,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	210,000						210,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	50,000						50,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	270,000						270,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	170,000						170,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	344,055						344,055						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	70,000						70,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	150,000						150,000						
5532010	ARRIBA ALIMENTO DE INMUEBLES	457,041						457,041						
	SUBTOTAL	3,558,378	0	0	0	0	0	3,558,378	0	0	0	0	3,558,378	
5540000	GASTO DE INVERSIÓN													
5540000	GASTO DE INVERSIÓN	1,200,000						1,200,000						
	SUBTOTAL	1,200,000	0	0	0	0	0	1,200,000	0	0	0	0	1,200,000	
	TOTAL	60,810,480	41,740,074	0	0	0	0	102,550,554	41,740,074	0	0	0	144,290,628	

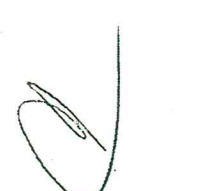








ANEXO 1

PROGRAMA DE DESARROLLO ACADÉMICO

CUENTA	INDICADOR Y META DEL COMPONENTE:	COMPONENTE 1: Servicios de Educación Media Superior proporcionados.						TOTAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ACADÉMICO (E-Antic-017)
		Actividad 1.A	Actividad 1.B	Actividad 1.C	Actividad 1.D	Actividad 1.E	Actividad 1.F	
	NOBRE DE LA CUENTA							
	CAPACITACION DE DOCENTES							
	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES							
	REALIZACION DE ACCIONES DE VINCULACION							
	REALIZACION DE CONCURSOS ACADÉMICOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES							
	INCORPORACION DE PLANTELES AL SISTEMA NACIONAL DE DESARROLLO ACADÉMICO							
	ADQUISICION DE BIENES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO							
	TOTAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ACADÉMICO (E-Antic-017)							
63113010	SERVICIOS PERSONALES:							
63113010	SUCEDOS							
63113010	PRIMA QUINCENAL	20,845,310.84						20,845,310.84
63113010	PRIMA VACACIONAL	674,502.00						674,502.00
63113010	PRIMA SEMANAL Y DOMINICAL	1,207,634.00						1,207,634.00
63113010	PRIMA QUINCENAL DE AÑO	171,218.00						171,218.00
63113010	CUOTAS	5,238,320.00						5,238,320.00
63113010	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO	703,399.00						703,399.00
63113010	DEPRECIACION	294,368.00						294,368.00
63113010	GUARDO DEPT	1,540,248.00						1,540,248.00
63113010	OTRAS PRESTACIONES	3,298,133.00						3,298,133.00
63113010	ESTIMULO POR PARTICIPACION	1,000,000.00						1,000,000.00
63113010	ESTIMULO DOCENTE	800,000.00						800,000.00
63113010	IMPTE, FOMTE NOMINA	1,465,677.00						1,465,677.00
	SUBTOTAL	42,745,508.84						42,745,508.84
63213010	MATERIALES Y SUMINISTROS:							
63213010	MATERIALES DE OFICINA	185,000.00						185,000.00
63213010	MATERIAL Y UTILES PARA BIENESTAR	304,430.00						304,430.00
63213010	MATERIAL DE LIMPIEZA	150,000.00						150,000.00
63213010	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PERSONAL							
63213010	UTILES PARA CAJE							
63213010	MATERIAL ELECTRICO	78,271.00						78,271.00
63213010	MATERIALES COMPLEMENTARIOS							
63213010	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACUTICOS	60,000.00						60,000.00
63213010	MATERIAL Y SUMINISTROS MEDICOS	8,000.00						8,000.00
63213010	CONSULTAS	60,000.00						60,000.00
63213010	VESTUARIO UNIFORMES Y CALZADO							
63213010	REPARACIONES, ACCESORIOS Y MANTEN.	83,000.00						83,000.00
	SUBTOTAL	773,701.00						773,701.00
63313010	SERVICIOS GENERALES:							
63313010	SERVICIO DE ENERGIÁ ELÉCTRICA							
63313010	SERVICIO DE AGUA POTABLE							
63313010	TELÉFONO CELULAR							
63313010	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES							
63313010	ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS							
63313010	ARRENDAMIENTO DE BIENES							
63313010	RENTA DE VEHICULOS							
63313010	ESTACIONAMIENTO							
63313010	ACCESION Y CAPACITACION							
63313010	SUPERFICIONES Y PUBLICACIONES							
63313010	SERVICIOS DE VIGILANCIA							
63313010	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS							
63313010	MANTENIMIENTO DE BIENES							
63313010	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS							
63313010	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS							
63313010	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS							
63313010	OTROS DE PROPAGANDA							
63313010	OTROS DE PROPAGANDA							
63313010	VIAJES NACIONALES							
63313010	CONGRESOS Y CONVENCIONES							
63313010	OTROS DE REPRESENTACION							
63313010	IMPUESTOS Y DERECHOS							
63313010	OTROS SERVICIOS GENERALES							
	SUBTOTAL	138,650.00						138,650.00
64000000	GASTO DE INVERSION							
	TOTAL	43,519,209.84						43,519,209.84

ANEXO 2

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
Matriz de Indicadores de Resultados



Dependencia / Entidad / Órgano descentralizado / Fideicomiso: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL EDO. DE QRO.

Programa o proyecto: 33301E0100 Desarrollo Académico

Unidad Responsable: 21120PJ10 DIR. ACADÉMICA

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Meta	Unid. Medida
Fin	Contribuir a elevar el nivel de escolaridad de la población de 15 a 24 años del estado de Querétaro			
Propósito	Los alumnos del CECyTEQ que terminan sus estudios han adquirido competencias genéricas, disciplinares y profesionales	Eficiencia Terminal	66.00	Alumnos
Componentes	1 Servicios de Educación Media Superior proporcionados	Porcentaje de alumnos con resultado "Bueno"-"Excelente" en matemáticas en la prueba ENLACE 2012	20.00	Alumnos
Actividades	1 1 Promoción de los servicios educativos	Tasa de variación de la matrícula del CECyTEQ en el ciclo escolar 2012-2013	14.00	Alumnos

1 2 Actualización de carreras				
1 3 Selección e inscripción de alumnos				
1 4 Capacitación de docentes				
1 5 Planeación didáctica y generación de material de apoyo				
1 6 Impartición de clases				
1 7 Realización de tutorías y acciones de reforzamiento académico				
1 8 Evaluación de alumnos y certificación de estudios				
		Porcentaje de docentes que consideran útiles los contenidos de la capacitación en 2012	80.00	Docentes

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

M. en A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom
Director General del CECyTEQ

2012V1

009

Nombre y Firma del Titular de la Unidad Responsable



Gobierno del Estado de Querétaro
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
 Matriz de Indicadores de Resultados



Dependencia / Entidad / Órgano descentralizado / Fideicomiso:

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL EDO. DE QRO.

Programa o proyecto:

33301E0100 Desarrollo Académico

Unidad Responsable:

21120PJ10 DIR. ACADÉMICA

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Meta	Unid. Medida
Actividades	1 9 Prestación de servicios de apoyo a los estudiantes	Porcentaje de Retención de Alumnos por semestre	35.00	Alumnos
	1 A Realización de acciones de vinculación	Porcentaje de alumnos del CECYTEQ beneficiados con acciones de vinculación en el ciclo escolar 2011-2012	8.00	Alumnos
	1 B Realización de concursos académicos, congresos y visitas	Tasa de variación de alumnos del CECYTEQ participantes en eventos y formación especializada relacionada con Ciencia y Tecnología en el ciclo escolar 2012-2013	30.00	Alumnos
	1 C Incorporación de planteles al Sistema Nacional del Bachillerato	Porcentaje de planteles del CECYTEQ incorporados en el 2012	37.50	Planteles
	1 D Administración de bienes, servicios y personal de apoyo para la prestación del servicio educativo			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

M. en A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom
 Director General del CECYTEQ

2012V1

Nombre y Firma del Titular de la Unidad Responsable

ANEXO 3

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

PROPUESTA DEL PROGRAMA DE OBRA 2012

PROGRAMA	PLANTEL	MONTO APROBADO	META	ESTATUS AL 1ER. TRIMESTRE 2012	AVANCE FÍSICO
AYUDA FINANCIERA REGULARIZABLE	CORREGIDORA	\$5,525,154.00	Construcción y 1ª etapa de Equipamiento de Taller de Mecatrónica	Obra en proceso. Actualmente en cierre financiero por cambio de contratista, se reanuda por adjudicación directa. Varios compromisos de terminación, no cumplidos. Esta etapa debió terminarse en Diciembre 2011.	50%
	QUERÉTARO	\$5,300,000.00	Construcción 1ª Etapa de Edificio "Academia de Ciencias"; 6 aulas, módulos de sanitarios y escaleras	Obra "terminada", se efectuó el cierre financiero por agotamiento de los recursos pero no se concluyeron las metas originales. Se reanuda una nueva etapa de construcción con recursos provenientes de rendimientos financieros autorizados por la SEDEQ por \$ 2'100,000, con lo cual deberán quedar concluidos los conceptos faltantes para la funcionalidad del edificio: Módulo de Escalera, Módulo de Sanitarios; Obra exterior Eléctrica, Terminación de las 6 Aulas. Se espera la terminación de 3 aulas para el inicio de ciclo escolar en Agosto 2012.	100%
AYUDA FINANCIERA REGULARIZABLE REGIONAL	SAN JUAN DEL RÍO	\$6,150,000.00	Construcción y equipamiento 1ª etapa: 6 aulas, área administrativa sanitarios; escaleras; centro de cómputo y obra exterior.	Obra Terminada, extemporaneamente. El suministro de energía eléctrica se concluyó después varios meses de operación con una planta de emergencia rentada.	100%
	CORREGIDORA	\$1,750,000.00	Mobiliario y Equipamiento del Centro asistido por Computadora; y aula didáctica	Ya se licitó la mayor parte del Equipo y Mobiliario. No se ha hecho entrega en el Plantel por no contar con el espacio para recibir dicho mobiliario y Equipo.	75%
	QUERÉTARO	\$600,000.00	Construcción de obra exterior Complementaria, para edificio "Academia de Ciencias"	Meta parcialmente completada. Falta Instalación Eléctrica Exterior definitiva (Subestación); provisionalmente se conectó del soporte eléctrico existente en el taller más próximo a la Academia de Ciencias. Este recurso se integró como complemento a los \$5'300,000.00 autorizados para la Construcción de la 1ra Etapa.	50%

Handwritten signatures and initials are present in the right margin of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

ANEXO 3

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

PROPUESTA DEL PROGRAMA DE OBRA 2012

CORREGIDORA	\$3,000,000.00	Construcción : 2 Aulas y Laboratorio de Usos Múltiples	Se lleva en su totalidad la obra negra, con un avance de acuerdo a lo programado. Se estima que las aulas serán entregadas oportunamente al inicio de clase. El laboratorio, posteriormente.	75%
SAN JUAN DEL RIO	\$4,300,000.00	Construcción 2a. Etapa y Equipamiento consistente en 4 Aulas, Taller de Especialidad 5/5 ejes, Plaza Cívica y Obra exterior (Andadores de conexión e Iluminación exterior).	Obra iniciada con 4 semanas de retraso por demora en entrega de anticipo. La obra se encuentra en armado y colado de cimentación de ambos edificios (4 Aulas y Taller Ligero), se espera contar con las aulas terminadas oportunamente para el inicio de ciclo escolar.	55%
PEDRO ESCOBEDO	\$2,500,000.00	Construcción de Centro de Estudios Experimentales y Análisis de Energías Renovables	Obra programada para su construcción para el Segundo Semestre del año. IIFEQ presentó proyecto preliminar que sobrepasa el techo presupuestal. Esta obra se propone para que sea ejecutada por la SDUOP.	0%
QUERÉTARO	\$3,550,000.00	Academia de Ciencias. Construcción 2da. Etapa y Equipamiento consistente en: Terminación 6 Aulas, Obra Exterior Eléctrica y Red Pluvial	Obra no iniciada. Se espera la definición precisa por parte del IIFEQ de los alcances que comprenderá esta etapa, a fin de que el edificio quede en condiciones de funcionalidad en relación con los trabajos de las etapas precedentes. No se prevén más etapas.	0%
QUERÉTARO	\$2,153,868.88	Academia de Ciencias Módulo de Escaleras, Módulo de Sanitarios y Acabados en Fachada	Metas faltantes consideradas como prioritarias para la terminación integral de la 2da. Etapa de Academia de Ciencias, con recurso adicional autorizado por la SEDEQ proveniente de Rendimientos Financieros. Está pendiente la programación de su ejecución. El IIFEQ deberá definir con precisión las metas a cubrir con estos recursos.	0%
MIENCHACA	\$7,000,000.00	Primera Etapa de Construcción: 6 Aulas, Laboratorio de Computo, Área Administrativa, Módulo de Sanitarios, Módulo de Escaleras, Obra Exterior (Subestación, Circulado Perimetral, Fosa Séptica, Pozo de Absorción, Andadores de Conexión y Plaza de Acceso Peatonal).	Sin Iniciar su Construcción. Obra que se propone entregar a SDUOP para su ejecución. Se encuentra en elaboración el Acuerdo entre el IIFEQ Y SDUOP para su ejecución a través de este último. Se cuenta con un recurso autorizado para construcción de \$5'200,000.00 y Equipamiento de \$1'800,000.00; Se gestiona el cambio a \$5'700,000 para construcción y \$1'300,000 para equipamiento.	0%
TOTAL	\$ 41,829,022.88			







ANEXO 3

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO PROPUESTA DEL PROGRAMA DE OBRA 2012

PROGRAMA	PLANTEL	MONTO APROBADO	META	ESTATUS AL 1ER. TRIMESTRE 2012
FONDO DE CORPORACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE BACHILLERATO 2011	PINAL DE AMOLES	\$ 142,000.00	Mobiliario para tutorías, enfermería, administrativos: equipos de cómputo y de proyección.	en proceso de licitación
	PEDRO ESCOBEDO	\$ 430,000.00	Mobiliario y Equipamiento para Laboratorio de Cómputo: 20 mesas y sillas; 15 equipos de cómputo 3 equipos de Aire Acondicionado y 25 monitores.	en proceso de licitación
	HUMILPAN	\$ 97,454.29	Equipamiento áreas administrativas: conmutador; herramientas de informática; válvulas espiga para gas y agua.	en proceso de licitación
TOTAL		\$ 669,454.29		

PM

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





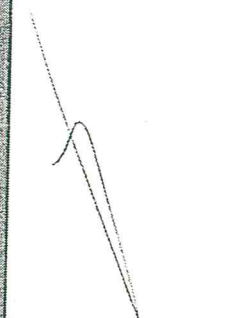

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 3

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO PROPUESTA DEL PROGRAMA DE OBRA 2012

PROGRAMA	PLANTTEL	META	MONTO ORIGINAL	AUMENTO O DISMINUCION	MONTO MODIFICADO
FONDO CONCURSABLE DE LA INVERSION EN INFRAESTRUCTURA PARA LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR FOCCIEMS 2011 ADICIONAL	MENCHACA	Primera Etapa de Construcción: 6 Aulas, Laboratorio de Computo, Área Administrativa, Módulo de Sanitarios, Módulo de Escaleras, Obra Exterior (Subestación, Circulado Perimetral, Fosa Séptica, Pozo de Absorción, Andadores de Conexión y Plaza de Acceso Peatonal).	\$ 5,200,000.00	\$ 500,000.00	\$ 5,700,000.00
	MENCHACA	Mobiliario y Equipamiento para 6 aulas, Laboratorio de Cómputo y área administrativa.	\$ 1,800,000.00	-\$ 500,000.00	\$ 1,300,000.00
TOTAL			\$ 7,000,000.00	\$ -	\$ 7,000,000.00



H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro

Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2012 24 de Octubre de 2012

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las 14:00 Horas del día 24 (veinticuatro) del mes de Octubre de 2012 (dos mil doce), en el Acceso A, Salón 1, Planta Alta del Centro Cultural Manuel Gómez Morín, sita en Constituyentes s/n, esq. Pasteur, Colonia Villas del Sur; se reunieron los Miembros de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro (CECyTEQ), con el propósito de llevar a cabo la 1ª. (Primera) Sesión Extraordinaria de 2012, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, contando con la asistencia de los CC: Dr. FERNANDO DE LA ISLA HERRERA, Secretario de Educación del Estado, en su carácter de Presidente de la H. Junta Directiva; ING. ADRIANA ESCOBEDO CASTRO, Representante de la Coordinación Nacional de los CECyTE's y Representante Federal; DR. ELEUTERIO ZAMANILLO NORIEGA, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado y Representante Federal; C.P. SOFÍA ALINE LÓPEZ MACÍAS, Directora de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y Representante Estatal Suplente; C.P. JOSÉ MARTÍN RAYÁS MORALES, Auditor del Depto. de Evaluación a Entidades Paraestatales y POA, de la Secretaría de la Contraloría; y Comisario Suplente; LIC. EDUARDO VILLAGÓMEZ MALDONADO, Vicepresidente de los Empresarios de Corregidora, A.C. y Representante del Sector Productivo; M. en A. CARLOS IGNACIO LUHRS EIJKELBOOM, Director General del CECyTEQ y Secretario Técnico; la C.P. MA. GUADALUPE ROCÍO DEL LLANO VILLEGAS, Directora Administrativa del CECyTEQ; M. en A. LETICIA DÍAZ BARRIGA FRAGA, Directora de Planeación y Evaluación del CECyTEQ; y la M. en A. LARISSA CRUZ GUTIÉRREZ, Secretaria Técnica del CECyTEQ, como prosecretarios.

C.P. AIDA MARTÍNEZ GUERRERO, Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación en el Estado; C.P. MARIO CHÁVEZ MARTÍNEZ, Titular del Órgano Interno de Control del CECyTEQ, quienes participan en calidad de Invitados.

I y II. Lista de asistentes y declaración del quórum

Toda vez que existe quórum legal conforme al art. 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, el Dr. Fernando De la Isla Herrera declara legalmente instalada la Primera Sesión Extraordinaria 2012 de la H. Junta Directiva del CECyTEQ.



III. Lectura y Aprobación del Orden del Día.

El Dr. Fernando De la Isla Herrera, Secretario de Educación y Presidente de la H. Junta Directiva, sometió a la consideración de los presentes el siguiente Orden del día, la cual fue aprobada por los Integrantes de la Junta Directiva:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistentes.
- II. Declaración del quórum.
- III. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
- IV. Solicitud de Acuerdos.
 - IV.1 Aprobación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio 2013 y Proyecto del Programa Operativo Anual 2013.
- V. Asuntos Generales.
- VI. Clausura

IV. Solicitud de Acuerdos

Siguiendo el orden del día se someten a análisis y discusión la solicitud del acuerdo presentado en esta sesión, respecto del cual se desprende el siguiente:

ACUERDO EMANADO DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2012

IV.1 Aprobación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio 2013 y Proyecto del Programa Operativo Anual 2013.

JDE01/01/2011 De conformidad con el artículo 51 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y Artículo 14 y 26 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la H. Junta Directiva aprueba el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio 2013 por \$ 120'689,562.00 (Ciento veinte millones seiscientos ochenta y nueve mil quinientos sesenta y dos pesos 00/100), conforme al Anexo 1, así como el Proyecto del Programa Operativo Anual 2013 detallado en el Anexo 2; los cuales forman parte integrante de la presente acta.

V. Asuntos Generales.

La Ing. Adriana Escobedo Castro solicita que el Programa Anual 2013, del marco lógico de la Federación se someta para su aprobación en la Próxima Sesión Ordinaria de la Junta Directiva.



VI. Clausura

Una vez desahogada la totalidad de los puntos de la orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente de esta H. Junta Directiva, Dr. Fernando De la Isla Herrera, declara formalmente concluidos los trabajos y cerrada la Primera Sesión Extraordinaria de 2012 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, a las 15:30 horas del día 24 (veinticuatro) de octubre de 2012 (dos mil doce), firmando los que en ella intervinieron.

Dr. Fernando De la Isla Herrera

Secretario de Educación del Estado, y
Presidente de la H. Junta Directiva.

Ing. Adriana Escobedo Castro

Representante de la Coordinación
Nacional de los CECyTE's y
Representante Federal.

Dr. Eleuterio Zamanillo Noriega

Titular de la Oficina de Servicios Federales
de Apoyo a la Educación en el Estado y
Representante Federal.

C.P. Sofia Aline López Macías

Directora de Planeación y Evaluación de
la Secretaría de Planeación y Finanzas, y
Representante Estatal Suplente.

Lic. Eduardo Villagómez Maldonado

Vicepresidente de los Empresarios de
Corregidora, A.C. y Representante del
Sector Productivo

C.P. José Martín Rayas Morales

Auditor del Depto. de Evaluación a
Entidades Paraestatales y POA, de la
Secretaría de la Contraloría y Comisario
Suplente



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Primera Sesión Extraordinaria de 2012.
Acta: 2012-3ª-No.42

M. A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom

Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Edo. Querétaro y Secretario Técnico

C.P. Aida Martínez Guerrero

Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación en el Estado

C.P. Mario Chávez Martínez

Titular del Órgano Interno de Control del CECyTEQ, e Invitada.

Hoja de firmas de la Primera Sesión Extraordinaria de 2012 de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro celebrada el 24 de octubre de 2012.

ANEXO 1



Gobierno del Estado de Querétaro
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013



Presupuesto por fuente de financiamiento y objeto del gasto

Dependencia / Entidad / Órgano descentralizado / Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del EDO. de QRO.
Fideicomiso:

Código	Fuente de Financiamiento	TOTAL	Servicios Personales	Material y Suministros	Transferencias, Reconstrucción, Subsidios y otros Apoyos	Materiales, Insumos e Inmobiliarios y Transacciones	Inscripción Pública	Participaciones y Apoyos	Demanda Pública
01A	Recurso Estatal por ingresos fiscales	120,688,552.00	99,750,695.00	4,508,590.00	13,977,174.00	2,453,103.00	0.00	0.00	0.00
01G	INGRESOS PROPIOS	53,735,209.00	47,683,216.00	1,140,000.00	2,866,993.00	1,850,000.00	0.00	0.00	0.00
20C	OTF - Educación Media Superior	9,154,653.00	0.00	1,314,170.00	5,637,000.00	653,103.00	0.00	0.00	0.00
		59,890,000.00	51,862,473.00	1,854,420.00	5,382,101.00	0.00	0.00	0.00	0.00

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

M. En A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom

Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

Nombre y Firma del Titular de la Unidad Responsable

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2013M

059

ANEXO 1



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013
Presupuesto del programa por objeto del gasto



Dependencia / Entidad / Órgano descentralizado / Fideicomiso: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL EDO. DE QRO.
Programa o Proyecto: 33301E0100 Desarrollo Académico
Unidad Responsable: 21120PJ10 DIR. ACADÉMICA

Objeto	Concepto	Unidad Responsable	TOTAL	Servicios Personales	Industria y Minería	Servicios Generales	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	Diarios, Libros, Impresiones y Faltas	Interacción Pública	Participaciones y Aportaciones	Demanda Pública
Fin	Contribuir a elevar el nivel de escolaridad de la población de 15 a 24 años del estado de Querétaro										
Proyecto	Los alumnos del CECYTEQ egresan con las competencias requeridas por el sistema CECYTEQ		120,669,562.00	99,750,695.00	4,508,690.00	15,977,174.00	0.00	2,452,102.00	0.00	0.00	0.00
Componentes	1 Servicios de Educación Media Superior proporcionados		120,669,562.00	99,750,695.00	4,508,690.00	15,977,174.00	0.00	2,452,102.00	0.00	0.00	0.00
Actividades	1 1 Promoción de los servicios educativos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1 2 Actualización de contenidos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1 3 Selección e inscripción de alumnos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1 4 Capacitación de docentes		424,000.00	0.00	0.00	434,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1 5 Planeación didáctica y generación de material de apoyo		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1 6 Impartición de clases		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1 7 Realización de talleres y acciones de reforzamiento académico		360,000.00	0.00	0.00	360,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
Nombre y Firma del Titular de la Unidad Responsable

M. En A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom



ANEXO 1

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013
Presupuesto del programa por objeto del gasto



Dependencia / Entidad / Órgano descentralizado / Fideicomiso:

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL EDO. DE QRO.

Programa o Proyecto:

33301E0100 Desarrollo Académico

Unidad Responsable:

21120PJ10 DIR. ACADÉMICA

Objeto	Recurso	Maneja	TOTAL	Secretaría	Comunicación	Transparencia, Acceso a la Información, Atención al Ciudadano y otros	Planes, Programas, Proyectos y Programas	Entrenamiento Público	Participación y Apoyo	D. Social Pública
1	8	Evaluación de alumnos y certificación de estudios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	3	Prestación de servicios de apoyo a los estudiantes	61,524,083.00	54,885,261.00	2,942,619.00	1,843,000.00	0.00	2,452,103.00	0.00	0.00
1	A	Realización de acciones de vinculación	1,118,000.00	0.00	74,000.00	1,044,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	B	Realización de concursos académicos, congresos y vistas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	C	Incorporación de plantales al Sistema Nacional del Bachillerato (NO APLICA P.A.R.A. 2013)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	D	Administración de bienes, servicios y personal de apoyo para la prestación del servicio educativo	57,223,473.00	44,865,334.00	2,091,971.00	10,276,174.00	0.00	0.00	0.00	0.00

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2013/1

Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
Nombre y Firma del Titular de la Unidad Responsable

M. En A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom

[Handwritten signature]

CUIDADA	NOMBRE DE LA CUENTA	PROGRAMA DE DESARROLLO ACADÉMICO Servicios de Educación Media Superior proporcionados						Componente 1:			
		Actividades:		1.A. REALIZACIÓN DE ACCIONES DE VINCULACIÓN. 1.0 ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVIDORES Y PERSONAL DE APOYO 3.A FACILITACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO		TOTAL (E=A+B+C+D)	TOTAL PRESUPUESTO FEDERAL AUTORIZADO 2013 (E=A+B)	TOTAL PRESUPUESTO ESTADAL AUTORIZADO 2013 (C+D)	TOTAL PRESUPUESTO PROPIOS 2013 (A+C+D)	TOTAL Recursos etiquetados para el equipamiento e infraestructura a ENTIDAD (B+C+D)	TOTAL PRESUPUESTO AUTORIZADO 2013 (B+C+D+E)
		Subsidio Federal (A)	Subsidio Estatal (B)	Recursos Propios (C)	Recursos etiquetados para el equipamiento e infraestructura a ENTIDAD (D)						
	SERVICIOS PERSONALES										
55113016	SUJUDOS	27,401,667	23,402,122			50,803,789					
55131916	PRIMA QUINCENAL	1,095,120	1,095,120			2,190,240					
55132816	PRIMA VACACIONAL	1,613,240	1,613,240			3,226,480					
55133016	PRIMA SEMANAL Y DOMINICAL	278,120	278,120			556,240					
55133019	GRATIFICACION FIN DE AÑO	4,515,520	4,469,020			8,984,540					
55141019	CUOTAS AL IMZ	3,991,763	3,191,705			7,183,468					
55142016	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO	573,972	674,972			1,248,944					
55164016	DESPESA	1,335,528	1,014,927			2,350,455					
55164016	DESPESA ESPECIAL	469,000	401,500			870,500					
55164016	SUBSIDIO ISP	4,429,068	4,429,068			8,858,136					
55199116	OTRAS PRESTACIONES	3,850,860	4,170,400			8,021,260					
55171016	ESTIMULO POR PUNTUALIDAD	1,148,572	800,032			1,948,604					
55171916	ESTIMULO DOCENTE	1,180,632	1,100,632			2,381,264					
	SUBTOTAL	51,092,470	47,898,210	0	0	98,990,680					
	MATERIALES Y SUMINISTROS										
55211010	MATERIAL Y UTILES DE OFICINA	520,000				520,000					
55214010	MATERIAL Y UTILES P/INFORMATICOS	1,028,420	410,000			1,438,420					
55216010	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL		71,000			71,000					
55216019	MATERIAL DE LIMPIEZA		340,000			340,000					
55221010	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PERSONAL		160,200			160,200					
55222010	UTENSILIOS PARA CAJE		12,000			12,000					
55246010	MATERIALES COMPLEMENTARIOS		130,571			130,571					
55248010	MATERIALES Y PRODUCTOS FARMACEUTICA		500,000			500,000					
55253010	MATERIALES Y SUMINISTROS MEDICOS		240,720			240,720					
55259010	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS		6,500			6,500					
55262010	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS		80,000			80,000					
55271010	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES		410,200			410,200					
55271010	REPARACIONES, ACCESORIOS Y HERRAM.		104,000			104,000					
55271910			170,000			170,000					
	SUBTOTAL	1,554,420	1,814,170	0	0	4,590,200					
	SERVICIOS GENERALES										
55311910	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	1,389,400				1,389,400					
55313010	SERVICIO DE AGUA POTABLE	390,300				390,300					
55314010	TELEFONO CELULAR	476,592				476,592					
55316010	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	30,000				30,000					
55316010	SERVICIOS POSTALES	317,196	144,000			461,196					
55329010	CONTRATACION DE OTROS SERVICIOS		13,200			13,200					
55329010	TRANSPORTE DE OBJETOS	510,000	120,000			630,000					
55329010	TRANSPORTE	4,800				4,800					
55329010	SERVICIOS DE COPIACION		834,000			834,000					
55330010	OTROS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATI		30,000			30,000					
55330010	SERVICIOS DE UTILIDAD		0			0					
55330010	SECCIONES DE UTILIDAD		21,475			21,475					
55330010	MANTO Y CONSERVA. DE INBENIARIOS		790,000			790,000					
55330010	MANTO Y CONSERVA. VEHICULOS TERREST		293,800			293,800					
55330010	MANTO Y CONSERVA. DE COMUNIC.		90,000			90,000					
55330010	OTROS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATI		210,000			210,000					
55330010	MANTO Y CONSERVA. DE COMUNIC.		45,000			45,000					
55330010	PASAJES NACIONALES		125,000			125,000					
55330010	VIAJES NACIONALES		228,000			228,000					
55330010	CONGRESOS Y CONFERENCIAS		176,000			176,000					
55330010	OTROS DE RECONSTRUCCION		853,150			853,150					
55330010	IMPUESTOS Y DERECHOS		604,813			604,813					
55330010	OTROS SERVICIOS ESPECIALES		498,000			498,000					
55330010	MANTO SOBRE HONARR.		1,040,383			1,040,383					
	SUBTOTAL	5,033,101	2,859,093	5,667,060	0	13,977,174					
	GASTO DE INVERSION										
55909010											
	TOTAL	50,800,000	50,235,200	8,154,916	0	120,660,102					

[Handwritten signatures and notes]

COMPONENTE 1: Servicios de Educación Media Superior proporcionados.

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	Actividad 1.4	Actividad 1.7	Actividad 1.0	Actividad 1.A	Actividad 1.D	TOTAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ACADÉMICO (O-A-D-C-D-E-F)
		Actividad 1.4	Actividad 1.7	Actividad 1.0	Actividad 1.A	Actividad 1.D	
	INDICADOR Y META DEL COMPONENTE:	A	B	B	C	F	O
	80% de docentes que consideran útiles los contenidos de la capacitación 2013	85% de Retención de Alumnos de un ciclo escolar a otro, 85% de aprobación de Alumnos en las materias de ciencias experimentales en el semestre en curso, Tecnología al fin del ciclo escolar.	10% de alumnos del CECYT-100% de cumplimiento del programa de administración	10% de alumnos del CECYT-100% de cumplimiento del programa de administración	10% de alumnos del CECYT-100% de cumplimiento del programa de administración	10% de alumnos del CECYT-100% de cumplimiento del programa de administración	10% de alumnos del CECYT-100% de cumplimiento del programa de administración
	SERVICIOS PERSONALES						
55113010	SUELDOS						
55131010	PRIMA QUINCENAL			25,071,600.00		25,071,600.00	50,803,959.00
55132010	PRIMA VACACIONAL	1,216,188.00		1,216,188.00		1,216,188.00	2,190,228.00
55132020	PRIMA SABATINA Y DOMINICAL			1,793,600.00		1,793,600.00	3,235,480.00
55141020	GRATIFICACION FIN DE AÑO						552,240.00
55143010	CUOTAS AL IMSS			4,924,000.00		4,924,000.00	8,973,558.00
55144020	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO			4,444,650.00		4,444,650.00	7,983,528.00
55146020	DESPENSA ESPECIAL	660,601.00		660,601.00		660,601.00	1,147,845.00
55146070	SUBSIDIO ISPT	1,448,040.00		1,448,040.00		1,448,040.00	2,652,455.00
55146080	OTRAS PRESTACIONES	4,520,500.00		4,520,500.00		4,520,500.00	910,600.00
55170010	ESTIMULO POR PUNTUALIDAD	5,453,704.00		5,453,704.00		5,453,704.00	8,859,036.00
55171050	ESTIMULO DOCENTE	1,308,408.00		1,308,408.00		1,308,408.00	8,030,348.00
		2,361,954.00		2,361,954.00		2,361,954.00	2,097,824.00
	SUBTOTAL	64,885,361.00		64,885,361.00		64,885,361.00	99,720,093.00
	MATERIALES Y SUMINISTROS						
55211010	MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA			261,000.00		261,000.00	526,000.00
55211020	MATERIAL DE LIMPIEZA			1,138,420.00		1,138,420.00	1,444,420.00
55215010	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL						340,000.00
55220010	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PIPERSONAL				74,000.00	74,000.00	74,000.00
55220010	UTENSILIOS PARA CAFÉ						163,200.00
55240010	MATERIAL ELÉCTRICO						12,000.00
55240010	MATERIALES COMPLEMENTARIOS			500,000.00		500,000.00	630,571.00
55250030	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICA			270,699.00		270,699.00	390,799.00
55250030	MATERIALES Y SUMINISTROS MÉDICOS			59,000.00		59,000.00	60,000.00
55250020	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS			4,500.00		4,500.00	6,500.00
55261010	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES			80,000.00		80,000.00	90,000.00
55271010	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS			24,000.00		24,000.00	416,200.00
55271010	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAM.						184,000.00
							170,800.00
	SUBTOTAL			2,081,619.00	74,000.00	2,081,619.00	4,508,590.00
	SERVICIOS GENERALES						
55311010	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA						1,388,400.00
55313010	SERVICIO DE AGUA POTABLE						396,300.00
55314010	TELEFONO CELULAR						478,500.00
55315010	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES						36,000.00
55316010	SERVICIOS POSTALES				144,000.00	144,000.00	461,196.00
55320010	CONTRATACION DE OTROS SERVICIOS						13,200.00
55320010	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS			160,000.00		160,000.00	160,000.00
55320010	ESTACIONAMIENTO						630,000.00
5534010	SERVICIOS DE CAPACITACION						4,800.00
55350010	IMPRESION DE DOCUMENTOS OFICIALES						534,000.00
55350010	OTROS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATI						30,000.00
55350010	SERVICIOS DE VIGILANCIA						21,477.00
55350010	SEGURO DE BIENES			900,000.00		900,000.00	900,000.00
55370010	MANTO CONSERV. DE INMUEBLES						210,000.00
55370010	MANTO Y CONSERV. MOBILIARIO						45,000.00
55370010	MANTO Y CONSERV. VEHICULOS TERREST						228,000.00
55370010	OTROS DE PROPAGANDA						176,000.00
55370010	PASAJES NACIONALES			125,000.00		125,000.00	2,639,158.00
55390010	VIATICOS NACIONALES			104,000.00		104,000.00	30,000.00
55390010	CONGRESOS Y CONVENCIONES			300,000.00		300,000.00	484,013.00
55390010	GASTOS DE REPRESENTACION				900,000.00	900,000.00	920,000.00
55390010	IMPUESTOS Y DERECHOS			150,000.00		150,000.00	1,846,993.00
55390010	OTROS SERVICIOS GENERALES			1,946,993.00		1,946,993.00	13,977,174.00
55390010	IMPUESTO SINOMINIA						2,453,103.00
	SUBTOTAL	434,000.00	310,000.00	3,689,993.00	1,044,000.00	7,039,781.00	120,639,582.00
	GASTO DE INVERSION						
55500000							
	TOTAL	434,000.00	310,000.00	62,476,976.00	1,118,000.00	700,000.00	54,432,086.00

ANEXO 2



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013
Matriz de Indicadores de Resultados



Dependencia / Entidad / Órgano descentralizado / Fideicomiso: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL EDO. DE QRO.
Programa o proyecto: 33301E0100 Desarrollo Académico
Unidad Responsable: 21120PJ10 DIR. ACADÉMICA

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Meta	Unid. Medida
Fin	Contribuir a elevar el nivel de escolaridad de la población de 15 a 24 años del estado de Querétaro		65.00	Alumnos
Propósito	Los alumnos del CECyTEQ egresan con las competencias requeridas por el sistema CECyTEQ	Porcentaje de Eficiencia Terminal		
Componentes	1 Servicios de Educación Media Superior proporcionados	Porcentaje de alumnos con resultado "Bueno" + "Excelente" en matemáticas en la prueba ENLACE del año en curso	25.00	Alumnos
Actividades	1 1 Promoción de los servicios educativos	Tasa de variación de la matrícula de alumnos del CECyTEQ del ciclo escolar anterior al ciclo escolar actual	6.00	Alumnos

1 2 Actualización de carreras				
1 3 Selección e inscripción de alumnos				
1 4 Capacitación de docentes		Porcentaje de docentes que consideran útiles los contenidos de la capacitación del año en curso	80.00	Docentes
1 5 Planeación didáctica y generación de material de apoyo				
1 6 Impartición de clases				
1 7 Realización de tutorías y acciones de reforzamiento académico		Porcentaje de Retención de Alumnos de un ciclo escolar a otro	85.00	Alumnos
		Porcentaje de alumnos aprobados en las materias de ciencias experimentales en el semestre en curso	65.00	Alumnos

2013V1

[Signature]

M. en A. Carlos. J. Luhrs Eijkelboom
Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro
Nombre y Firma del Titular de la Unidad Responsable

ANEXO 2





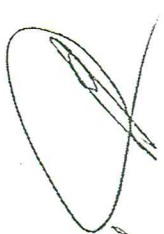


GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013
Matriz de Indicadores de Resultados



Dependencia / Entidad / Órgano desconcentrado / Fideicomiso: **COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL EDO. DE QRO.**
Programa o proyecto: **33301E0100 Desarrollo Académico**
Unidad Responsable: **21120PJ10 DIR. ACADÉMICA**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Meta	Unid. Medida
Actividades	1 8 Evaluación de alumnos y certificación de estudios			
	1 9 Prestación de servicios de apoyo a los estudiantes			
	1 A Realización de acciones de vinculación	Porcentaje de alumnos del CECyTEQ beneficiados con acciones de vinculación en el fin del ciclo escolar	10.00	Alumnos
	1 B Realización de concursos académicos, congresos y visitas	Porcentaje de alumnos del CECyTEQ participantes en eventos de vinculación y formación especializada relacionada con Ciencia y Tecnología al fin del ciclo escolar.	20.00	Alumnos

- 1 C Incorporación de plantales al Sistema Nacional del Bachillerato (NO APLICA PARA 2013)
- 1 D Administración de bienes, servicios y personal de apoyo para la prestación del servicio educativo

M. en A. Carlos. I. Luhrs Eijkelboom
Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro
Nombre y Firma del Titular de la Unidad Responsable

2013V1



**H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos
del Estado de Querétaro**

Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2012

20 de Noviembre de 2012

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las 17:05 horas del día 20 (veinte) del mes de Noviembre de 2012 (dos mil doce), en el Acceso A, Salón 4, Planta Alta del Centro Cultural Manuel Gómez Morín, sita en Constituyentes s/n, esq. Pasteur, Colonia Villas del Sur; Santiago de Querétaro, Qro; se reunieron los miembros de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro (CECyTEQ), con el propósito de llevar a cabo la 3^{ra}. (Tercera) Sesión Ordinaria de 2012, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, contando con la asistencia de los CC: DR. FERNANDO DE LA ISLA HERRERA, Secretario de Educación en el Estado, en su carácter de Presidente de la H. Junta Directiva; LIC. JOSÉ ANTONIO CUEVAS CARRASCO, Responsable del Área Jurídica de la Coordinación Nacional de los CECyTE's; y Representante Federal; DR. ELEUTERIO ZAMANILLO NORIEGA, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado y Representante Federal; C.P. BERNARDO RAMOS SOTO, Representante de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y Representante Estatal Suplente; C.P. JOSÉ MARTÍN RAYAS MORALES, Auditor del Depto. de Evaluación a Entidades Paraestatales y POA, de la Secretaría de la Contraloría y Comisario Suplente; LIC. EDUARDO VILLAGÓMEZ MALDONADO, Vicepresidente de los Empresarios de Corregidora, A.C. y Representante del Sector Productivo; M. en A. CARLOS IGNACIO LUHRS EIJKELBOOM, Director General del CECyTEQ y Secretario Técnico; la C.P. MA. GUADALUPE ROCÍO DEL LLANO VILLEGAS, Directora Administrativa del CECyTEQ; M. en A. LETICIA DÍAZ BARRIGA FRAGA, Directora de Planeación y Evaluación del CECyTEQ; M. en AE. RANFERI PEÑALOZA DUARTE, Director Académico del CECyTEQ; y la M. en A. LARISSA CRUZ GUTIÉRREZ, Secretaria Técnica del CECyTEQ, como prosecretarios.

C.P. AIDA MARTÍNEZ GUERRERO, Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación en el Estado; C.P. MARIO CHÁVEZ MARTÍNEZ, Titular del Órgano Interno de Control del CECyTEQ, quienes participan en calidad de Invitados.

I y II. Lista de asistentes y declaración del quórum

Toda vez que existe quórum legal conforme al art. 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, el Dr. Fernando De la Isla Herrera declara legalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria 2012 de la H. Junta Directiva del CECyTEQ.

JM

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



III. Lectura y Aprobación del Orden del Día.

El Dr. Fernando De la Isla Herrera, Secretario de Educación y Presidente de la Junta Directiva, sometió a la consideración de los presentes el siguiente Orden del día, la cual fue aprobada por los integrantes de la Junta Directiva como sigue:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistentes.
- II. Declaración del quórum.
- III. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior.
- V. Seguimiento de acuerdos.
- VI. Solicitud de Acuerdos.
 - VI.1 Informe trimestral de actividades del Director General del período abril-junio de 2012.
 - VI.2 Aprobación de las modificaciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos al 30 de junio 2012.
 - VI.3 Presentación de la Creación del Plantel Montenegro CECYTEQ.
 - VI.4 Solicitud de aprobación de la modificación a la Estructura Organizacional del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
 - VI.5 Aprobación de la remoción y nombramiento de Personal Directivo.
 - VI.6 Presentación de los Contratos de Comodato y Arrendamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
 - VI.7 Presentación de la propuesta de modificación del Reglamento de Promoción Docente para los Planteles de Bachillerato Tecnológico y del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
 - VI.8 Aprobación de la homologación de la plaza de Secretario Técnico a la categoría de Sub-Director.
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura.

IV. Lectura de las actas de las sesiones anteriores.

Se omite la lectura de éstas, en virtud de que a los miembros de la H. Junta Directiva se les hizo llegar con oportunidad las actas de la 2^{da}. Sesión Ordinaria y 1^{ra}. Sesión



Extraordinaria de la Junta Directiva 2012 del CECyTEQ y fueron firmadas por cada uno de ellos. Por lo que se asume como aprobadas.

V. Seguimiento de acuerdos

Respecto al punto V del orden del día, relativo al seguimiento de acuerdos, se informa que durante el periodo de noviembre 2007 a junio 2012, se dio seguimiento a un total de 130 acuerdos, de los cuales han sido cumplidos 125, y se encuentran en proceso 5, siendo los que se enumeran en el siguiente cuadro.

Num. de Acuerdo	Fecha	Descripción	Responsable	% de avance	Observaciones
JD03/07/2010	02/Sep/10	La H. Junta Directiva, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 54 fracción X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, tiene por presentado "El Manual de Procedimientos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro", y proporciona un plazo de 30 días para emitir comentarios del Manual en mención.	Dirección de Planeación	90%	Se anexa oficio donde se solicita valoración. Por lo que estaremos en espera de la validación correspondiente.
JD03/06/2011	14/Dic/11	Conforme lo establecido en el Artículo 54, Fracciones VIII y X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y el Art. 7 Fracción XI del Decreto de Creación del CECyTEQ, derivado de la creación de la Dirección del Plantel Menchaca, la H. Junta Directiva aprueba la modificación a la estructura organizacional, instruyendo al Director General para su incorporación al Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, así como su formalización. La Estructura se integra como Anexo 3 al Acta de la sesión.	Jurídico/Planeación	60%	Se encuentra en la Secretaría de Gobierno para el trámite de inscripción. Se anexa oficio remitido.



JD03/07/2011	14/Dic/11	La H. Junta Directiva, se da por enterada del proyecto modificación al Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro mismo que forma parte integrante de la presente acta como Anexo 4, e instruye al Director General para que realice las gestiones correspondientes para su formalización.	Jurídico	90%	El documento se encuentra en trámite en la Dirección Jurídica de SEDEQ. Se anexa oficio remitido.
JD01/07/2012	27/Maz/12	La H. Junta Directiva tiene por presentados los "Lineamientos de Concesión de Cafeterías del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro", proporcionando un plazo de 30 días hábiles para su revisión y emisión de comentarios de los Lineamientos en mención.	Jurídico	50%	Se trabaja con Dependencias del Estado para unificar criterios.
JD02/04/2012	04/Sep/12	Los miembros de la H. Junta Directiva consideran ineludible continuar con la valoración de la permanencia y en su caso modificación del Reglamento de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, por lo anterior se aprueba dar por concluido el acuerdo JD01/06/2012 emitido en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del CECYTEQ, quedando vigente el reglamento en análisis.	Miembros de la H. Junta Directiva del CECYTEQ	30%	Se encuentra en valoración

El C.P. José Martín Rayas Morales, Auditor del Depto. de Evaluación a Entidades Paraestatales y POA, de la Secretaría de la Contraloría y Comisario Suplente; comenta que se realizó la consulta a la Secretaría de Gobierno respecto al tratamiento de las cafeterías de la instituciones educativas, entregando copia de la respuesta de la Dependencia donde sugiere que la contratación debe efectuarse mediante la figura de arrendamiento, siendo aplicable la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro. Se analizará el documento con el Área Jurídica de la Secretaría de Educación.

Con lo anterior, los integrantes de la H. Junta Directiva dan por presentado el seguimiento de acuerdos al 30 de junio de 2012.

VI. Solicitud de Acuerdos

Siguiendo el orden del día se someten a análisis y discusión la solicitud de los acuerdos presentados en esta sesión, respecto de los cuales se desprendieron los siguientes:

SM

ACUERDOS EMANADOS DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2012

VI.1 Informe trimestral de actividades del Director General del período abril-junio de 2012.

En desahogo del punto VI.1 del orden del día el M. en A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom, presenta el Informe Trimestral de Actividades correspondiente al periodo abril-junio de 2012, mediante diapositivas y soporte documental contenido en la carpeta entregada a cada uno de los miembros de la H. Junta Directiva, dicho informe reporta el avance en el logro de objetivos contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2012 de la Dirección General y los Planteles, así como los indicadores académicos, estados financieros, el avance del Programa de Obra, los proyectos generados con recursos CONCYTEQ y del Programa Operativo Anual Estatal 2012.

En relación al programa de obra, se informa por parte de la Directora de Planeación y Evaluación del CECYTEQ que se envió a la Subsecretaría de Educación Media Superior, solicitud de prórroga para el ejercicio de recursos de las obras que presentan atraso en su ejecución, para lo cual se informará en próximas sesiones del resultado de dicha gestión.

ACUERDO JD03/01/2012 Con fundamento en lo establecido en el artículo 5 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y en el Artículo 54 Fracción XV de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 55 Fracción X de este último ordenamiento, la H. Junta Directiva aprueba en lo general el informe presentado por el Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, correspondiente a abril-junio 2012, y tiene por presentados los reportes de avance en el cumplimiento de metas del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2012, el reporte trimestral POA 2012 y los estados financieros del periodo abril-junio 2012, cabe señalar que la información financiera queda sujeta a la validación por parte de las entidades fiscalizadoras.

VI.2 Aprobación de las modificaciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos al 30 de junio 2012.

ACUERDO JD03/02/2012 En cumplimiento en lo establecido en el artículo 54 fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, el artículo 7, fracción I del Decreto de Creación de CECYTEQ y de conformidad con el artículo 7 fracción II de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado, los integrantes de la Junta Directiva aprueban las modificaciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio 2012, a través de las transferencias entre cuentas al 30 de junio en el



presupuesto de egresos para el ejercicio 2012, lo cual no modifica el Presupuesto Autorizado siendo este por \$101,845,146.00 (Ciento un millones ochocientos cuarenta y cinco mil ciento cuarenta y seis pesos 00/100), cuyo soporte documental se integra al acta de la sesión como Anexo 1.

VI.3 Presentación de la creación del Plantel Montenegro CECYTEQ

ACUERDO JD03/03/2012 De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto de Creación del CECYTEQ, los miembros de la H. Junta Directiva se dan por enterados de la creación de un nuevo plantel en la comunidad de Montenegro, Delegación Santa Rosa Jauregui en el Municipio de Querétaro, Qro., autorizando al Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro llevar a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a las consideraciones establecidas por la Subsecretaría de Educación Media Superior mediante oficio 0487 para su implementación.

VI.4 Solicitud de aprobación de la modificación a la Estructura Organizacional del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

El Lic. José Antonio Cuevas Representante Federal, solicita se le envíe soporte documental sobre los puestos que conforme al número de planteles del Colegio han sido aprobados por la Subsecretaría de Educación Media Superior.

ACUERDO JD03/04/2012 Conforme lo establecido en el Artículo 54, Fracciones VIII y X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y el Art. 7 Fracción XI del Decreto de Creación del CECYTEQ, derivado de la creación de la Dirección del Plantel Montenegro, los integrantes de la Junta Directiva aprueban la modificación de la estructura organizacional, instruyendo al Director General para su incorporación y formalización dentro del Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro. La estructura se integra al acta de la sesión como Anexo 2.

VI.5 Aprobación de la remoción y nombramiento de personal directivo del CECYTEQ.

ACUERDO JD03/05/2012 Con fundamento en lo establecido en el art. 54, fracción XIII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y el Artículo 12 del Decreto de Creación del CECYTEQ, la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, aprueba la remoción y nombramiento del personal directivo conforme al siguiente detalle:

JM

[Handwritten signature]



PLAZA	MOVIMIENTO	TITULAR
Director de Plantel Pinal de Amoles	Remoción	Ing. Luis Pérez Saucedo
	Nombramiento	Q.FB. Fernando García Mendoza
Director de Plantel Menchaca	Remoción	Lic. Miguel Ángel Serrano Udave
	Nombramiento	Ing. Raúl Fanny Hernández Salinas
Director del Plantel Montenegro	Nombramiento	Ing. Luis Pérez Saucedo

VI.6 Presentación de los contratos de comodato del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

ACUERDO JD03/06/2012 En cumplimiento a los artículos 23, fracción I y 54, fracción VII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, los integrantes de la H. Junta Directiva, dan por presentado los contratos de comodato celebrados por el CECyTEQ, conforme al detalle que se presenta:

- a. Contrato de Comodato entre el "Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro" y el "Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, con vigencia de 01 de enero 2012 al 31 de diciembre de 2012, para uso de diversos bienes muebles.
- b. Contrato de Comodato entre la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro (USEBEQ), y el "Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro" de fecha 22 de agosto de 2012 al 15 de enero 2013, para uso de 5 aulas, baños, y un espacio administrativo de la escuela secundaria técnica número 12 "Ignacio Manuel Altamirano", ubicada en la colonia de Menchaca.

VI.7 Presentación de la propuesta de modificación del Reglamento de Promoción Docente para los planteles del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

ACUERDO JD03/07/2012 Los miembros de la H. Junta Directiva se dan por presentado para su revisión la propuesta de modificación al "Reglamento de Promoción Docente para los Planteles de Bachillerato Tecnológico y del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro" y proporciona un plazo de 15 días naturales para emitir comentarios de la misma.



VI.8 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA HOMOLOGACIÓN DE LA PLAZA DE SECRETARIO TÉCNICO A LA CATEGORÍA DE SUB-DIRECTOR.

El Lic. José Antonio Cuevas Representante Federal, se reserva el derecho de no emitir su voto en tanto el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro remita a la Coordinación Nacional de los CECyTE's el informe sobre los puestos que conforme al número de planteles del Colegio han sido aprobados por la Subsecretaría de Educación Media Superior.

ACUERDO JD03/08/2012 Con fundamento en el artículo 54 fracción XIII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado del Estado de Querétaro, la H. Junta Directiva aprueba la homologación de la plaza de Secretario Técnico a la categoría de Sub-Director.

VII. Asuntos Generales.

No se emite comentario alguno.

VIII. Clausura

Una vez desahogada la totalidad de los puntos de la orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente de esta H. Junta Directiva, Dr. Fernando De la Isla Herrera, declara formalmente concluidos los trabajos y cerrada la Tercera Sesión Ordinaria de 2012 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, a las 18:25 horas del día 20 (veinte) de noviembre 2012 (dos mil doce), firmando los que en ella intervinieron.

Dr. Fernando De la Isla Herrera
Secretario de Educación del Estado, y
Presidente de la H. Junta Directiva.

Lic. José Antonio Cuevas Carrasco
Responsable del Área Jurídica de la
Coordinación Nacional de los CECyTE's;
y Representante Federal.



Dr. Eleuterio Zamanillo Noriega

Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado y Representante Federal.

C.P. Bernardo Ramos Soto

Representante de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y Representante Estatal Suplente.

Lic. Eduardo Villagómez Maldonado

Vicepresidente de los Empresarios de Corregidora, A.C. y Representante del Sector Productivo.

C.P. José Martín Rayas Morales

Auditor del Depto. de Evaluación a Entidades Paraestatales y POA, de la Secretaría de la Contraloría y Comisario Suplente.

M. en A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom

Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro y Secretario Técnico.

C.P. Aida Martínez Guerrero

Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación en el Estado e Invitada.

C.P. Mario Chávez Martínez

Titular del Órgano Interno de Control del CECYTEQ, e Invitado.

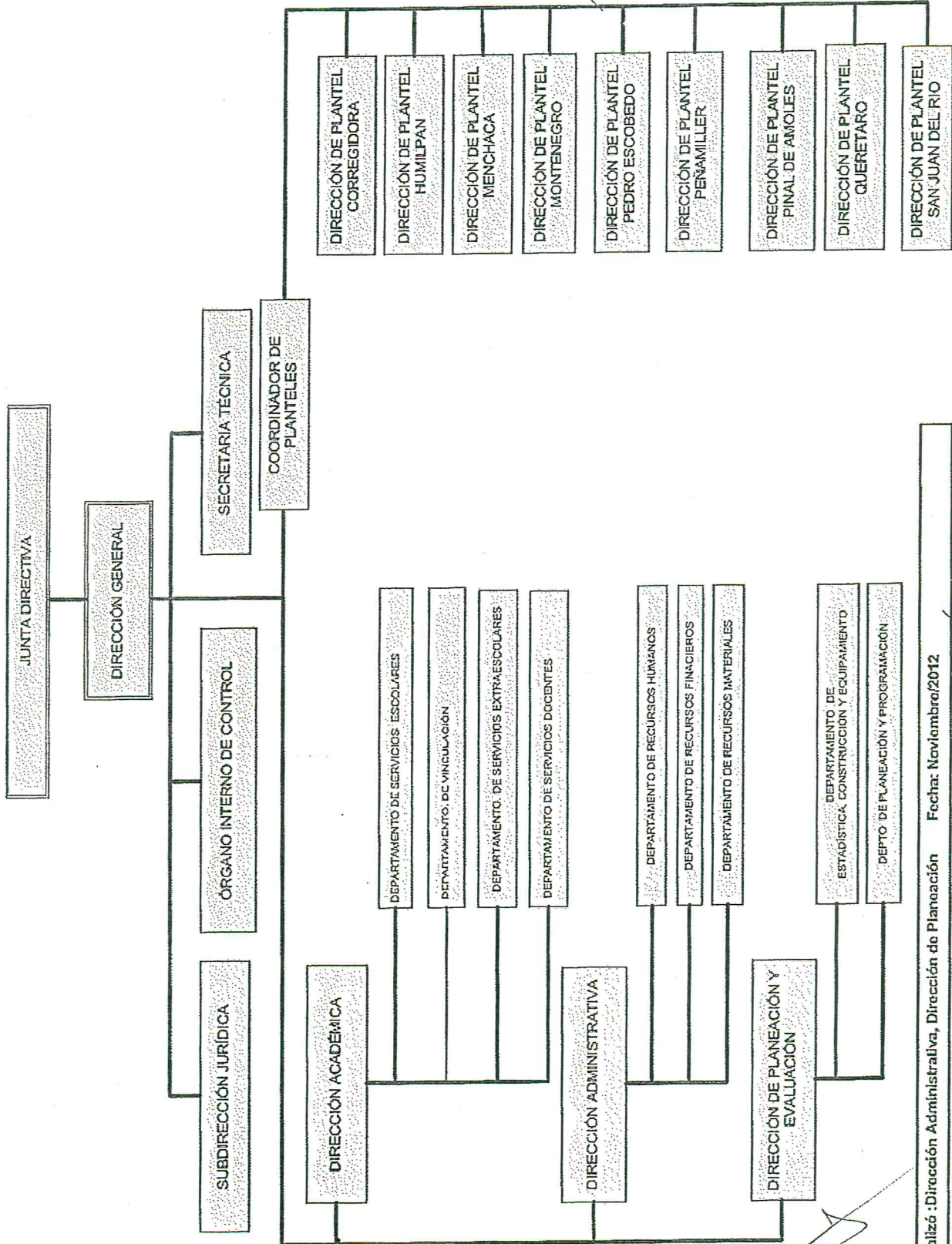
Hoja de firmas de la Tercera Sesión Ordinaria de 2012 de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro celebrada el 20 de noviembre de 2012.

COMPONENTE 1: Servicios de Educación Media Superior proporcionados.

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	Actividad 1A	Actividad 1B	Actividad 1A	Actividad 1D	Actividad 1C	Actividad 1D	TOTAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ACADÉMICO
	INDICADOR Y META DEL COMPONENTE:	A	B	C	D	E	F	
6511010	SERVICIOS PERSONALES	30% de docentes que consideren útiles las condiciones de la capacitación 2012	24,025,100.07	0%	20% de alumnos del CECTYC participen en eventos y formación en español y tecnología en el ciclo 2012 en el ejercicio 2012	35%	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y PERSONAL DEL SERVICIO EDUCATIVO	46,379,792.08
6513100	SUELDOS		674,502.00					1,082,816.08
6513100	PRIMA QUINCENAL		1,507,834.00					3,256,432.08
6513200	PRIMA VACACIONAL		171,210.00					342,422.08
6513200	PRIMA SEMANAL Y DOMINICAL		5,229,022.00					7,615,007.00
6513200	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO		2,783,206.00					5,566,412.00
6514100	CUOTAS AL INES		604,309.00					604,309.00
6514100	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO		1,546,749.00					3,113,498.00
6514100	DESPENSA		2,629,123.00					5,258,246.00
6515000	SUBSIDIO IPT		4,376,121.00					8,752,242.00
6517100	OTRAS PRESTACIONES		992,897.00					1,985,794.00
6517100	ESTIMULO POR ANTUALIDAD		1,426,677.00					2,853,354.00
6517100	ESTIMULO DOCENTE							
6517100	IMPT. SOBRE NOMIA							
	SUBTOTAL		40,184,716.07				41,634,676.33	81,819,392.40
6521100	MATERIALES Y SUMINISTROS		16,000.00					214,420.00
6521100	MATERIAL Y UTILER DE OFICINA		700,000.00					700,000.00
6521100	MATERIAL ESTADISTICO		150,000.00					300,000.00
6521100	MATERIAL Y UTILES PDS INFORMATICOS							233,000.00
6522100	MATERIAL DE LIMPIEZA							167,000.00
6522100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PROFESIONAL							12,000.00
6524010	UTENSILIOS PARA CAJE		70,571.00					70,571.00
6524010	MATERIAL ELECTRO							346,300.00
6524010	MATERIALES COMPLEMENTARIOS							346,300.00
6524010	MATERIALES Y PRODUCTOS FARMACÉUTICA		80,000.00					80,000.00
6524010	MATERIALES Y PRODUCTOS FARMACÉUTICA		8,000.00					8,000.00
6524010	MATERIALES Y PRODUCTOS FARMACÉUTICA		3,000.00					3,000.00
6524010	MATERIALES Y PRODUCTOS FARMACÉUTICA		19,000.00					19,000.00
6527100	VEHICULOS, INFORMES Y FILANCIAS		63,000.00					63,000.00
6527100	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAM.							
	SUBTOTAL		1,638,671.00				1,638,671.00	2,276,891.00
6531100	SERVICIOS GENERALES							1,007,000.00
6531100	SERVICIO DE ENERGIA ELÉCTRICA							300,000.00
6531100	SERVICIO DE AGUA POTABLE							70,000.00
6531100	SERVICIO DE TELÉFONO							10,000.00
6531100	TELÉFONO CELULAR							140,000.00
6531100	SERVICIOS POSTALES							13,200.00
6532010	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS							407,000.00
6532010	ARRENDAMIENTO DE BIENES							114,000.00
6532010	RENTA DE VEHICULOS							3,600.00
6533010	ESTACIONAMIENTO							3,600.00
6533010	AGENCIA Y CAPACITACIÓN							30,000.00
6533010	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES							12,000.00
6533010	SUBSCRIPCIONES Y PUBLICACIONES							630,000.00
6533010	SERVICIOS DE VIGILANCIA							600,000.00
6534010	OTROS IMPUESTOS Y DEBERES							818,422.00
6534010	MANTO CONSERV. DE BIENES							170,000.00
6534010	MANTO CONSERV. DE BIENES							210,000.00
6534010	MANTO CONSERV. DE BIENES							80,000.00
6534010	MANTO CONSERV. DE BIENES							167,000.00
6534010	MANTO CONSERV. DE BIENES							228,000.00
6534010	MANTO CONSERV. DE BIENES							176,000.00
6534010	MANTO CONSERV. DE BIENES							1,310,007.88
6535010	OTROS DE REPRESENTACIÓN							20,000.00
6535010	IMPUESTOS Y DEBERES							150,000.00
6535010	OTROS SERVICIOS GENERALES							160,000.00
	SUBTOTAL		1,917,330.00				1,917,330.00	2,824,770.88
6560000	GASTO DE INVERSIÓN							200,000.00
	TOTAL		40,802,447.07				40,802,447.07	84,644,163.28

ANEXO 2

ORGANIGRAMA DIRECCIÓN GENERAL DEL CECYTEQ



Actualizó: Dirección Administrativa, Dirección de Planeación Fecha: Noviembre/2012

[Handwritten signatures]



**H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos
del Estado de Querétaro**

Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2012

04 de Diciembre de 2012

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las 12:10 horas del día 04 (cuatro) del mes de Diciembre de 2012 (dos mil doce), en el Acceso A, Salón 4, Planta Alta del Centro Cultural Manuel Gómez Morín, sita en Constituyentes s/n, esq. Pasteur, Colonia Villas del Sur, Santiago de Querétaro, Qro; se reunieron los miembros de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro (CECyTEQ), con el propósito de llevar a cabo la 4^a. (Cuarta) Sesión Ordinaria de 2012, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, contando con la asistencia de los CC: DR. FERNANDO DE LA ISLA HERRERA, Secretario de Educación en el Estado, en su carácter de Presidente de la H. Junta Directiva; LIC. JOSÉ ANTONIO CUEVAS CARRASCO, Responsable del Área Jurídica de la Coordinación Nacional de los CECyTE's; y Representante Federal; DR. ELEUTERIO ZAMANILLO NORIEGA, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado y Representante Federal; C.P. FABIOLA HERNÁNDEZ MORALES, Coordinadora de Evaluación de Programas de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y Representante Estatal Suplente; C.P. JOSÉ MARTÍN RAYAS MORALES, Auditor del Depto. de Evaluación a Entidades Paraestatales y POA, de la Secretaría de la Contraloría y Comisario Suplente; LIC. EDUARDO VILLAGÓMEZ MALDONADO, Vicepresidente de los Empresarios de Corregidora, A.C. y Representante del Sector Productivo; M. en A. CARLOS IGNACIO LUHRS EIJKELBOOM, Director General del CECyTEQ y Secretario Técnico; la C.P. MA. GUADALUPE ROCÍO DEL LLANO VILLEGAS, Directora Administrativa del CECyTEQ; M. en A. LETICIA DÍAZ BARRIGA FRAGA, Directora de Planeación y Evaluación del CECyTEQ; M. en AE. RANFERI PEÑALOZA DUARTE, Director Académico del CECyTEQ; LIC. ALDO RUIZ LÓPEZ, Subdirector Jurídico del CECyTEQ y la M. en A. LARISSA CRUZ GUTIÉRREZ, Secretaria Técnica del CECyTEQ, como prosecretarios.

C.P. AIDA MARTÍNEZ GUERRERO, Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación en el Estado; C.P. MARIO CHÁVEZ MARTÍNEZ, Titular del Órgano Interno de Control del CECyTEQ, quienes participan en calidad de Invitados.

I y II. Lista de asistentes y declaración del quórum

14



Toda vez que existe quórum legal conforme al art. 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, el Dr. Fernando De la Isla Herrera declara legalmente instalada la Cuarta Sesión Ordinaria 2012 de la H. Junta Directiva del CECyTEQ.

El M. en A. Carlos Ignacio Luhrs Eijkelboom, Director General del CECyTEQ y Secretario Técnico, solicita a los Honorables Miembros de la Junta Directiva aprueben la inclusión de un sexto acuerdo correspondiente a la aprobación del Plan Anual 2013 del punto VI. Solicitud de Acuerdos, así como dos asuntos generales, relacionados con la transferencia de recursos del capítulo 1000 al 2000 y 3000, así como la calendarización de Sesiones Ordinaria de la Junta Directiva 2013

III. Lectura y Aprobación del Orden del Día.

El Dr. Fernando De la Isla Herrera, Secretario de Educación y Presidente de la Junta Directiva, sometió a la consideración de los presentes la solicitud del M. en A. Carlos Ignacio Luhrs Eijkelboom, la cual fue aprobada por los Integrantes de la Junta Directiva, al igual que la siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistentes.
- II. Declaración del quórum.
- III. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior.
- V. Seguimiento de acuerdos.
- VI. Solicitud de Acuerdos.
 - VI.1 Informe trimestral de actividades del Director General del período julio-septiembre de 2012.
 - VI.2 Aprobación de las modificaciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos al 30 de septiembre 2012.
 - VI.3 Aprobación de la modificación al Manual de Procedimientos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
 - VI.4 Aprobación de la modificación del Reglamento de Promoción Docente para los Planteles del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
 - VI.5 Aprobación del tabulador de sueldos base mensual vigente en CECYTEQ.
 - VI.6 Aprobación del Plan Anual 2013.

SM

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



VII. Asuntos Generales.

VII.1 Transferencias de recursos del capítulo 1000 al 2000 y 3000

VII.2 Calendarización de Sesiones Ordinaria de la Junta Directiva 2013.

VIII. Clausura.

IV. Lectura de las actas de las sesiones anteriores.

Se omite la lectura de éstas, en virtud de que a los miembros de la H. Junta Directiva se les hizo llegar con oportunidad el actas de la 3ª Sesión Ordinaria de la Junta Directiva 2012 del CECyTEQ y fueron firmadas por cada uno de ellos. Por lo que se asume como aprobada.

V. Seguimiento de acuerdos

Respecto al punto V del orden del día, relativo al seguimiento de acuerdos, se informa que durante el periodo de noviembre 2007 a junio 2012, se dio seguimiento a un total de 138 acuerdos, de los cuales han sido cumplidos 132, y se encuentran en proceso 6, siendo los que se enumeran en el siguiente cuadro.

Núm. de Acuerdo	Fecha	Descripción	Responsable	% de avance	Observaciones
JD03/07/2010	02/Sep/10	La H. Junta Directiva, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 54 fracción X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, tiene por presentado "El Manual de Procedimientos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro", y proporciona un plazo de 30 días para emitir comentarios del Manual en mención.	Dirección de Planeación	90%	Se anexa oficio de validación de Oficialía Mayor de Gobiernos del Estado de Querétaro.
JD03/06/2011	14/Dic/11	Conforme lo establecido en el Art. 54, Fracciones VIII y X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y el Art. 7 Fracción XI del Decreto de Creación del CECyTEQ, derivado de la creación de la Dirección del Plantel Menchaca, la H. Junta Directiva aprueba la modificación a la estructura organizacional, instruyendo al Director General para su incorporación al Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, así como su formalización. Se integra como Anexo 3.	Jurídico/Planeación	60%	Se encuentra en la Secretaría de Gobierno para el trámite de inscripción. Estamos en espera de la respuesta del oficio generado.

JH

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE GOBIERNO



JD03/07/2011	14/Dic/11	La H. Junta Directiva, se da por enterada del proyecto modificación al Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro mismo que forma parte integrante de la presente acta como Anexo 4. e instruye al Director General para que realice las gestiones correspondientes para su formalización.	Jurídico	90%	El documento se encuentra en trámite en la Dirección Jurídica de SEDEQ. Estamos en espera de la respuesta del oficio generado.
JD01/07/2012	27/Maz/12	La H. Junta Directiva tiene por presentados los "Lineamientos de Concesión de Cafeterías del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro", proporcionando un plazo de 30 días hábiles para su revisión y emisión de comentarios de los Lineamientos en mención.	Jurídico	50%	Conforme a la copia del oficio entregado por la Secretaría de la Contraloría. Se trabaja con el Jurídico de la SEDEQ para unificar criterios.
JD02/04/2012	04/Sep/12	Los miembros de la H. Junta Directiva consideran ineludible continuar con la valoración de la permanencia y en su caso modificación del Reglamento de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, por lo anterior se aprueba dar por concluido el acuerdo JD01/06/2012 emitido en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del CECYTEQ, quedando vigente el reglamento en análisis.	Miembros de la H. Junta Directiva del CECYTEQ	30%	Se encuentra en valoración
JD03/04/2012	20/Nov/2012	Conforme lo establecido en el Artículo 54, Fracciones VIII y X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y el Art. 7 Fracción XI del Decreto de Creación del CECYTEQ, derivado de la creación de la Dirección del Plantel Montenegro, los integrantes de la Junta Directiva aprueban la modificación de la estructura organizacional, instruyendo al Director General para su incorporación y formalización dentro del Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro. La estructura se integra al acta como Anexo 2.		20%	Se remitirá a la Secretaría de Gobierno del Estado para el trámite de inscripción.

El C.P. José Martín Rayas Morales, Auditor del Depto. de Evaluación a Entidades Paraestatales y POA, de la Secretaría de la Contraloría y Comisario Suplente, solicita se dé por concluido el acuerdo JD03/06/2011 del 14 de diciembre de 2011, y se sugiere remitir nuevamente a la Secretaría de Gobierno la solicitud de modificación del Manual de



Organización, donde se proporcione el seguimiento de acuerdo mencionado, así como del acuerdo JD03/04/2012 del 20 de noviembre del año en curso.

El Dr. Fernando De la Isla Herrera, Secretario de Educación y Presidente de la Junta Directiva, indica que no se ha tenido acercamiento alguno del CECyTEQ con el área jurídica de la Secretaría de Educación, para proporcionar el seguimiento convenido al acuerdo JD01/07/2012 del 27 de marzo del año en curso.

Con lo anterior, los integrantes de la H. Junta Directiva dan por presentado el seguimiento de acuerdos al 30 de noviembre de 2012.

VI. Solicitud de Acuerdos

Siguiendo el orden del día se someten a análisis y discusión la solicitud de los acuerdos presentados en esta sesión, respecto de los cuales se desprendieron los siguientes:

ACUERDOS EMANADOS DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2012

VI.1 Informe trimestral de actividades del Director General del período julio-septiembre de 2012.

En desahogo del punto VI.1 del orden del día el M. en A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom, presenta el Informe Trimestral de Actividades correspondiente al periodo julio-septiembre de 2012, mediante diapositivas y soporte documental contenido en la carpeta entregada a cada uno de los miembros de la H. Junta Directiva, dicho informe reporta el avance en el logro de objetivos contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2012 de la Dirección General y los Planteles, así como los indicadores académicos, Estados Financieros, el avance del Programa de Obra, así como el avance del Programa Operativo Anual Estatal 2012.

ACUERDO JD04/01/2012 Con fundamento en lo establecido en el artículo 5 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y en el Artículo 54 Fracción XV de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 55 Fracción X de este último ordenamiento, la H. Junta Directiva aprueba en lo general el informe presentado por el Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, correspondiente a julio-septiembre 2012, y tiene por presentados los reportes de avance en el cumplimiento de metas del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2012, el reporte trimestral POA 2012 y los Estado Financieros del periodo julio-septiembre



2012, cabe señalar que la información financiera queda sujeta a la validación por parte de las Entidades Fiscalizadoras.

VI.2 Aprobación de las modificaciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos al 30 de septiembre 2012.

ACUERDO JD04/02/2012 En cumplimiento en lo establecido en el Artículo 54 Fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, el Artículo 7, fracción I del Decreto de Creación de CECYTEQ y de conformidad con el Artículo 7 Fracción II de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado, los integrantes de la Junta Directiva aprueban las ampliaciones al presupuesto de ingresos por \$ 11,401,758.00 (Once millones cuatrocientos un mil setecientos cincuenta y ocho pesos 00/100), disminuciones por \$1,856,308.00 (Un millón ochocientos cincuenta y seis mil trescientos ocho pesos 00/100), y su aplicación al presupuesto de egresos, así como las transferencias entre cuentas y capítulos, para contar con un Presupuesto modificado al 30 de septiembre de 2012 por \$111,390,592.00 (Ciento once millones trescientos noventa mil quinientos noventa y dos pesos 00/100), cuyo soporte documental se integra al acta de la sesión como Anexo 1.

VI.3 Aprobación de la modificación al Manual de Procedimientos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

ACUERDO JD04/03/2012 La H. Junta Directiva, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 54 fracción IX de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, aprueba el "Manual de Procedimientos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro", cuyo soporte documental se integra al acta de la sesión como anexo 2.

VI.4 Aprobación de la modificación del Reglamento de Promoción Docente para los Planteles del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

El Lic. José Antonio Cuevas Representante Federal, solicita se integre al Reglamento de Promoción Docente del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro con carácter de obligatorio la participación de los docentes en PROFORDEMS como parte del Programa Nacional de Formación y Actualización Docente de Educación Media Superior. Para lo cual remitirá formalmente el requerimiento en mención.



La C.P. Ma. Guadalupe Rocío Del Llano Villegas, Directora Administrativa del CECyTEQ, informa que la semana pasada se recibió vía electrónica, la propuesta de Reglamento de Promoción Docente por parte de la Coordinación Nacional de los CECyTEs para su análisis y retroalimentación correspondiente.

Por lo anterior el Dr. Fernando De la Isla Herrera, Secretario de Educación y Presidente de la Junta Directiva, solicita al Director General del CECyTEQ, remita a los miembros de la Junta Directiva la última versión del documento en mención para realizar el análisis correspondiente previo a la autorización.

ACUERDO JD04/04/2012 El Director General del CECyTEQ enviará a los miembros de la H. Junta Directiva la Propuesta de Reglamento de Promoción Docente emitida por la Coordinación Nacional de los CECyTEQs, para la revisión y análisis; proporcionando un plazo de 60 días naturales a partir de su recepción, para emitir comentarios del mismo.

VI.5 Aprobación del tabulador de sueldos base mensual vigente en CECyTEQ.

ACUERDO JD04/05/2012 La Junta Directiva da por presentado el tabulador de sueldos base mensual vigente, indicando se presente para su aprobación anualmente.

VI.6 Aprobación del Plan Anual 2013.

ACUERDO JD04/06/2012 En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 54 Fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, los integrantes de la H. Junta Directiva aprueban el Plan Anual 2013 aplicable al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, toda vez que éste ha sido revisado y aprobado por la Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTES, según oficio número 220(6)1759/12, mismo que se integra a la presente acta como anexo 3.

VII. Asuntos Generales.

VII.1 Transferencia de recursos del capítulo 1000 al 2000 y 3000.

El M. en A. Carlos Ignacio Luhrs Eijkelboom, Director General del CECyTEQ y Secretario Técnico, expone a los miembros de la Junta Directiva que con el propósito de atender las necesidades prioritarias del Colegio, se inició la gestión ante la Subsecretaría de



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO



Educación Media Superior de la SEP para aplicar los recursos remanentes del capítulo 1000 en el capítulo 2000 y 3000, dentro del subsidio federal.

Aprobación de transferencia de recursos entre capítulos del gasto.

ACUERDO JD04/07/2012 Conforme a lo establecido en el Artículo 54 Fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, el Artículo 7, fracción I del Decreto de Creación de CECYTEQ y de conformidad con el Artículo 7 Fracción II de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado, así como al calce del oficio No. DPE-134/2012 del 21 de noviembre de 2012, los integrantes de la Junta Directiva aprueban la transferencia del capítulo 1000 "Servicios Personales" por la cantidad de \$7,835,384.00 (Siete millones ochocientos treinta y cinco mil trescientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) se aplique en el capítulo 2000 "Materiales y Suministros" por la cantidad de \$ 2,094,770.00 (Dos millones noventa y cuatro mil setecientos setenta pesos 00/100 M.N.) y en el capítulo 3000 "Servicios Generales" por la cantidad de \$5,740,614.00 (Cinco millones setecientos cuarenta mil seiscientos catorce pesos 00/100 M.N.). La presente autorización es por única vez, y los ajustes derivados de la misma quedarán reflejados en la información financiera correspondiente al cierre del ejercicio 2012. Por tratarse del subsidio federal, se indica que la presente aprobación se realiza considerando la "no objeción" de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública.

VII.2 Calendarización de Sesiones Ordinarias de la Junta Directiva 2013.

La C.P. Aida Martínez Guerrero, Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación en el Estado, presenta la calendarización 2013 de las sesiones de la Junta Directiva.

Aprobación de la calendarización de sesiones ordinarias de la Junta Directiva 2013.

ACUERDO JD04/08/2012 Los integrantes de la Honorables Junta Directiva autorizan las fechas presentadas para la realización de las siguientes Sesiones Ordinarias 2013 de la H. Junta Directiva, del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

CALENDARIO 2013
MARZO
JUNIO
SEPTIEMBRE
DICIEMBRE



VIII. Clausura

Una vez desahogada la totalidad de los puntos de la orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente de esta H. Junta Directiva, Dr. Fernando De la Isla Herrera, declara formalmente concluidos los trabajos y cerrada la Cuarta Sesión Ordinaria de 2012 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, a las 13:25 horas del día 04 (cuatro) de diciembre 2012 (dos mil doce), firmando los que en ella intervinieron.

Dr. Fernando De la Isla Herrera

Secretario de Educación del Estado, y
Presidente de la H. Junta Directiva.

Lic. José Antonio Cuevas Carrasco

Responsable del Área Jurídica de la
Coordinación Nacional de los CECyTE's;
y Representante Federal.

Dr. Eleuterio Zamanillo Noriega

Titular de la Oficina de Servicios Federales
de Apoyo a la Educación en el Estado y
Representante Federal.

C.P. Fabiola Hernández Morales

Coordinadora de Evaluación de
Programas de la Secretaría de Planeación
y Finanzas, y Representante Estatal
Suplente



QUERÉTARO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Lic. Eduardo Villagómez Maldonado

Vicepresidente de los Empresarios de Corregidora, A.C. y Representante del Sector Productivo.

C.P. José Martín Rayas Morales

Auditor del Depto. de Evaluación a Entidades Paraestatales y POA, de la Secretaría de la Contraloría y Comisario Suplente.

M. en A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom

Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro y Secretario Técnico.

C.P. Aida Martínez Guerrero

Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación en el Estado e Invitada.

C.P. Mario Chávez Martínez

Titular del Órgano Interno de Control del CECyTEQ, e Invitado.

Hoja de firmas de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2012 de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro celebrada el 04 de diciembre de 2012.

PROGRAMA DE DESARROLLO ACADÉMICO

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	COMPONENTE 1: Servicios de Educación Media Superior proporcionados.						TOTAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ACADÉMICO
		Actividad 1A	Actividad 1B	Actividad 1C	Actividad 1D	Actividad 1E	Actividad 1F	
	INDICADOR Y META DEL COMPONENTE:							
44111010	SERVICIOS PERSONALES							49,512,183.44
44111010	SERVICIOS PERSONALES		25,565,738.87					25,565,738.87
44111010	SERVICIOS PERSONALES		674,500.00					674,500.00
44111010	SERVICIOS PERSONALES		1,877,314.00					1,877,314.00
44111010	SERVICIOS PERSONALES		171,216.00					171,216.00
44111010	SERVICIOS PERSONALES		3,287,953.00					3,287,953.00
44111010	SERVICIOS PERSONALES		664,268.00					664,268.00
44111010	SERVICIOS PERSONALES		1,548,248.00					1,548,248.00
44111010	SERVICIOS PERSONALES		2,828,121.00					2,828,121.00
44111010	SERVICIOS PERSONALES		4,118,121.00					4,118,121.00
44111010	SERVICIOS PERSONALES		992,862.00					992,862.00
44111010	SERVICIOS PERSONALES		3,285,877.00					3,285,877.00
	SUBTOTAL		49,488,484.87					49,488,484.87
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		107,000.00					107,000.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		795,000.00					795,000.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		150,000.00					150,000.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		150,000.00					150,000.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		270,000.00					270,000.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		167,868.00					167,868.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		12,000.00					12,000.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		30,000.00					30,000.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		362,000.11					362,000.11
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		442,000.11					442,000.11
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		4,000.00					4,000.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		46,000.00					46,000.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		316,200.00					316,200.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		184,000.00					184,000.00
44111010	MATERIALES Y SUMINISTROS		291,000.00					291,000.00
	SUBTOTAL		3,884,871.00					3,884,871.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		1,007,874.00					1,007,874.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		198,200.00					198,200.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		475,200.00					475,200.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		144,000.00					144,000.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		13,000.00					13,000.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		537,500.00					537,500.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		3,000.00					3,000.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		16,000.00					16,000.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		12,000.00					12,000.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		211,100.00					211,100.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		682,123.89					682,123.89
44111010	SERVICIOS GENERALES		17,500.00					17,500.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		76,000.00					76,000.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		5,000.00					5,000.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		114,000.00					114,000.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		88,000.00					88,000.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		50,052.66					50,052.66
44111010	SERVICIOS GENERALES		20,000.00					20,000.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		131,000.00					131,000.00
44111010	SERVICIOS GENERALES		1,243,241.00					1,243,241.00
	SUBTOTAL		3,884,871.00					3,884,871.00
44111010	GASTO DE INVERSIONES EJ. ANT.		244,800.00					244,800.00
	TOTAL		52,493,453.87					52,493,453.87

Jeddy



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL
 COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECyTES



SECRETARÍA DE
 EDUCACIÓN PÚBLICA



Oficio No. 220(6) 1759/12

México, D. F., **30/nov/2012**

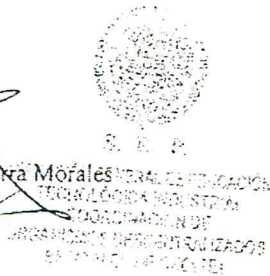
Lic. Carlos Ignacio Luhrs Eijkelboom
 Director General del Colegio de Estudios
 Científicos y Tecnológicos
 en el Estado de Querétaro
 Presente

Derivado del envío del Programa Anual 2013 del Colegio a su cargo y como resultado de la revisión que el Área de Planeación de esta Coordinación realizó, hago de su conocimiento que el proyecto antes mencionado se encuentra alineado y en apego a la Metodología del Marco Lógico, motivo por el cual el documento está en condiciones para ser presentado ante la Junta Directiva para su autorización y oficialización.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un saludo cordial.

Atentamente,

Lic. Martina Patricia Ibarra Morales
 Coordinadora



c.c.p. - Lic. Luis Mejía Piza, Director General.
 c.c.p. - Ing. Carlos Dante Jaimez Fajardo, Responsable del Área de Planeación de la Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales CECyTES.
 c.c.p. - Expediente consecutivo.

MPIM/CDJ/pvf

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGIOS DEL ESTADO DE QUERETARO PLAN ANUAL 2013

14/12/2012

Datos de identificación del programa	
Educación Pública.	
Unidad Responsable: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.	
Nombre de la Maestría: 001 Desarrollo Institucional y Gestión Administrativa	
Alineación del PND y sus programas	
Objetivo Estratégico del Programa Sectorial: Fomentar una gestión escolar e institucional que fortalezca la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, corresponsabilice a los diferentes actores sociales y educativos, y promueva la seguridad de alumnos y profesores, la transparencia y la rendición de cuentas.	
Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad: Contribuir con nuestros alumnos en la construcción de su futuro a través de sus formaciones en bachillerato tecnológico, facultándoles la continuidad de sus estudios y/o su incorporación al ámbito laboral de manera responsable, responsable y socialmente.	
Matriz de objetivos	Matriz de Medios de Verificación
Resumen narrativo	Supuestos
Indicadores de desempeño	Medios de verificación
Valor de Matriz de Impacto	Valor de Matriz de Verificación
<p>1. Fin (Impacto): Contribuir a una gestión escolar e institucional que fortalezca la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, corresponsabilice a los diferentes actores sociales y educativos, y promueva la seguridad de alumnos y profesores, así como la transparencia y la rendición de cuentas.</p>	
<p>2. Propósito (Resultados): Gestión y administración eficiente de los recursos, proporcionando los servicios administrativos requeridos para la operación del Colegio, con calidad y oportunidad, con apego a la normatividad, en un marco de transparencia y rendición de cuentas</p>	<p>Encuesta realizada y aplicadas estadísticas de los resultados</p>
<p>3. Componente (Productos y Servicios) 1. Administración eficiente del presupuesto autorizado, optimizando los procesos de adquisiciones y contratación de servicios. 2. Aplicación de la normatividad y preceptos legales, asegurándose de su observancia en plantales y D. G.</p>	<p>Estados financieros. Auditorías. Formatos de Seguimiento de Observaciones</p>
<p>4. Actividades: 1.1 Programa de adquisición de materiales y contratación de servicios. 1.2 Sesiones quincenales del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y contratación de servicios. 1.3 Seguimiento trimestral del presupuesto ejercido. 2.1 Actualización de los documentos normativos propios del Colegio 2.2 Regularización de la propiedad de terrenos donados al CECYTEQ</p>	<p>Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma. Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma. Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma. Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma. Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma. Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma. Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.</p>


C.P. LETICIA DIAZ BARRIGA FRAGA
Directora de Planeación

C.P. MA. GUADALUPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
Directora Administrativa


M. A. CARLOSI. LUMBS EIJELBOOM
Director General

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO PLAN ANUAL 2013


Resumen narrativo		Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
Resumen narrativo		Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
Resumen narrativo		Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
<p>1. Fin (Impacto) Contribuir a elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional.</p>		<p>(Suma de promedios por plantel / Total de planteles) X 100.</p>		Información Estadística	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.
<p>2. Propósito (Resultados) Se proporcionan los servicios educativos demandados por la sociedad del área de influencia, con calidad, suficiencia y equidad, logrando un desarrollo académico acorde al modelo educativo y las expectativas de los grupos de interés</p>		<p>Índice de aprovechamiento.</p>			
<p>1. Programa de tutorías, operado</p>		<p>Porcentaje de alumnos atendidos en tutorías</p>		Reportes de atención psicopedagógica	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.
<p>2. Continuidad en el desarrollo del Programa Bases de Ingeniería</p>		<p>Plantales con el programa incorporado.</p>		Grupos de BI integrados	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.
<p>1.1 Operar el programa de tutorías en planteles.</p>		<p>Porcentaje de avances del programa de tutorías.</p>		Informes de actividades, portafolios de evidencias escolares, reportes de asesorías.	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.
<p>1.2 Dar seguimiento a la efectividad del programa</p>		<p>Porcentaje de alumnos con resultado favorable.</p>		Informes de control escolar.	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.
<p>2.1 Planes de mejora en los Programas de BI.</p>		<p>Porcentaje de cumplimiento de planes de mejora establecidos.</p>		Reportes elaborados	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma. Y del desarrollo de actividades académicas.



C.P. LETICIA DIAZ BARRIGA FRAGA
 Directora de Planeación



ING. RANFIERI RENALDO DUARTE
 Director Académico



M. A. CARLOS I. LUHRS EIJKEI BOOM
 Director General

Datos de identificación del programa				
Ramo:	Educación Pública.			
Unidad Responsable:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.			
Nombre de la Matriz:	003 Desarrollo Académico.			
Alineación del PND y sus programas				
Objetivo Estratégico del Programa Sectorial:	Elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional.			
Objetivo Estratégico de la Dependencia ó Entidad:	Contribuir con nuestros alumnos en la construcción de su futuro a través de su formación en bachillerato tecnológico, facilitándoles la continuidad de sus estudios y/o su incorporación al ámbito laboral de manera responsable, comprometida y socialmente útil.			
Matriz de Marco Lógico				
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de verificación	Supuestos
		Matriz	Fórmula	
1. Fin (Impacto)	Contribuir a elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional.			
2. Propósito (Resultados)	El desarrollo académico del personal Docente y Directivo del CECYTEC responde a las Reformas Educativas	Docentes aplicando el modelo educativo	ECAS elaboradas, Guías de observación	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.
3. Componente (Productos y Servicios)	1. Programa de capacitación y actualización del personal docente en competencias y aspectos pedagógicos conforme a la RIEMS.	% de personal docente capacitado	(Número de profesores capacitados / Total de profesores) X 100.	Se dispone de los recursos financieros requeridos, participo como mínimo el 90% del personal docente que imparte materias relacionadas en este proceso y la estructura organizacional del Colegio colabora.
		Número de reuniones académicas estatales efectuadas en el semestre.	Reuniones académicas estatales efectuadas en el semestre.	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.

[Handwritten signatures and initials]

Handwritten notes and signatures are present in the right margin of the page, including a large signature at the top right and several initials and scribbles below.

Jerarquía de objetivos		Matriz de Marco Lógico			Supuestos
Resumen narrativo		Indicadores de desempeño		Medios de verificación	
4. Actividades	1.1 Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación del personal docente.	Diagnóstico efectuado.	Un diagnóstico efectuado.	Expedientes del personal docente. Revisión de estudios, capacitaciones y práctica docente.	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.
	1.2 Elaborar y Aplicar el Programa de capacitación y actualización docente.	Programa de capacitación y actualización docente aplicado.	Programa de capacitación y actualización docente aplicado / programa de capacitación docente proyectado X 100.	Relación de participantes en los eventos académicos, y de diplomas o constancias entregadas	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.
	2.1 Mejora de los procedimientos educativos operados en los plantales.	Porcentaje mejoramiento de procedimientos educativos.	(Procedimientos educativos mejorados / Procedimientos educativos) X 100.	Procedimientos documentados.	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.
	2.2 Validación de materiales didácticos.	Porcentaje de materiales didácticos validados.	(Materiales didácticos validados / Total de materiales didácticos entregados) X 100.	Constancia de validaciones.	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.

[Signature]
C.P. LETICIA DÍAZ BARRIGA FRAGA
 Directora de Planeación

[Signature]
ING. RANFERRI PEÑALOZA DUARTE
 Director Académico

[Signature]
M. A. CARLOS I. LUNA S. EIKELBOOM
 Director General

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Datos de identificación del programa			
Ramo: Educación Pública			
Unidad Responsable: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro			
Nombre de la Matriz: 004 Pertinencia de planes y programas de estudio			
Objetivo Estratégico del Programa Sectorial: Elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional, siempre aboral de manera responsable, comprometida y socialmente justa.			
Objetivo Estratégico de la Dependencia: Contribuir con nuestros alumnos en la construcción de su futuro a través de su formación en bachillerato tecnológico, facilitándoles la continuidad de sus estudios y/o su incorporación a la fuerza de trabajo.			
Matriz de Marco Lógico			
Resumen narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificación	Supuestos
1. Fin (Impacto)	Contribuir a elevar la calidad de la educación desde la perspectiva de la educación curricular para fortalecer la pertinencia de los planes y programas de estudio, en el marco del sistema nacional de bachillerato.		
2. Propósito (Resultados)	Los Planes y Programas de Estudio son acordes a la Reforma Integral del Bachillerato.		
3. Componente (Productos y Servicios)	<p>1. Programa de implementación de los programas de estudio de acuerdo al plan curricular oficial que incorpore las competencias de la RIB, establecido.</p> <p>2. Elaboración de estudios de factibilidad para nuevas carreras, pertinencia y viabilidad de la oferta educativa, elaborado.</p>	<p>Documentos o archivos electrónicos de los programas de estudio desarrollados.</p> <p>Documento impreso y/o electrónico de los programas revisados.</p> <p>Planes y Programas de estudios actualizados.</p>	<p>Disponibilidad de información, recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.</p> <p>El personal docente, directivo y administrativo apoya a la elaboración y desarrollo del programa.</p> <p>Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.</p>
	<p>% de planes y programas de estudio actualizados.</p> <p>% de programas de estudio implementados.</p> <p>Porcentaje de carreras pertinentes ofertadas.</p> <p>% de programas de estudio de acuerdo a la RIB implementados.</p> <p>% de las secuencias didácticas y/o formativas elaboradas.</p> <p>Porcentaje de estudios de factibilidad elaborados.</p> <p>Porcentaje de movimientos de carreras tramitados ante la Coordinación CECyTEs.</p>	<p>Número de programas actualizados / Total de programas de la currícula.</p> <p>No. De programas implementados / Total de programas del componente básico y propedéutico.</p> <p>Carreras ofertadas pertinentes según el estudio / Total de carreras ofrecidas por el Colegio) x 100.</p> <p>No. De programas de estudio que incorporan competencias / No. De programas de estudio.</p> <p>No. De programas de estudio desarrollados en secuencias / No. Total de programas de estudio.</p> <p>(Estudios de factibilidad elaborados/estudios de factibilidad programados) X 100.</p> <p>Movimientos de carreras tramitados ante la Coordinación CECyTEs de carreras que requieren ser tramitados ante la Coord.) X 100.</p>	<p>Documentos impresos y/o electrónicos de los programas de estudio.</p> <p>Planes y Programas de estudios actualizados.</p> <p>Documento impreso y/o electrónico de las secuencias elaboradas.</p> <p>Estudios de factibilidad realizados.</p> <p>Oficios de trámites y gestiones realizados</p>

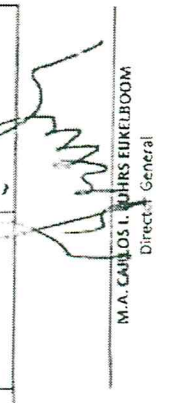
C.P. LETICIA DÍAZ BARRIGA FRAGA
Directora de Planeación

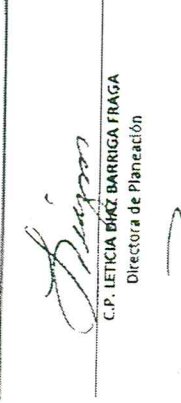
ING. RANFERI PENALOZA DUARTE
Director Académico

M.A. CARLOS I. LUIRS EIJKELBOOM
Director General

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO PLAN ANUAL 2013

Datos de identificación del programa		Resumen narrativo		Indicadores de desempeño		Medios de Verificación		Supuestos	
<p>Ramo: Educación Pública. Unidad Responsable: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro. Nombre de la Maestría: 005 Fortalecimiento en Infraestructura y equipamiento. Objetivo Estratégico del Programa Sectorial: Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad. Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad: Contribuir con nuestros alumnos en la construcción de su futuro a través de su formación en el campo de la tecnología, fortaleciendo la competitividad en un estado y su incorporación al mercado laboral, a manera responsable, competitiva y socialmente útil.</p>									
Jerarquía de objetivos									
Resumen narrativo									
Indicadores de desempeño									
Medios de Verificación									
Supuestos									
1. Objetivo (Impacto)	Se mejorará en el nivel de oportunidades educativas para reducir las desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad.								
2. Objetivo (Resultados)	Mejora de los servicios educativos proporcionados para la infraestructura y el equipamiento de los planteles acordes a los requerimientos de los usuarios.	Índice de satisfacción de usuarios (estudiantes)	Índice de estados existentes / Índice de estados requeridos	Reserva de infraestructura y equipamiento de acuerdo a necesidades de tiempo y forma.					
3. Componentes (Productos y Servicios)	1. Programa de construcción de espacios físicos, correspondiente al presupuesto autorizado al 31 de diciembre de 2013. 2. Programa de Mantenimiento de inmuebles	% de avance del programa ejecutado/acciones programadas	% de acciones de mantenimiento ejecutadas sobre el total de acciones programadas x 100	Reportes de avances de obra	Reportes mensuales de avances de acciones ejecutadas	Disponibilidad de recursos presupuestales	Disponibilidad de recursos presupuestales	Disponibilidad de recursos presupuestales	Disponibilidad de recursos presupuestales
4. Actividades	1.1 Actualizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura en cada plantel. 1.2 Programa de seguimiento del programa de infraestructura autorizado. 1.3 Elaboración de reportes de avance físico y financiero. 2. Ejecución del programa anual de mantenimiento de inmuebles. 2.1 Seguimiento de las acciones programadas en el plan de mantenimiento. 2.2 Elaboración de reportes de avance físico y financiero del programa anual de mantenimiento.	% de acciones de diagnóstico autorizadas / Total de acciones autorizadas x 100	Índice de acciones de mantenimiento ejecutadas sobre el total de acciones programadas x 100	Reportes de avances de obra	Reportes mensuales de avances de acciones ejecutadas	Disponibilidad de recursos presupuestales	Disponibilidad de recursos presupuestales	Disponibilidad de recursos presupuestales	Disponibilidad de recursos presupuestales


 M.A. CAJULOS I. GUHRS EIKELBOOM
 Directora General


 C.P. LETICIA BARRIGA FRAGA
 Directora de Planeación

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO PLAN ANUAL 2013

Resumen narrativo		Medios de verificación	Supuestos
<p>Datos de identificación del programa</p> <p>Ramo: Educación Pública</p> <p>Unidad Responsable: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro</p> <p>Nombre de la Matriz: 006 Promoción de actividades cívicas, artísticas y deportivas.</p> <p>Alineación del PND y sus programas</p> <p>Objetivo Estratégico del Programa Sectorial: Checar una educación integral que equilibre la formación en valores cívicos, el desarrollo de competencias, y la adquisición de conocimientos, a través de actividades regulares del aula, la práctica docente y el ambiente institucional, para fortalecer la convivencia democrática e intercultural.</p> <p>Objetivo Estratégico de la Dependencia ó Entidad: Contribuir con nuestros alumnos en la construcción de su futuro a través de su formación en el bachillerato tecnológico, facilitándole la continuidad de sus estudios y/o su incorporación al ámbito laboral, de manera responsable, comprometida y socialmente útil.</p>			
<p>Matriz de Marco Lógico</p>			
Indicadores de desempeño		Fuerza	
1. Fin (Impacto)	Contribuir a ofrecer una educación integral a los alumnos mediante la promoción de acciones que fortalezcan la práctica de actividades extraescolares.		
2. Propósito (Resultados)	La oferta educativa del CECOYTEQ impulsa la participación y desarrollo de los alumnos en programas cívicos, deportivos, de arte y cultura	(Num. de alumnos participando en programas cívicos, deportivos, de arte y cultura) / (Total de alumnos) x 100	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma
3. Componentes (Productos y Servicios)	1. Programa de actividades de arte y cultura implementado.	(Num. de actividades de arte y cultura realizadas / Total de actividades de arte y cultura programadas) x 100	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma
	2. Programa de actividades deportivas implementado.	(Num. de actividades deportivas realizadas / Total de actividades deportivas programadas) x 100	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma
4. Resultados	1.1. Elaboración del Programa de arte y cultura	Programa de arte y cultura elaborado	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma
	1.2. Implementación del Programa de arte y cultura	(Num. de actividades de arte y cultura realizadas / Total de actividades de arte y cultura programadas) x 100	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma
	2.1. Participar en concursos deportivos en etapas regionales y nacionales.	Porcentaje de participación en concursos deportivos regionales y nacionales realizados.	(Participaciones en concursos regionales y nacionales / Participaciones programadas) x 100

C.P. LETICIA DIAZBARRIGA FRAGA
Directora de Planeación

ING. RANFERRI PEÑA LOZA DUARTE
Director Académico

M. A. CARLOS I. LUIJERS EIJKELBOOM
Director General

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO PLAN ANUAL 2013

Datos de identificación del programa			
Ramo: Educación Pública			
Unidad Responsable: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro			
Nombre de la Matriz: 007 Vinculación y gestión con los sectores que integran a la sociedad.			
Allineación del PND y sus programas			
Objetivo Estratégico del Programa Sectorial: Ofrecer servicios educativos de calidad para formar personas con alto sentido de responsabilidad social, que participen de manera productiva y competitiva en el mercado laboral.			
Objetivo Estratégico de la Dependencia ó Entidad: Contribuir con nuestros alumnos en la reconstrucción de su futuro a través de su formación en el bachillerato tecnológico, facilitando la continuidad de sus estudios y/o su incorporación al ámbito laboral de manera responsable, competente y socialmente valiosa.			
Resumen narrativo		Matriz de Marco Lógico	
Indicadores de desempeño		Medios de verificación	
Fórmula		Supuestos	
1. Fin (Impacto)	Contribuir a formar personas con alto sentido de responsabilidad social, que participen de manera productiva y competitiva en el mercado laboral.		
2. Propósito (Resultados)	Se incorpora el mayor número posible de alumnos, de manera pertinente, al sector productivo y/o al nivel superior.	<p>(Egresados en el sector aboral de acuerdo a perfil / Total de egresados) X 100</p> <p>(Egresados aceptados en nivel superior / Total de egresados) X 100</p>	<p>Disponibilidad de información de recursos materiales, humanos, financieros en tiempo y forma.</p>
1. Programa de promoción y difusión del Consejo actualizado	% de captación de egresados de secundaria en el estado	(Num. De alumnos inscritos a primer semestre en el CECYTEQ/total de egresados de secundaria en el estado) x 100	Disponibilidad de información de recursos materiales, humanos, financieros en tiempo y forma.
2. Programa de vinculación con el sector productivo de acuerdo con los requerimientos del modelo educativo implementado	Convenios establecidos con el sector productivo.	Convenios establecidos con el sector productivo.	Disponibilidad de información de recursos materiales, humanos, financieros en tiempo y forma.
3. Actualizar el Programa de difusión de la oferta educativa del CECYTEQ	Programa de difusión de la oferta educativa actualizado	Programa de difusión de la oferta educativa actualizado	Disponibilidad de información de recursos materiales, humanos, financieros en tiempo y forma.
4. Aplicar el Programa de Difusión	% de acciones de difusión realizadas	(num. De acciones de difusión realizadas / total de acciones de difusión programadas) x 100	Disponibilidad de información de recursos materiales, humanos, financieros en tiempo y forma.
5. Aplicar el Programa de Vinculación con las IES	No. De convenios de colaboración con las IES	No. De convenios de colaboración con las IES	Disponibilidad de información de recursos materiales, humanos, financieros en tiempo y forma.



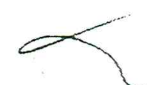
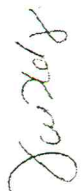
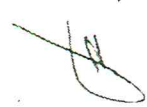
C.P. LETICIA DÍAZ BARRIGA FRAGA
Directora de Planeación

ING. RANIERI PEÑALOZA DUARTE
Director Académico

M. A. CARLOS I. LUHR'S EUKELBOOM
Director General

[Handwritten signatures and initials]

Datos de identificación del programa				
Ramo: Educación Pública.				
Unidad Responsable: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro				
Nombre de la Matriz: 008 Profesionalización del personal de apoyo y asistencia a la educación.				
Alineación del PND y sus programas				
Objetivo Estratégico del Programa Sectorial: Fomentar una gestión escolar e institucional que fortalezca la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, responsabilice a los diferentes actores sociales y educativos, y promueva la seguridad de alumnos y profesores, la transparencia y la rendición de cuentas.				
Objetivo Estratégico de la Dependencia ó Entidad: Contribuir con nuestros alumnos en la construcción de su futuro a través de su formación en el bachillerato tecnológico, facilitándoles la continuidad de sus estudios y/o su incorporación al ámbito laboral de manera responsable, comprometida y socialmente útil.				
Matriz de Marco Lógico				
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de verificación	Supuestos
		Fecha		
1. Fin (Impacto)	Contribuir a una gestión escolar e institucional que fortalezca la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, responsabilice a los diferentes actores sociales y educativos, y promueva la seguridad de alumnos y profesores, la transparencia y la rendición de cuentas.			
2. Propósito (Resultados)	El personal administrativo y de apoyo está capacitado y es competente para las actividades que realiza	Personal capacitado, actualizado y profesionalizado / Total del personal) X 100	Diagnóstico y constancias de capacitación, expedientes integrales del personal.	Disponibilidad de recursos materiales, humanos calificados y financieros en tiempo y forma.
	1. Programa de formación profesional del personal. Apoyo económico para estudios de maestrías y postgrados	(Número de administrativos inscritos en postgrado/número de apoyos para postgrado presupuestados) X 100.	constancias de inscripción, constancias de calificaciones, recibos de pago de apoyo	Disponibilidad de recursos financieros en tiempo y forma

Jerarquía de objetivos		Matriz de Marco Lógico			Supuestos
Resumen narrativo	Nombre	Indicadores de desempeño	Medios de verificación	Supuestos	
		Fórmula			
1.1 Realizar un diagnóstico de requerimientos de estudios de postgrado con base en solicitudes de los candidatos, y la afinidad de los estudios con el trabajo	Diagnóstico efectuado	Un diagnóstico efectuado.	Solicitudes del personal administrativo, relación de personal seleccionado para recibir el apoyo	Disponibilidad de recursos financieros en tiempo y forma	
1.2 Establecer convenios con los administrativos seleccionados para realizar el estudio de postgrado	% de personal apoyado con convenio firmado.	(Empleados y directivos con convenio firmado/total de empleados y directivos autorizados para recibir apoyo por postgrado) x 100	Convenios firmados.	Se cuenta con los recursos y hay personal administrativo y directivo interesado en cursar postgrado.	
1.3 Seguimiento a los convenios de apoyo otorgados para estudios de postgrado.	% de cumplimiento de convenios	(Empleados y directivos que cursan con éxito sus estudios de postgrado/ empleado y directivos con convenio firmado) x 100	Comprobantes de inscripción constancias de calificación.	Disponibilidad de recursos financieros en tiempo y forma	

Fragata

C.P. LETICIA DÍAZ BARRIGA FRAGA
Directora de Planeación

Guadalupe Rocio del Llano Villegas

MA. GUADALUPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
Directora Administrativa

M. A. Carlos I. Muhrs Eijkelboom

M. A. CARLOS I. MUHRS EIJKELBOOM
Director General

Apoyado

[Signature]

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO PLAN ANUAL 2013

14/12/2012

Datos de identificación del programa			
Ramo: Educación Pública			
Unidad Responsable: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro			
Nombre de la Matriz: 009 Evaluación educativa a Institución:			
Alineación del PND y sus programas			
Objetivo Estratégico del Programa Sectorial: Fortalecer la gestión escolar e institucional que fomente la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, correspondiente a los diferentes actores sociales educativos, y promueva la seguridad de alumnos y profesores, la transparencia y la rendición de cuentas.			
Objetivo Estratégico de la Dependencia ó Entidad: Contribuir con nuestros alumnos en la continuación de su futuro a través de su formación en el bachillerato tecnológico, fortaleciendo la continuidad de sus estudios y su incorporación al ámbito laboral de manera responsable, competente y socialmente.			
Matriz de Medios de Logro			
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de verificación
		Nombre	Supuestos
1.1. Plan (Impuesto)	Contribuir a una gestión escolar e institucional que fortalezca la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, correspondiente a los diferentes actores sociales educativos, y promueva la seguridad de alumnos y profesores, la transparencia y la rendición de cuentas.		
2. (Resultados)	El CECYTEQ mantiene en operación un sistema de Evaluación que le permite contar con elementos para la planeación estratégica y la toma de decisiones.	Porcentaje de evaluaciones institucionales	Evaluaciones aplicadas en informes de evaluación.
	1. Programa de Seguimiento al Cumplimiento de metas y objetivos	de metas y objetivos durante el periodo evaluado / Total de metas programadas durante el periodo) X 100	Reporte de seguimiento trimestral
	1.1 Integrar los reportes trimestrales de avance en el cumplimiento de metas de las áreas	de metas y objetivos durante el periodo evaluado / Total de metas programadas durante el periodo) X 100	Reporte de seguimiento trimestral
	2.2 Elaborar reportes de seguimiento de metas y objetivos, y determinar la sematización de acuerdo al grado de cumplimiento.	(Número de Informes trimestrales entregados a DG en tiempo y forma) / (Número de Informes trimestrales de metas y objetivos programados) X 100	Reporte de avance trimestral
	2.3 Analizar de los problemas e incidencias detectados en actividades ejecutadas, programadas y/o capacitadas	(Puntos de acciones correctivas presentadas) / (Total de acciones correctivas programadas) X 100	Reporte de avance trimestral
		Puntos de acciones correctivas presentadas / (Total de acciones correctivas programadas) X 100	Reporte de avance trimestral

M. A. CARLOS T. JIMÉNEZ EIJELBOOM
Director General

C.P. LETICIA DÍAZ BARRIGA FRAGA
Directora de Planeación



AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo establecido en el Art. 54 Fracción X de la Ley de Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, se aprueba el Manual de Procedimientos Administrativos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2012 de la Junta Directiva celebrada el 04 de Diciembre de 2012.

Dr. Fernando De la Isla Herrera
Secretario de Educación del Estado y
Presidente de la H. Junta Directiva

Lic. José Antonio Cuevas Carrasco
Responsable del Área Jurídica de la
Coordinación de los CECyTE's y
Representante Federal

Dr. Eleuterio Zamanillo Noriega
Titular de la Oficina de Servicios Federales de
Apoyo a la Educación en el Estado y
Representante Federal

C.P. Fabiola Hernández Morales
Coordinadora de Evaluación de Programas
de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y
Representante Estatal Suplente

C.P. José Martín Rayas Morales
Auditor del Depto. de Evaluación a Entidades
Paraestatales y POA de la Secretaría de la
Contraloría y
Comisario Suplente

Lic. Eduardo Villagómez Maldonado
Vicepresidente de los Empresarios de
Corregidora, A.C. y
Representante del Sector Productivo

M. en A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom
Director General del Colegio de Estudios
Científicos y Tecnológicos del Estado de
Querétaro y Secretario Técnico



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

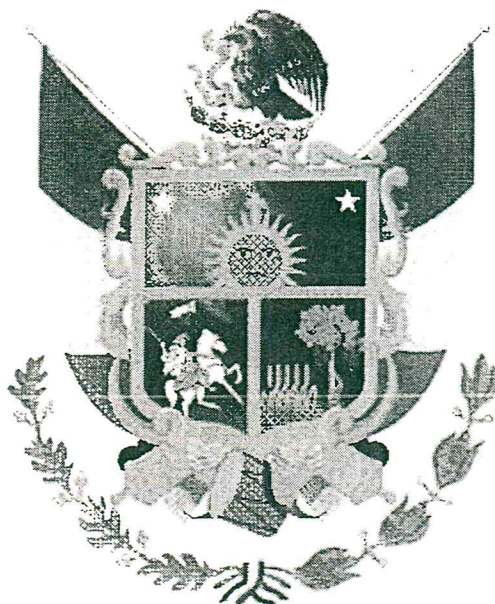
SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DEECMPSGC01

IDENTIFICACIÓN

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO



SECRETARIA DE EDUCACIÓN

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL
ESTADO DE QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

J. López

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INTRODUCCIÓN

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO (CECYTEQ)

INTRODUCCIÓN:

Manual de Procedimientos, es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información e instrucciones sobre normas, políticas y procedimientos de una organismo, que se consideran indispensables para la mejor ejecución del trabajo.

El Manual de Procedimientos del CECYTEQ es un compendio de los procedimientos administrativos que llevan a cabo las Direcciones Administrativa, Académica y de Planeación, considerando que cada una de estas áreas es responsable de los procesos que competen a su ámbito de responsabilidad y por tanto de documentarlos, a fin de garantizar mediante su observancia, la aplicación uniforme de los métodos de trabajo, así como controlar y evitar desviaciones en la operación.

El CECYTEQ tiene establecido un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) certificado en la norma ISO 9001:2008, uno de cuyos requisitos es que los principales procesos deben estar documentados, quedando su contenido y actualización bajo la responsabilidad del área que genera el proceso. El Sistema de Gestión de Calidad, mantiene un apartado en el portal de Internet del CECYTEQ (www.cecylteq.edu.mx) en donde aparece publicado el conjunto de procedimientos administrativos asignados por área. Por lo anterior, y para asegurar la consistencia en la ejecución de los propios procedimientos, se definió que los mismos procedimientos consignados en la página web para efectos del SGC, serán los que conformen el Manual de Procedimientos del CECYTEQ y cualquier modificación queda sujeta a las normas que rigen el SGC.

La presente actualización se realizó con la finalidad de incorporar las mejoras a los procesos documentados, que se han identificado en la operación del CECYTEQ, a fin avanzar en el logro de los resultados previstos en los planes y programas autorizados. Al mismo tiempo se estimó necesario definir una nueva estructura de los procedimientos, a fin de estandarizar la documentación de los mismos, estableciendo con claridad los siguientes elementos:

Objetivo, Alcance, Políticas, Responsabilidad y Autoridad; Descripción y Diagrama de Flujo del procedimiento; Información referencial: **Registros, Modificaciones, Referencias y Glosario;** Por último, se incluyen como **Anexos**, los formatos que se utilizan dentro del procedimiento.

Se espera que el Manual constituya una herramienta al alcance del personal del CECYTEQ, que le permita conocer de una manera sencilla cómo se está realizando determinado procedimiento; que propicie su participación proponiendo mejoras a sus procesos de trabajo; que facilite el proceso de inducción para los servidores públicos de nuevo ingreso y que contribuya a la simplificación administrativa, eliminando duplicidad de actividades y supervisión innecesaria.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



INDICE

IDENTIFICACIÓN	1
AUTORIZACIÓN	2
INTRODUCCIÓN	3
CONTENIDO	4

PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN ACADÉMICA

• PH-POE-01	PROMOCIÓN DE OFERTA EDUCATIVA	5-10
• PQ-SIR-02	SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN	11-20
• DAC-PT-06	PROGRAMA DE TUTORIAS	21-29
• DAC-SPPE-02	SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADÍAS	30-39
• DAC-T-01	TITULACIÓN	40-52
• PP/PPA-SE-12	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	53-59

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN:

• DPE-CIE-03	CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	60-77
• DPE-MPCI-01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA	78-85



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

• DAD-CBS-01	COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	86-98
• DAD-MP-04	MOVIMIENTO DE PERSONAL	99-133
• DAD-CAF-02	CONTROL DE ACTIVO FIJO	134-150

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

• SJ-01	ASESORIA , APOYO Y GESTIÓN JURÍDICA	151-158
---------	-------------------------------------	---------

Josely

	 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
CAPÍTULO 4	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	EECMPSGC04
PROMOCIÓN DE OFERTA EDUCATIVA PH-POE-01		

DIRECCIÓN ACADÉMICA
PROMOCIÓN DE OFERTA EDUCATIVA PH-POE-01

Sanctus

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración Junio 2012	Elaboro <i>[Handwritten signature]</i>	Reviso <i>[Handwritten signature]</i>	Vo.Bo <i>[Handwritten signature]</i>	Autorizó. <i>[Handwritten signature]</i>
Fecha de Autorización Noviembre 2012				



PROMOCIÓN DE OFERTA EDUCATIVA PH-POE-01

1. OBJETIVO

Hacer llegar la información referente a las carreras y planes de estudio del CECYTEQ entre los alumnos de nivel básico en los diferentes planteles del Estado, para que tomen mejor decisión.

2. ALCANCE

Aplica desde la planeación del programa de promoción hasta su ejecución y evaluación por parte del departamento de vinculación y/o el área designada por el director de plantel.

3. POLÍTICAS

- 3.1 En la Promoción de la Oferta Educativa se dará a conocer el modelo educativo del nivel bachillerato tecnológico, que detalle las carreras que ofrece el Colegio.
- 3.2 En la promoción de la Oferta Educativa tendrá oportunidad de participar el personal docente y administrativo; así como los estudiantes del Colegio, en cualquiera de las actividades que se planeen.
- 3.3 Además tendrán la oportunidad de participar en cualquiera de las actividades que se planeen: el personal docente y administrativo; así como los estudiantes del Colegio.
- 3.4 La promoción se deberá realizar durante el periodo comprendido entre los meses de enero-junio de cada año.
- 3.5 La promoción se deberá hacer utilizando los medios de promoción y difusión que se consideren más adecuados en la zona de impacto.

Handwritten signature and scribbles on the right margin.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

ÁREA / PUESTO	RESPONSABILIDAD
4.1 Dirección de plantel	4.1.1 Gestionar los recursos para la aplicación del programa de promoción
	4.1.2 Supervisar la aplicación del programa de promoción
	4.1.3 Realizar visitas a las secundarias, elaborar y ejecutar programa de promoción
4.2 Departamento de Vinculación del plantel/área designada por la dirección del plantel	4.2.1 Elabora agenda de visitas, solicita material para promoción
	4.2.2 Asiste y recibe a personal de Secundarias, para solicitar fichas y emite reporte de las actividades desarrolladas

Handwritten signature on the right margin.

Fecha de elaboración: Junio 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizo:
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	<small>Elaboró el presente documento en el departamento de Vinculación</small>	<small>Revisó el presente documento en el departamento de Vinculación</small>	<small>Vo Bo el presente documento en el departamento de Vinculación</small>	<small>Autorizo el presente documento en el departamento de Vinculación</small>

Handwritten signature and scribbles on the right margin.

AREA / PUESTO	RESPONSABILIDAD
4.3 Coordinación de Servicios Escolares	4.3.1 Difundir requisitos para la obtención de ficha del examen de admisión.
4.4 Coordinación Administrativa	4.4.1 Elaborar oficios de comisión 4.4.2 Entregar recursos económicos, materiales y equipo
4.5 Departamento de Vinculación de la Dirección Académica	4.5.1 Apoyo para el programa de promoción 4.5.2 Gestionar los recursos necesarios para elaborar los materiales de promoción de apoyo 4.5.3 Seguimiento al Programa de promoción

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	
AREA / PUESTO	AUTORIDAD
Director de Plantel	<ul style="list-style-type: none"> Autorizar y supervisar programa de promoción.

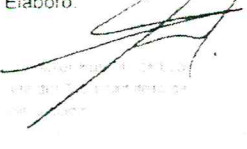

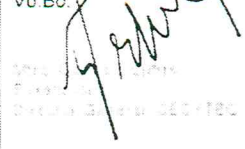
5. PROCEDIMIENTO

PLANEACIÓN DE PROGRAMA

- Presenta para su aprobación al Director del Plantel, para gestionar los Recursos.
- Elaborar agenda de visitas de las secundarias del área de influencia del plantel de acuerdo al formato FPOE-001.
- Si lo requiere, solicita al Departamento de Vinculación de la Dirección Académica para gestionar materiales de apoyo para promoción, así como contrato de medios de comunicación.
- De acuerdo a la agenda de visitas a secundarias se solicita el visto bueno de dichas instituciones y de no ser viable se reprograma.

EJECUCIÓN DE PROGRAMA

- En acorde a la agenda de visitas a las secundarias se asiste o se recibe a las secundarias.
- Durante la visita a cada una de las secundarias se realiza plática informativa a alumnos próximos a egresar o se coloca un módulo de información, para lo cual se usan los medios más adecuados para cada plantel.
- Se les entrega a los alumnos información sobre el modelo educativo que ofrece el colegio.
- Se apoyan de diversos medios o recursos promocionales, medios de comunicación o eventos, que más convengan al plantel.


Fecha de elaboración Junio 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó: Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				

Jardel

A

S

J

	 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
CAPÍTULO 4	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	JEEMPSC04
PROMOCIÓN DE OFERTA EDUCATIVA PH-POE-01		

- Durante el periodo de la promoción se elaboran dos reportes de avance para el Departamento de Vinculación de la Dirección Académica de acuerdo Reporte de Avance FPOE-003.

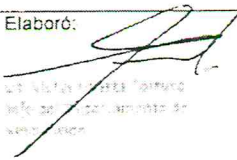
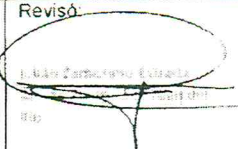
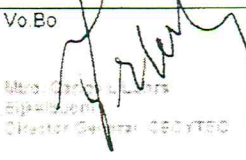

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

- La dirección de plantel solicita a la Coordinación de Servicios Escolares la cantidad de fichas que se tienen entregadas a la mitad del programa de promoción, para que en caso de ser necesario reforzar el programa de promoción.
- Vinculación y/o el área designada elabora reporte final FPOE-003, para el Departamento de Vinculación de la Dirección Académica.
- Durante la aplicación de este procedimiento, los responsables evalúan de manera constante el impacto de la promoción, a fin de tomar acciones que convengan en caso de necesitar refuerzo.
- En el mes de noviembre, el encargado de vinculación envía un informe a las secundarias, donde describa el desempeño que ha demostrado el alumno egresado de esa institución; esto como resultado de los diversos instrumentos de evaluación docente que el Plantel haya utilizado desde la aceptación del alumno.

San-José

[Handwritten mark]

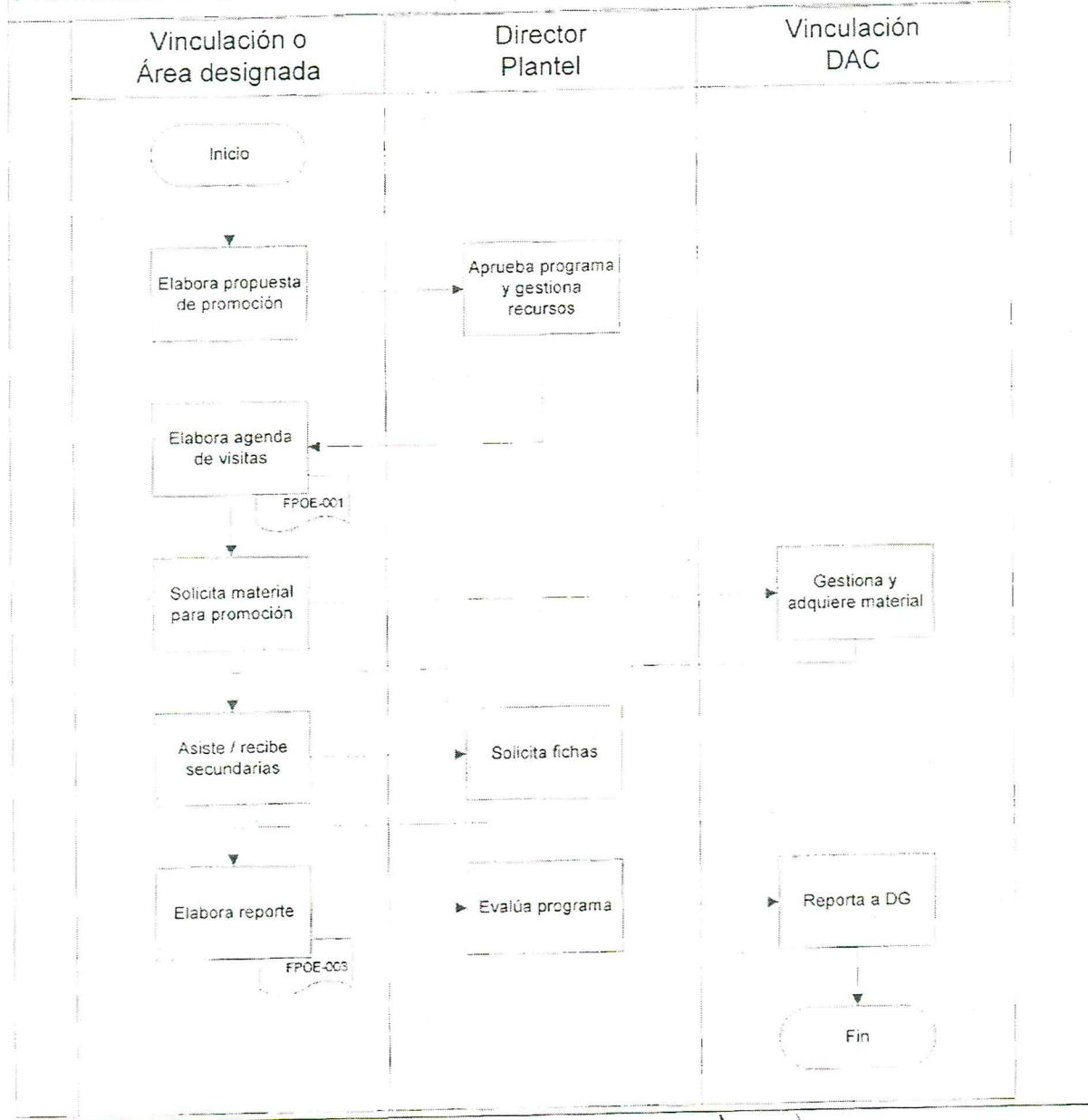
[Handwritten mark]

Fecha de elaboración: Junio 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó: 
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	Lic. Víctor Manuel Domínguez Jefe de Vinculación de Secundarias	Lic. Juan Domínguez Estrada Jefe de Vinculación de Secundarias	Mtro. Carlos Domínguez Ejecutor Director General CECYTSC	Junta Directiva Área de Normas de Autorización pag. 2



5. DIAGRAMA DE FLUJO

Promoción de la Oferta Educativa

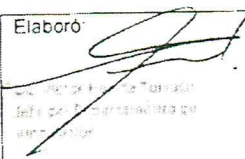
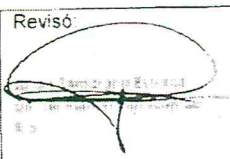
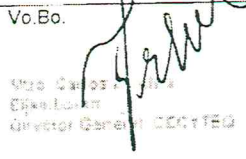
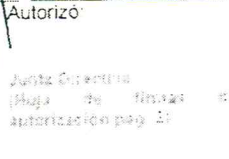


Fecha de elaboración: Junio 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó:
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				

6. REGISTROS				
CÓDIGO	TÍTULO	PERÍODO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE	UBICACIÓN
FPOE-001	<u>Agenda de Visitas</u>	1 año	Vinculación o área designada	Plantel
FPOE-003	<u>Reporte de Avance</u>	1 año	Vinculación o área designada	Plantel /Vinculación DAC

7. MODIFICACIONES	
	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
	Actualización de logos y leyendas en encabezado
	Se actualiza color logo CECyTEQ, sin cambio de versión

8. GLOSARIO	
CECyTEQ	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro
FPOE	Formato de Promoción de Oferta Educativa.

Fecha de elaboración: Junio 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo.Bo. 	Autorizó: 
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	Elaborado por el Departamento de Promoción Educativa	Revisado por el Departamento de Promoción Educativa	Udo Carlos Espinosa Quintanilla Queretaro Querétaro CECyTEQ	Junta Operativa página de firma de autorización pag. 21

SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN PQ-SIR-02

Optim

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: Dr. Alcántara G. Sergio M. C. J. Edgardo A. Rosendo Zúñiga E. Parraque J. Nadia Dirección de RE	Revisó: Dr. Sergio Alcántara Dr. Sergio Alcántara	Vo.Bo. M. C. Sergio Alcántara E. Parraque J. Nadia Dirección de RE	Autorizó: Junta Directiva Hoja 16 de 17 Autorización 030 0
--------------------------------------	---	---	---	---



SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN PQ-SIR-02

1. OBJETIVO

Lograr conformar la matricula de los alumnos del semestre escolar, conforme los lineamientos que establecen las Normas de Control Escolar vigente y conforme este marco de referencia atender a los aspirantes y vigilar el cumplimiento de las mismas de los alumnos ya inscritos.

2. ALCANCE

Aplica desde la solicitud de la ficha de examen de admisión hasta la inscripción y la reinscripción.

3. POLÍTICAS

- 3.1 Todos los alumnos mayores de 18 años que ingresen al plantel deberán firmar carta compromiso de comportamiento.
- 3.2 Todos los alumnos inscritos y reinscritos deben acatar lo dispuesto en el procedimiento de acreditación y certificación PH-CE-11 de los aprendizajes y competencias, las normas de control escolar, además del ordenamiento interior disciplinario.
- 3.3 El pago de las cuotas de cooperación correspondientes deberán ser cubiertas de acuerdo a lo establecido por la H. Junta Directiva del Colegio.
- 3.4 En caso de ser necesario, el Coordinador Administrativo extenderá comprobantes de pago de ficha, inscripción y reinscripción en el Plantel.
- 3.5 Los periodos para selección, inscripción y de reinscripción serán definidos por la DAC.
- 3.6 La cantidad de fichas de examen de admisión se entregarán en base a la demanda de los planteles y las recibidas de CENEVAL.
- 3.7 Los requisitos para el examen de selección, inscripción y reinscripción serán los establecidos en las Normas de Control Escolar vigente.
- 3.8 En el proceso de selección por las condiciones geográficas en los planteles de Pinal de Amoles y Peñamiller las fotografías serán opcionales.
- 3.9 La fotografía solicitada se pegará en la cintilla del folio de CENEVAL.
- 3.10 El examen de admisión será aplicado por CENEVAL de acuerdo a sus procedimientos.
- 3.11 CENEVAL entregará los resultados de los exámenes de admisión aplicados.
- 3.12 Los resultados del examen de admisión se darán a conocer en las instalaciones de cada plantel y en la sección de la página del CECyTEQ, correspondiente a cada Plantel.
- 3.13 Para inscripción: En caso de no contar con el Certificado de Secundaria, se solicitará constancia de trámite de certificado en original constatando el no adeudo de materias.
- 3.14 Las copias de la cartilla nacional de vacunación o de salud, la constancia de tipo de sangre y la CURP son necesarias para integrar el expediente del alumno, pero no serán requisito indispensable para autorizar la inscripción y/o permanencia del alumno en el plantel.

Jurisd.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró A. Alcantara, G. Arroyo, M. Vaca, J. Edison A. Pérez, J. Zamora, E. Perdomo, J. Yari Coordinadora de S.E.	Revisó Andrés Gutiérrez Díaz Dir. Panteles	Vo.Bo. Mtro. Carlos... Ej. Subdirector (Interventor General) CECyTEQ	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
--------------------------------------	--	--	---	--



SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN PQ-SIR-02

- 3.15 Cuando el alumno no ha cumplido al término de la fecha que se tiene establecida en la carta compromiso para la entrega de algún documento faltante (cartilla de vacunación, CURP, tipo de sangre y/o fotografías) y Servicios Escolares requiere alguno de estos documentos solicitará la entrega a la brevedad al alumno; en caso de no contar con ellos, el padre de familia o tutor hará un escrito justificando la no entrega de estos, por lo que, quedará bajo su responsabilidad la integración completa del expediente escolar.
- 3.16 En el caso que el aspirante aceptado deje sus documentos originales en el plantel, Servicios Escolares del Plantel, elaborará y emitirá Recibo de Documentos FSIR-006 al aspirante.
- 3.17 Si se extravía o deteriora algún documento propiedad del alumno, informará al alumno y se deberá llenar el formato Extravió de Documentos FSIR-005.
- 3.18 Los documentos originales propiedad del alumno conservados por Servicios Escolares, serán entregados simultáneamente con las calificaciones del primer parcial (sin exceder el mes de septiembre), así como el formato de Entrega de Documentos en Resguardo FSIR-004, el cual deberá de firmar el padre o tutor del alumno y conservar Servicios Escolares de Plantel.
- 3.19 Conforme a requerimientos de la dirección del plantel; si el alumno adeuda hasta dos materias de secundaria, recibirá inscripción condicional y el padre o tutor Carta firmará Compromiso de entrega de la documentación faltante FSIR-009 dentro del término establecido.
- 3.20 Servicios Escolares de cada plantel establecerá los Kits en el sistema "Control de pagos" para pago de inscripción y reinscripción.
- 3.21 El pago de la inscripción/reinscripción se verificará directamente en la lista de pagos del Sistema de Control de pagos.
- 3.22 Si el alumno acredita todas las asignaturas y módulos cursados o no adéude más de dos asignaturas o la combinación de una asignatura y un módulo de semestres anteriores, podrá imprimir su formato de pago de reinscripción en la página del Colegio (www.cecylteq.edu.mx) en la liga Servicios en Línea, la opción de Fichas Inscripción/Reinscripción.
- 3.23 Para la inscripción por cambio de plantel o subsistema se aplicará lo establecido en las normas de control escolar de bachillerato tecnológico vigente y cumpliendo con lo que se establece en el punto 5.3.1.
- 3.24 Los documentos escaneados que no se entregaron en el disco al momento de la inscripción, deberán de entregarse posteriormente en otro disco al área de servicios escolares, generando un nuevo FSIR-012 que avale los nuevos documentos.
- 3.25 La aplicación de la documentación del alumno digitalizada (escaneada) será vigente a partir de la generación 2013
- 3.26 En caso de que se firme carta compromiso, ésta se deberá guardar en un archivo de cartas compromiso a partir de la generación 2013.

Juarez

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: J. Alvarado G. Arroyo M. Vaca, J. Edison A. K. G. J. Zamora E. Carrasquillo J. Yañez	Revisó: Luisa Guzmán Díaz D. Plantel, Jardines	Vo Bo M. J. J. J. J. E. J. J. J. J. E. J. J. J. J.	Autorizó: Junta Directiva Hoja 10 firmas de autorización pag 2)
--------------------------------------	---	--	---	--



SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN PQ-SIR-02

4 RESPONSABILIDAD	
ÁREA / PUESTO	Responsabilidad
4.1 Director General	4.1.1 Exentar o condonar el pago de la inscripción, la reinscripción y/o recargo por pago extemporáneo.
4.2 Dirección Académica	4.2.1 Definir los períodos para selección, inscripción y reinscripción.
4.3 Servicios Escolares de la DAC	4.3.1 Coordinar la logística del examen de selección en conjunto con CENEVAL.
4.4 DPyP de la DPE	4.4.1 Coordinar el buen funcionamiento del Sistema de Control de pagos para el registro de aspirantes.
4.5 Director del Plantel	4.5.1 Gestionar la exención o condonación del pago de la inscripción, la reinscripción y/o recargo por pago extemporáneo.
4.6 Servicios Escolares de Plantel	4.6.1 Coordinar la entrega de fichas de examen de admisión a los aspirantes
	4.6.2 Coordinar la aplicación del examen de admisión.
	4.6.3 Coordinar la inscripción o reinscripción de los alumnos que cumplan con los requisitos.
4.7 Coordinador Administrativo	4.7.1 Actualizar las cuotas de cooperación en el Sistema de Control de pagos.
4.8 Servicios Docentes de Plantel	4.8.1 Designar al personal que aplicará el examen de admisión.
4.9 Aplicador	4.9.1 Controlar la aplicación del examen de admisión.

Jesús

[Handwritten signature]

5 PROCEDIMIENTO			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5.1 Solicitud de examen de admisión	5.1.1 Solicita la cantidad de fichas de examen de admisión a aplicar.	DP	
	5.1.2 Concentra solicitudes de Planteles y envía requisición a CENEVAL.	SE de DAC	
	5.1.3 Entrega cuestionarios de contexto y guías de estudio para examen de selección a Planteles recibidos de CENEVAL.	SE de Plantel	
	5.1.4 Configura los parámetros para la emisión de fichas de examen de admisión, en el Sistema de Control de pagos.		
	5.1.5 Habilita en la página del Colegio		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: X. Alcántara, G. Arroyo, M. Vaca, J. Edison A. Reséndiz, J. Zamorano, E. Perrusquia, J. Yáñez Coordinadores de S.E.	Revisó: Andrés Quiroga Díaz Dir. Plantel Carrizosa	Vo.Bo. Mora Carlos Ejecutivo Director General	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
--------------------------------------	---	--	--	--



SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN PQ-SIR-02

	<p>(www.cecylaq.edu.mx) en la liga <i>Servicios en Línea</i>, la opción de <i>Ficha de Examen de admisión</i>.</p> <p>5.1.6 Recibe requisitos solicitados del aspirante para su examen de admisión:</p> <p>5.1.7 Entrega el Cuestionario de Contexto y verifica su llenado correcto por parte del aspirante.</p> <p>5.1.8 Entrega guía de estudio y cintilla del folio de CENEVAL con foto cancelada, para presentar examen de admisión en el Plantel.</p> <p>5.1.9 Regresa a SE de la DAC, cuestionarios de contexto debidamente requisitados o no.</p>	<p>DPyP de DPE</p> <p>SE de Plantel</p>	<p>Ficha de examen de admisión.</p>
<p>5.2 Selección de alumnos</p>	<p>5.2.1 Coordina la aplicación del examen de admisión.</p> <p>5.2.2 Asigna salón al aspirante para la aplicación del examen de admisión.</p> <p>5.2.3 Pasa lista de asistencia a aspirantes.</p> <p>5.2.4 Da instrucciones del llenado de la hoja de respuestas del examen de admisión al aspirante.</p> <p>5.2.5 Aplica el examen de admisión al aspirante.</p> <p>5.2.6 Proporciona información referente a la fecha de publicación de resultados y requisitos de documentación para la inscripción a los aspirantes aceptados en el Plantel.</p> <p>5.2.7 Recibe los resultados del examen de admisión por parte de CENEVAL.</p> <p>5.2.8 Integra los resultados del examen de admisión correspondientes a cada Plantel, a la base de datos del Sistema de Control de pagos.</p> <p>5.2.9 Avisa a SE de Plantel que los resultados del examen de admisión ya están integrados en el Sistema de Control de</p>	<p>SE de Plantel</p> <p>Aplicador</p> <p>SE de Plantel</p> <p>SE de DAC</p> <p>DPyP</p> <p>SE de DAC</p>	<p>FSIR-001</p> <p>Examen de admisión de CENEVAL</p>

Jan 2012

[Signature]

[Signature]

[Signature]

<p>Fecha de elaboración: Agosto 2012</p> <p>Fecha de Autorización: Noviembre 2012</p>	<p>Elaboró: K. Alejandra G. Arroyo M. Maca J. Edison, A. Rosendo J. Zamorano E. Rosendo J. Rosas</p> <p>Coordinadora de SE</p>	<p>Revisó: Andrés Quiroz, Dir. de Plantel</p>	<p>Vo.Bo. Dir. de Asesoría Especial Director General CECYTEQ</p>	<p>Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)</p>
---	--	---	--	--



SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN PQ-SIR-02

	<p>Pagos.</p> <p>5.2.10 Analiza y revisa la lista de resultados emitida por el CENEVAL.</p> <p>5.2.11 Determina que alumnos quedan seleccionados.</p> <p>5.2.12 Integra los grupos a conformar la matrícula escolar de nuevo ingreso.</p> <p>5.2.13 Publica resultados, fechas de inscripción, así como la documentación requerida para la inscripción.</p>	<p>SE de Plantel</p>	<p>Listas de aspirantes aceptados, requisitos.</p>
<p>5.3 Inscripción</p>	<p>5.3.1 Recibe y revisa la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Inscripción FSIR-002. • Certificado o certificación de terminación de estudios de educación secundaria en original • Acta de nacimiento o documento legal equivalente en original y una copia fotostática. • Fotografía recientes tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o, a color, en papel mate, vestido con ropa clara • Constancia de la clave única de registro de población (CURP) en original y una copia fotostática. • Cartilla nacional de vacunación o de salud, según corresponda. • Constancia de tipo de sangre. <p>5.3.2 Verifica los documentos escaneados.</p> <p>5.3.3 Coteja los originales de la documentación presentada</p> <p>5.3.4 Sella formato de "cotejo de documentos alumno".</p> <p>5.3.5 Habilita al aspirante en el Sistema de Control de pagos cuando haya cumplido con los requisitos para generar su ficha de pago bancario de cuota de cooperación.</p>	<p>SE de Plantel</p>	<p>FSIR-002</p> <p>FSIR-012</p> <p>FSIR-011</p>

Jurado

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

<p>Fecha de elaboración: Agosto 2012</p> <p>Fecha de Autorización Noviembre 2012</p>	<p>Elaboró: M. Mariana S. Araya M. Iván J. Edson Rosa del J. Contreras E. Ferragudo J. López Especialistas de S.E.</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Revisó: Andrés Quiroz Quiroz Dir. Planteles</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Vo.Bo. Mtra. Estelita Pérez Ejemplar Director General CECYTEC</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)</p> <p><i>[Signature]</i></p>
--	--	--	--	--



SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN PQ-SIR-02

	<p>5.3.6 Informa al aspirante el Horario de Curso de Nivelación, así como de otros avisos importantes</p> <p>5.3.7 Imprime el listado de los aspirantes que han realizado pago de inscripción</p> <p>5.3.8 Asigna el número de control, conforme realice el aspirante su pago de inscripción, siendo registrado en su expediente y Credencial FSIR-008.</p> <p>FIN</p>		<p>Lista de pago</p> <p>FSIR-008</p>
5.4 Reinscripción	<p>5.4.1 Actualiza el estatus del alumno y lo promueve en el Sistema de Control de pagos, para que pueda o no imprimir su ficha para pago bancario de cuota de cooperación.</p> <p>5.4.2 Imprime el listado de los alumnos que han realizado pago de reinscripción.</p> <p>5.4.3 Reinscribe al alumno al siguiente semestre.</p> <p>FIN</p>	SE de Platel	<p>FSIR-011</p> <p>Lista de pago</p>
5.5 Inscripción por cambio de plantel o sub-sistema	<p>5.5.1 Da de alta los datos del alumno en el Sistema de Control de pagos al semestre a ingresar en el Platel</p> <p>Va a 5.3</p>	SE de Platel	

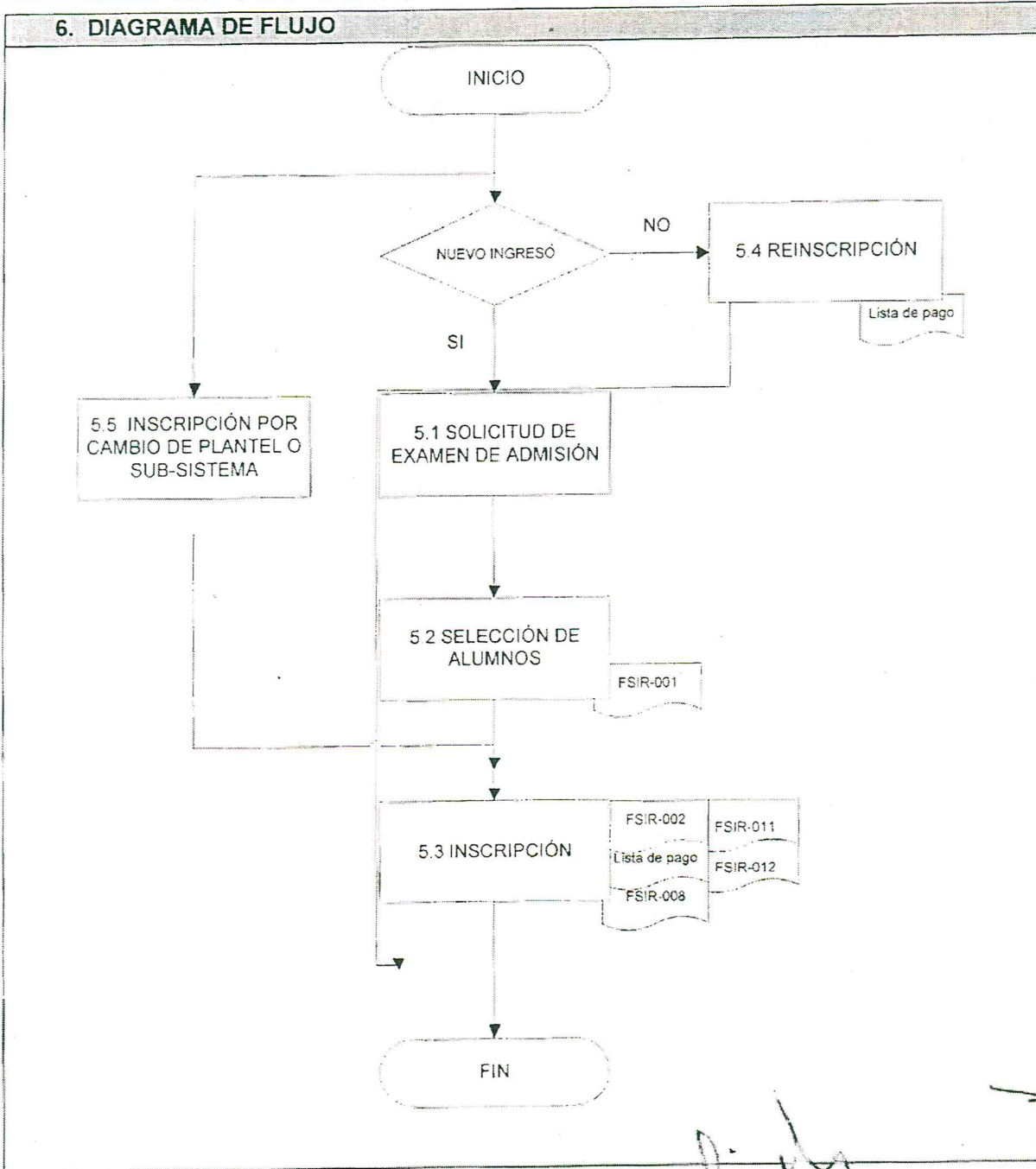
San José

SM

<p>Fecha de elaboración: Agosto 2012</p> <p>Fecha de Autorización: Noviembre 2012</p>	<p>Elaboró: M. Victoria G. Vázquez M. Vania A. Escobar A. Revisado: J. Zamorano E. Rodríguez J. Yáñez Coordinadores de S. I.</p>	<p>Revisó: M. Victoria G. Vázquez M. Vania A. Escobar A. E. Rodríguez J. Yáñez</p>	<p>Vo Bo: Mtro. Carlos A. Escobar Coordinador General de S. I.</p>	<p>Autorizó: Mtro. Carlos A. Escobar Coordinador General de S. I.</p>
---	--	--	--	---



SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN PQ-SIR-02



Justicia

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012 Fecha de Autorización: Noviembre 2012	Elaboró: X. Alejandra G. Araya M. Vaca J. Edson, R. Rosendiz J. Zamorano E. Paredes G. Rafael Coordinadores de B.E.	Revisó: Andrés Quiroz Díaz Dir. Personal y Adm.	Vo Bo: Mario Carlos Quintana Ejecutor Director General, CECYTEO	Autorizó: Juan Carlos (Firma de autorización pag. 2)
--	--	---	--	--



SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN PQ-SIR-02

7. REGISTROS				
CÓDIGO	TÍTULO	PERÍODO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE	UBICACIÓN
FSIR-001	Lista de Aspirantes de Nuevo Ingreso	1 años	Servicios Escolares de plantel	Plantel
FSIR-002	Solicitud de inscripción	5 años después de la salida del plantel	Servicios Escolares de plantel	Plantel
FSIR-004	Entrega de Documentos en Resguardo	5 años después de la salida del plantel	Servicios Escolares de plantel	Plantel
FSIR-005	Extravío de Documentos	5 años después de la salida del plantel	Servicios Escolares de plantel	Plantel
FSIR-006	Recibo de Documentos	5 años después de la salida del plantel	Servicios Escolares de plantel	Plantel
FSIR-008	Credencial Alumno	Refrendo cada semestre	Alumno	Plantel
FSIR-009	Carta Compromiso	5 años después de la salida del plantel	Servicios Escolares de plantel	Plantel
FSIR-011	Cuota de cooperación	3 años	Servicios Escolares de plantel	Plantel
FSIR-012	Cotejo de documentos de alumno	5 años	Servicios Escolares de plantel	Plantel

8. MODIFICACIONES				
VERSIÓN ANTERIOR	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN			
V05	Cambia pago en ventanilla de inscripción, reinscripción a internet. Revisión general con cambios Se actualiza conforme a nueva estructura de procedimientos. Considerando el cambio			
V06	Se modifica: 3.8 Se agrega opcional a fotografías 3.13 Se elimina boleta de calificaciones y se agrega constatando no adeudo de materias 3.19 Se agrega conforme a requerimientos de la DP 5.3 Ajustando las descripciones de actividades conforme a la mejora de recepción de documentos del alumno digitalizados (escaneados) 5.4.1 Era Solicitud y recibo de inscripción			
Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: E. Hernández J. Arce M. Gaitan J. Espinoza R. Rodríguez J. Zambrano E. Perruquetti J. Yáñez Especialistas de SE	Revisó: Andrés Quiroz Dir. de Operación	Vo. Bo. Marta Cecilia López Especialista Dir. de Operación CEECTE	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN PQ-SIR-02

FSIR-002 se elimina la fotografía y firma del alumno en este documento
Diagrama de flujo conforme a cambios
FSIR-010 Solicitud y recibo de inscripción cambia por FSIR-011 Cuota de cooperación

Se agrega:
3.24, 3.25, 3.26 y 5.3.4
FSIR-012 Cotejo de documentos de alumno
En anexos Instructivo para la entrega de documentos en CD

9. REFERENCIAS

- Normas de Control Escolar vigentes
- Ordenamiento Interior disciplinario
- Procedimiento de acreditación y certificación PH-CE-11 de los aprendizajes y competencias

10. GLOSARIO

SE de la DAC	Servicios Escolares de la Dirección Académica.
SE de Plantel	Servicios Escolares de Plantel.
DPyP de DPE	Departamento de Planeación y Programación de la Dirección de Planeación y Evaluación del Cecyteq.
CENEVAL	Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.
APLICADOR	Docente o personal administrativo designado para aplicar el examen de admisión.

11. ANEXOS

INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS EN CD

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: M. Vaca, J. Edison, A. Rosendo, J. Zamorano, E. Ferrasquía, J. Yañez Docentes de S.E.	Revisó: M. de la Cruz, J. C. C. Dir. de Planeación y Evaluación	Vo.Bo. M. de la Cruz, J. C. C. Dir. de Planeación y Evaluación Director General CECYTEQ	Autorizó: Justa D. Esteva (Hoja de firma de autorización pag. 2)
--------------------------------------	--	--	---	---

DIRECCIÓN ACADÉMICA

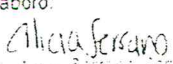

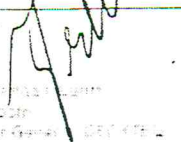
PROGRAMA DE TUTORIAS DAC-PT-06

Tutorías

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró:  Alicia Ferrero Jefa Centro de Estudios de Postgrado	Revisó:  R. D. Director Académico	Vo Bo  Director General	Autorizó: Junta Directiva Autorización para la
-------------------------------------	---	---	---	--



PROGRAMA DE TUTORÍAS DAC-PT-06

1. OBJETIVO

Contribuir a elevar la calidad del proceso formativo en el ámbito de la construcción de valores, actitudes y hábitos positivos, así como el desarrollo de competencias intelectuales y laborales, de los alumnos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro para disminuir el índice de reprobación y deserción de alumnos.

2. ALCANCE

Aplica a todos los alumnos inscritos en los planteles de CECyTEQ que cuenten con el programa.

3. POLÍTICAS

- 3.1 El programa de tutorías se aplicará en los planteles de CECyTEQ que cuenten con el programa
- 3.2 Los instrumentos/formatos que se aplicarán fueron diseñados por el SINAT (Sistema Nacional de Tutorías).
- 3.3 Informar a los docentes que se incorporan por primera vez como tutores: el procedimiento del programa de tutorías.
- 3.4 En caso de que el tutorado necesite atención externa, el tutor o coordinador de tutorías llenara el formato FPT-005 y lo anexara al expediente del tutorado
- 3.5 En caso de que sea necesario hacer una visita domiciliaria al tutorado, el coordinador de tutores informara a la trabajadora social para que realice la visita domiciliaria, llenara el formato de Visita domiciliaria FPT-006 y lo entregara al coordinador de tutorías del plantel.
- 3.6 En caso de que el tutorado no acredite el periodo ordinario, el tutor le dejará un trabajo, en caso de no entregar el mismo firmará una carta condición con servicios escolares para poder reinscribirse al siguiente semestre.

Juarez

4. RESPONSABILIDAD

ÁREA / PUESTO	RESPONSABILIDAD
4.1 Coordinador estatal de tutorías.	4.1.1 Proporcionar la información vía electrónica a los coordinadores de plantel.
	4.1.2 Supervisar el desarrollo del programa en todos los planteles.
	4.1.3 Determinar los lineamientos del Programa de Tutorías.
	4.1.4 Capturar y procesar la información recabada del informe de actividades realizadas por los coordinadores de tutorías de cada plantel.
	4.1.5 Informar los resultados a la dirección académica.
	4.1.6 Visitar periódicamente los planteles.



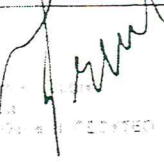

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>Alfonso Carrasco</i> Lic. Alfonso Carrasco Cobarrubias Jefe Depto. Pedagogía	Revisó: <i>[Signature]</i> Mtro. Enrique Hernández Dir. de Dirección Académica	Vo.Bo: <i>[Signature]</i> Cecilia Carrasco Ejecutiva Dirección General CECyTEQ	Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva Lista de firmas de autorización pag. 2
--------------------------------------	---	--	--	--

	4.1.7	Atender a los alumnos canalizados por el coordinador de tutores y/o tutores.
4.2 Dirección Académica	4.2.1	Supervisar el desarrollo del programa.
	4.2.2	Analizar la información recabada por la coordinación estatal de tutorías.
4.3 Director del plantel	4.3.1	Designar a la persona que fungirá como coordinador de tutorías del plantel.
	4.3.2	Designar junto con el departamento de servicios docentes del plantel, a los docentes que serán tutores.
	4.3.3	Gestionar los recursos y capacitación necesarios para aplicar el programa.
	4.3.4	Conocer el informe de actividades realizadas, emitido por el coordinador de tutorías del plantel al final del semestre.
4.4 Coordinador de tutores	4.4.1	Recibir, procesar y enviar al final del semestre el informe de actividades realizadas que debe contener la siguiente información: cumplimiento del programa, estadísticas de los tres periodos de evaluación, índices de reprobación y deserción, resultados de evaluación alumno-tutor, alumnos que recibieron atención psicológica, recomendaciones y conclusiones, de los tutores al departamento psicopedagógico de la dirección general, con copia al director del plantel.
	4.4.2	Supervisar aleatoriamente el trabajo de los tutores de su plantel en base al plan de trabajo.
	4.4.3	Enviar la evaluación realizada por los tutores al coordinador estatal al final del semestre.
	4.4.4	Hacer el análisis de la evaluación realizada por los tutorados al tutor, al final del semestre.
4.5 Servicios escolares	4.5.1	Entregar a cada tutor la EVA parcial y final
	4.5.2	Informa las bajas de los alumnos en cada periodo a los tutores y/o coordinador de tutores
	4.5.3	Entrega listas de recuperación y regularización a los tutores y/o coordinador de tutores
4.6 Tutor	4.6.1	Elaborar el plan de trabajo semestral.
	4.6.2	Cumplir el plan de trabajo y justificar en caso de hacerle adecuaciones.
	4.6.3	Integrar el expediente de los tutorados
	4.6.4	Estar pendiente durante todo el semestre del desempeño académico, social y psicológico de sus tutorados
	4.6.5	Estar en comunicación con los padres familia y con el coordinador de tutores del plantel
	4.6.6	Entregar el informe de actividades realizadas al coordinador de tutorías, al final del semestre.
	4.6.7	Evaluar el desempeño de los tutorados cada periodo.

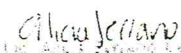

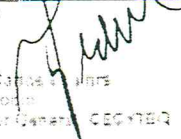
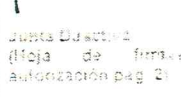
J. Torres




Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró  <small>Director Académico</small>	Revisó  <small>Director Académico</small>	Vo Bo  <small>Director Académico</small>	Autorizó  <small>Director Académico</small>
Fecha de Autorización: Septiembre 2012	<small> Este documento es propiedad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de la Dirección Académica será sancionada. </small>			

	4.6.8 Entregar al final del semestre al coordinador del plantel, los expedientes de los tutorados.
--	--

5. PROCEDIMIENTO			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5.1 Planeación	5.1.1 Identifica la necesidad de implementar un programa que de atención a los alumnos en las áreas: académica, social, psicológica.	Dirección Académica.	Manual de Calidad.
	5.1.2 Adapta y modifica los lineamientos con base a las necesidades de los planteles del CECyTEQ	Coordinador estatal.	Manual de Calidad.
	5.1.3 Informa a los docentes que serán tutores del programa de tutorías; del procedimiento, uso y llenado de formatos, objetivos.	Coordinador de tutores.	
	5.1.4 Asigna a los tutores y coordinador de tutores.	Director de plantel.	FPT-001
	5.1.5 Elabora conjuntamente el plan de trabajo semestral del plantel.	Tutores de plantel.	FPT-001
	5.1.6 Entrega, vía electrónica el plan de trabajo al comienzo del semestre, al coordinador de tutorías, quien a su vez, lo hace llegar por el mismo medio, a la coordinación estatal de tutorías.	Tutor de plantel.	FPT-001
5.2 Implementación	5.2.1 Pone en marcha el plan de trabajo en su salón de clase.	Tutor de grupo.	FPT-001
	5.2.2 Entrega al inicio del semestre al tutorado la ficha de identificación para su llenado, abre el expediente del tutorado.	Tutor de grupo.	FPT-001
	5.2.3 Entrega la carta informativa para que la firmen los padres del tutorado, después la firma el tutor y la anexa al expediente.	Tutor de grupo.	FPT-003
	5.2.4 Conoce el desempeño académico de sus tutorados durante todo el semestre.	Tutor de grupo.	EVA
	5.2.5 Para los alumnos que aplique el programa de tutorías: en 1º periodo de evaluación habla con el alumno que repruebe 3 o más materias. En 2º periodo de evaluación, habla con el	Tutor de grupo.	FPT-005
		Tutor de	FPT-005

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró:  Lic. Ana E. Arriaga Pacheco Jefe Grupo de Tutorías Pedagógicas	Revisó:  Mtro. Carlos Andrés Hernández Coordinador de Tutorías Dirección de Tutorías	Vo.Bo:  Mtro. Carlos Andrés Hernández Coordinador de Tutorías Dirección de Tutorías CECyTEQ	Autorizó:  Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
--------------------------------------	--	---	---	--



PROGRAMA DE TUTORIAS DAC-PT-06

	<p>alumno que repruebe 2 o más materias, establece acuerdos en cada evaluación Siete días posteriores a la entrega de calificaciones.</p> <p>5.2.6 Habla con el tutorado que tiene problemas familiares, emocionales, preferentemente que impacten en su desempeño académico durante todo el semestre. Y canaliza si lo considera necesario a la instancia correspondiente.</p> <p>5.2.7 Hablará en caso de requerirlo con los padres de familia.</p> <p>5.2.8 Una vez que el tutor haya hablado con el alumno canaliza al coordinador de tutorías del plantel o con el psicólogo del plantel a los tutorados que requieran atención psicológica</p> <p>5.2.9 Elabora informe de acciones realizadas durante el semestre, envía vía electrónica cinco días después de la entrega de calificaciones finales, al coordinador de tutorías.</p> <p>5.2.10 Envía informe de actividades realizadas al final del semestre vía electrónica a la coordinación estatal de tutorías cinco días posteriores a la entrega de informe de los tutores.</p> <p>5.2.11 Supervisa que el tutor cumpla con su plan de trabajo y tenga integrados los expedientes de sus tutorados; a partir de la entrega de calificaciones del primer parcial, en los planteles de dos turnos evalúa al 50% de los tutores de plantel, mientras que en los planteles de un solo turno evalúa al 100% de los tutores del plantel.</p>	<p>grupo.</p> <p>Tutor de grupo.</p> <p>Tutor de grupo.</p> <p>Tutor de grupo.</p> <p>Tutor de grupo.</p> <p>Coordinador de tutorías del plantel.</p> <p>Coordinador de tutorías del plantel.</p>	<p>FPT-005</p> <p>FPT-005</p>
5.3 Evaluación	<p>5.3.1 Llena el Acta de evaluación y la entrega a servicios escolares, para que la selle.</p> <p>5.3.2 Hace evaluación del desempeño del tutor dos semanas antes de que terminen clases.</p>	<p>Tutor de grupo.</p> <p>Tutorado</p>	<p>FPT-012</p>

J. J. J.

[Signature]

[Signature]

<p>Fecha de elaboración Agosto 2012</p> <p>Fecha de Autorización Septiembre 2012</p>	<p>Elaboró: <i>[Signature]</i></p>	<p>Revisó: <i>[Signature]</i></p>	<p>Va.Bo: <i>[Signature]</i></p>	<p>Autorizó: <i>[Signature]</i></p>
--	------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

	<p>5.3.3 Hace análisis de las evaluaciones, y lo entrega al coordinador estatal de tutorías.</p> <p>5.3.4 Hace una evaluación del desempeño del coordinador de tutores.</p> <p>5.3.5 Entrega a la coordinación estatal las evaluaciones de los tutores.</p>	<p>Coordinador de tutores del plantel. Coordinador Estatal</p> <p>Coordinador de tutores.</p>	<p>FPT-008</p> <p>FPT-010</p>
5.4 Actualización	<p>5.4.1 Analiza los resultados de la evaluación del coordinador de tutores.</p> <p>5.4.2. Modifica el programa de tutorías, en caso de creerlo necesario.</p>	<p>Coordinador estatal. Coordinador Estatal.</p>	

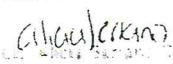
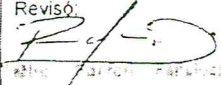
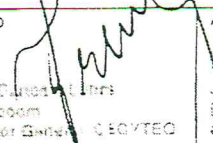
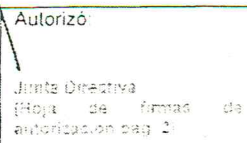
Justicia

JM

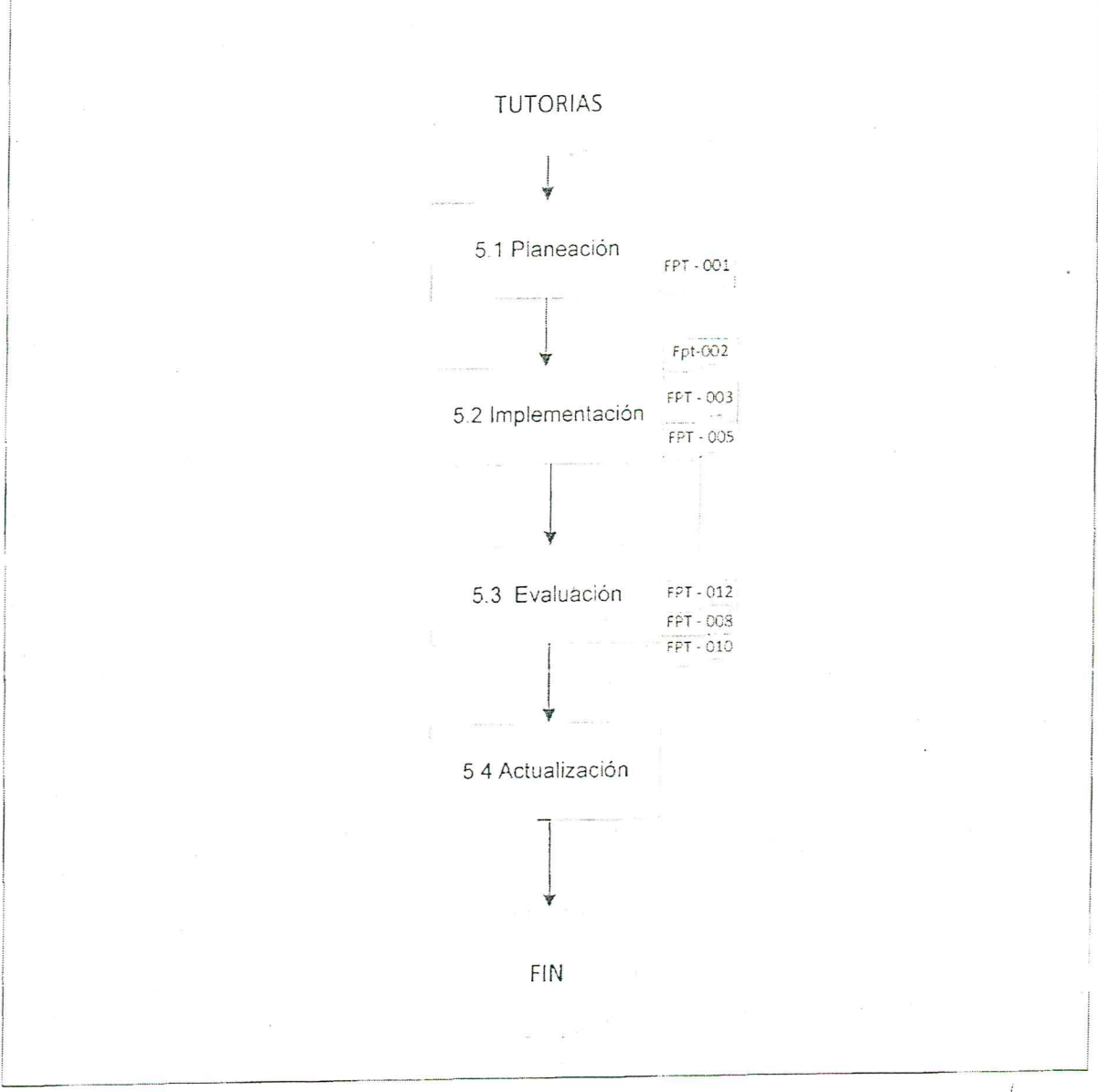
A

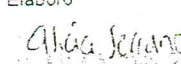
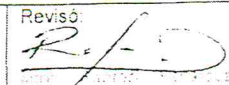
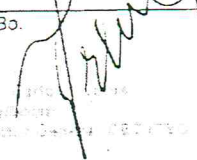

M

S

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró:  Elba Barrón Parrales Directora Académica	Revisó:  Elba Barrón Parrales Directora Académica	Vo.Bo  Roberto Cárdenas Torres Director General COCYTEC	Autorizó:  Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag 2)
--------------------------------------	--	---	---	---

6. DIAGRAMA DE FLUJO



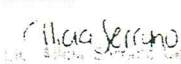

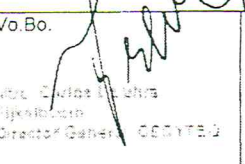

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró:  María Selma	Revisó:  R. D.	Vo. Bo. 	Autorizó: 
-------------------------------------	--	---	---	--

7. FORMATOS Y REGISTROS				
CÓDIGO	TÍTULO	PERÍODO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE	UBICACIÓN
FPT-001	Plan de trabajo grupal	3 años	Tutor	Plantel
FPT-002	Ficha de identificación	3 años	Tutor	Plantel
FPT-003	Carta informativa	3 años	Tutor	Plantel
FPT-005	Tutoría individual	3 años	Tutor	Plantel
FPT-006	Visita domiciliaria	3 años	Tutor	Plantel
FPT-008	Evaluación alumno-tutor	3 años	Tutor	Plantel
FPT-010	Evaluación tutor-coordinador	3 años	Tutor	Plantel
FPT-012	Acta de evaluación	3 años	Tutor	Plantel

8. MODIFICACIONES	
VERSION ANTERIOR	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V01	Modificación de algunos puntos.
V02	Se eliminan por completo dos puntos.
V02	Se hace 1 formato de 3 que se tenían, para mejor funcionamiento.
V03	Se elimina un formato.
V04	Se cambia de responsable de dar la introducción del programa de tutorías a los tutores que se integran por primera vez al programa, el encargado ahora es el coordinador de tutores del plantel.
V05	Se actualiza el diagrama de flujo.
V06	Modificación de algunos puntos. Se eliminan por completo varios puntos. Se hacen modificaciones en algunos formatos para mejor funcionamiento. Se elimina el formato FPT -007.
V07	Se eliminan errores de redacción.

9. REFERENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> Cuadernillo de Tutorías Cecyteq. Reglamento interior disciplinario.

10. GLOSARIO
<p>TUTORIA: Proceso de acompañamiento durante las etapas formativas de inducción, formación y egreso, que se concentran mediante la atención personalizada a un alumno o grupo de alumnos, por parte de docentes competentes y formados. Se hace énfasis en el aprendizaje más que en la transmisión de información.</p>

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró:  Alicia Serrano Jefe Depto. Psicopedagógico	Revisó:  Mtro. Carlos Patrón Director General Dirección Académica	Vo.Bo.  Mtro. Carlos Patrón Director General COCYTEQ	Autorizó:  Jefe Depto. Psicopedagógico (Firma de Autorización pag. 2)
-------------------------------------	--	--	--	---

COORDINADOR ESTATAL DE TUTORÍAS: Psicólogo/docente/administrativo, responsable de dar seguimiento al programa de tutorías en todos los planteles.

COORDINADOR DE TUTORES: Psicólogo dentro del plantel que coordina a los tutores, se encarga de planear, organizar el programa de tutorías con los tutores de su plantel, supervisar su desempeño y reportar al coordinador estatal de tutorías.

TUTOR: Atiende a los alumnos de manera grupal e individual. Detecta problemas académicos. Percibe problemas o preocupaciones que manifieste el alumno y propone soluciones, canaliza a la correspondiente (coordinador). Es discreto respetuoso. No es consejero, es un actor dinámico de la realidad de los alumnos

SINAT: Sistema Nacional de Tutorías.

EVA: reporte de evaluación parcial o semestral del desempeño académico de los alumnos.

11. ANEXOS
<u>Plan de trabajo de tutoría grupal FPT-001.doc</u>
<u>Ficha de identificación FPT-002.doc</u>
<u>Carta informativa FPT-003.doc</u>
<u>Seguimiento de tutoría individual FPT-005.doc</u>
<u>Visita domiciliaria FPT-006.doc</u>
<u>Evaluación alumno-tutor FPT-008</u>
<u>Evaluación tutor-coordinador FPT-010.doc</u>
<u>Acta de evaluación FPT-012.doc</u>

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró <i>Alcubirano</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo Bo <i>[Signature]</i>	Autorizo <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización Septiembre 2012	Jefe de Área Académica Jefe de Área de Tutorías	Director Académico	Director General C. J. J. J. J. J.	Jefe de Área de Tutorías Fecha de autorización (ver 2)



C
E
C
Y
T
E
Q



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
QUERETARO

SISTEMA DE
GESTION DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

JEECMPSGC06

SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADÍAS DAC-SPPE-02

DIRECCIÓN ACADÉMICA

SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADÍAS DAC-SPPE-02

J. Vargas

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> Jefe del Departamento de Vinculación	Revisó: <i>[Signature]</i> Rafael Polanco Quintero Director Académico	Vo Bo. <i>[Signature]</i> Álvaro López Castro Ejercidor Director General CECITEG	Autorizo: <i>[Signature]</i> Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag 2)
--------------------------------------	--	--	--	--



1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, actividades y/o mecanismos para el seguimiento, monitoreo de prácticas profesionales y/o estadías de alumnos ubicados en el sector productivo, centros de investigación e instituciones educativas.

2. ALCANCE

Aplica desde la prospección y/o detección de empresas a vincular, la inserción de alumnos en el sector productivo, centros de investigación e instituciones educativas, hasta la retroalimentación. Además de la promoción a los estudiantes, para interesarlos en la realización y/o presentación de sus prácticas profesionales y/o estadías.

3. POLÍTICAS

- 3.1. Los alumnos sólo realizarán sus Prácticas Profesionales en el sector productivo, centros de investigación e instituciones educativas, previo conocimiento de las áreas de Vinculación de CECyTEQ
- 3.2. Las prácticas profesionales y/o estadías sólo podrán ser realizadas por alumnos regulares a partir de que concluyen el cuarto semestre, y/o recién egresados (seis meses a partir de su egreso).
- 3.3. La estadía se caracteriza por que el alumno colabora con la empresa preferentemente en un horario de tiempo completo, teniendo las mismas obligaciones y responsabilidades que el resto del personal de la organización, generalmente en periodo inter-semestral o contra-turno.
- 3.4. En las prácticas profesionales se tendrá un horario más flexible y éstas se llevan a cabo durante el periodo semestral.
- 3.5. El perfil que debe de cumplir un alumno para solicitar su ingreso a las prácticas profesionales, es el siguiente:
 - Ser alumno regular.
 - Haber concluido el cuarto semestre
 - Ser alumno vigente y/o de recién egreso (6 meses)
 - Tener buen desempeño académico.
 - Mostrar disponibilidad e interés por participar.
 - Mostrar buen comportamiento.
 - Cumplir con el perfil requerido por la empresa.
 - Plática con padres de familia
- 3.6. Las condiciones que deberán cumplir los proyectos para que sean considerados como prácticas profesionales son:
 - 240 horas y/o 5 meses

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

4.1. RESPONSABILIDAD

AREA / PUESTO	RESPONSABILIDAD
4.1.1 Alumno	4.1.1.1. Participar en el proceso de selección y cumplir con los requisitos documentales que considere el Plantel y la institución donde planea realizar sus prácticas y/o estadía.

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró 	Revisó 	Vo Bo 	Autorizó
Fecha de Autorización Diciembre 2012	Info de CEEC	Info de CEEC	Info de CEEC	Info de CEEC



	<p>4.1.1.2. En la empresa, participar y cumplir con las actividades que se acuerden, conocer y respetar el reglamento interno de ésta.</p> <p>4.1.1.3. Participar activamente en el monitoreo y asesoramiento con el personal que el Colegio designe.</p> <p>4.1.1.4. Realizar informe.</p>
4.1.2. Servicios Docentes	<p>4.1.2.1. Promover las prácticas profesionales y/o estadias entre los alumnos, con el apoyo del personal docente.</p> <p>4.1.2.2 Llevar el seguimiento y/o monitoreo del alumnos.</p>
4.1.3. Jefe de Dpto. de Vinculación plantel o encargado de prácticas que designe el Director del Plantel.	<p>4.1.3.1. Prospeccionar empresas del sector productivo, centros de investigación e instituciones educativas y promover de manera constante y ampliamente los beneficios de las prácticas profesionales y/o estadias entre los alumnos.</p> <p>4.1.3.2. Dar seguimiento al desarrollo de las prácticas profesionales.</p> <p>4.1.3.3. Formar el expediente respectivo de prácticas profesionales por alumno que consta de (Carta de aceptación, carta compromiso, informe de actividades, evaluación de prácticas, constancia de término)</p>
4.1.4. Jefe de Dpto. de Vinculación/DAC.	<p>4.1.4.1. Apoyar a detectar y prospeccionar a las áreas de vinculación de los planteles a las empresas del sector productivo, centros de investigación e instituciones educativas a vincular, para la realización de prácticas profesionales o estadias de los alumnos candidatos.</p> <p>4.1.4.2. En su caso, Gestionar el convenio de colaboración y/o carta de aceptación con apoyo del Jefe de Departamento de Vinculación de Plantel.</p> <p>4.1.4.3. Participar en las actividades de seguimiento y retroalimentación cuando así lo amerite el caso.</p> <p>4.1.4.4. Supervisar la aplicación de este procedimiento.</p>
4.1.5. Subdirector Jurídico	4.1.5.1. Revisar y dar visto bueno del convenio.

Jurídico

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

4.2 AUTORIDAD

ÁREA / PUESTO	RESPONSABILIDAD
4.2.1. Dirección Académica	4.2.1.1. Supervisar la aplicación de este procedimiento.
4.2.2 Director General	4.2.2.1. Autorizar los convenios que se generen por este procedimiento.
4.2.3 Director de Plantel	4.2.3.1 Asegurar la participación de alumnos y personal de apoyo.

[Handwritten mark]

5. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	
Fecha de elaboración, Agosto 2012	Elaboró: [Firma]	Revisó: [Firma]	Vo.Bo: [Firma]	Autorizó: [Firma]
Fecha de Autorización, Diciembre 2012	Jefe del Depto de Vinculación	Director Académico	Director General CECYTEQ	Junta Directiva



5.1. Detección de instituciones a vincular.	5.1.1. Detecta y visita instituciones a vincular, informando de manera bimestral al Departamento de Vinculación de la DAC. 5.1.2. Comunica y difunde información entre el estudiantado sobre las vacantes.	Jefe de Dpto. de Vinculación de plantel / DAC.	FSPP-002
5.2. Ubicación de alumnos candidatos.	5.2.1. Promueve las prácticas profesionales o estadias. 5.2.2. Realiza la convocatoria de manera verbal y/o impresa, invitando a los alumnos a integrarse a prácticas. 5.2.3. Detecta y realiza una selección de los alumnos interesados, se realiza una selección de los mismos 5.2.4. Reúne requisitos que le requiera la empresa para armar expediente y los entrega.	Servicios Docentes en coordinación con responsable de vinculación de plantel Servicios Docentes en coordinación con responsable de vinculación de plantel Alumno	
5.3. Convenio	5.3.1. Gestiona convenio si se requiere, y/o solicita carta de aceptación/presentación por parte de la empresa. 5.3.2. Revisa el convenio y da su visto bueno. 5.3.3. Firma el convenio, antes de su implementación.	Responsable de Vinculación de Plantel. Subdir. Jurídico Director General	
5.4. Proyecto	5.4.1. Integra al alumno en algún proyecto productivo y/o actividad acorde al perfil. 5.4.2 Realiza actividades del proyecto 5.4.3. Conoce el proyecto y da seguimiento a las actividades que realizará el alumno.	La empresa Alumno Vinculación plantel	
5.5 Seguimiento	5.5.1. Contesta y entrega el formato de prácticas. 5.5.2. Entrega al departamento de vinculación del plantel un informe. 5.5.3. Libera prácticas profesionales. 5.5.4. Informa mediante informe	Empresa Alumno Jefe de Dpto. Vinculación Plantel	FSPP-001

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo Bo. <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización Diciembre 2012	Jefe de Dpto. de Vinculación de Plantel	Subdirector Académico	Director General	Jefe de Dpto. de Vinculación de Plantel



	<p>trimestral a vinculación de la DAC.</p> <p>5.5.5. Informa el número de practicantes al Director General mediante informe trimestral.</p>	<p>Vinculación DAC</p>	
--	---	------------------------	--

Handwritten signatures and notes on the right side of the page.

<p>Fecha de elaboración Agosto 2012</p>	<p>Elaboró: <i>[Signature]</i></p>	<p>Revisó: <i>[Signature]</i></p>	<p>Vo.Bo. <i>[Signature]</i></p>	<p>Autorizó: <i>[Signature]</i></p>
<p>Fecha de Autorización Diciembre 2012</p>	<p>Elaboró: <i>[Signature]</i> Jefe del Depto. de Vinculación</p>	<p>Revisó: <i>[Signature]</i> Rafael García Director Académico</p>	<p>Vo.Bo. <i>[Signature]</i> Eduardo Director General CECYTQ</p>	<p>Autorizó: <i>[Signature]</i> Jefe del Depto. de Vinculación pag. 21</p>



6. DIAGRAMA DE FLUJO

Seguimiento a Prácticas
Profesionales y Estadías

5.1. Detección de
instituciones a
vincular

FSPPE-001

5.2. Ubicación de
alumnos
candidatos

5.3. Convenio

5.4. Proyecto

5.5. Seguimiento

FSPPE-001

Fin

Fecha de
elaboración:
Agosto 2012

Elaboró:

Revisó:

Ve Bo

Autorizó:

Fecha de
Autorización:
Diciembre 2012

Jefe de Departamento de Prácticas Profesionales y Estadías

Asesor de Prácticas Profesionales y Estadías

Director General de Prácticas Profesionales y Estadías

Director de Prácticas Profesionales y Estadías



7. REGISTROS

CÓDIGO	TÍTULO	PERÍODO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE	UBICACIÓN
FSPPE-001	Seguimiento de Prácticas Profesionales y Estadías	1 año	Jefe Vinculación	Plantel
FSPPE-002	Bitácora de visitas a empresas	1 año	Jefe Vinculación de la DAC y Plantel	Jefe Vinculación de la DAC y Plantel

8. MODIFICACIONES

VERSIÓN ANTERIOR	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
	<p>8.1. Cambios de redacción en el alcance, se abre la posibilidad de vinculación con centros de investigación e instituciones educativas.</p> <p>8.2. Se modifica la participación de los alumnos en las prácticas, se incluyen a los recién egresados que no tengan más de 6 meses de haberlo hecho.</p> <p>8.3. Se realizará un único reporte por parte del alumno</p> <p>8.4. El encargado de vinculación del plantel o quien el colegio designe, será quien dará seguimiento a las prácticas que el alumno realice.</p> <p>8.5. Se consolida la presentación y aceptación en una sola carta.</p> <p>8.6. El tiempo de realización de las prácticas es de 240 horas y se agrega la opción de 5 meses.</p>
V05	<p>Se revisa y actualiza el procedimiento.</p> <p>Se modifica la estructura del procedimiento.</p>

Jurados

[Handwritten signature]

9. REFERENCIAL

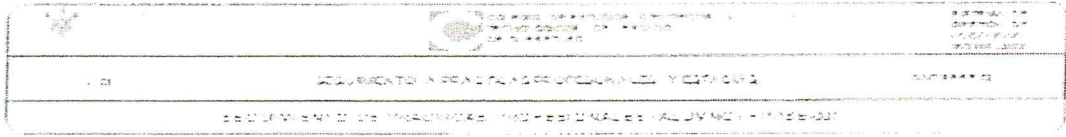
Ninguna

10. GLOSARIO

Vinculación	Conjunto de relaciones que se establecen entre el Colegio y el sector productivo
Sector productivo	Todas aquellas empresas del ramo privado que se dedican a la transformación, comercialización, y servicios.
Centros de Investigación	Instituciones dedicadas a la investigación y desarrollo de soluciones para las necesidades productivas del país.

<p>Fecha de elaboración: Agosto 2012</p> <p>Fecha de Autorización: Diciembre 2012</p>	<p>Elaboró: <i>[Signature]</i> Eduardo Hernández Jefe de Vinculación</p>	<p>Revisó: <i>[Signature]</i> Rafael Hernández Eduardo Hernández Eduardo Hernández Eduardo Hernández</p>	<p>Vo.Bo: <i>[Signature]</i> Eduardo Hernández Eduardo Hernández Director General COCYTEC</p>	<p>Autorizó: Eduardo Hernández Hoja de firmas de autorización pag. 21</p>
---	--	--	---	---

11. ANEXOS



Fecha: _____

Nombre del Practicante: _____
 Fecha de Inicio: _____
 Nombre de la Empresa: _____
 Domicilio: _____
 Nombre del asesor y cargo: _____
 Nombre del área: _____
 Nombre del Proyecto y/o actividad: _____

Por favor evaluar, marcando con una X el desempeño que ha tenido el practicante conforme al aspecto que refleja la situación real.

1.- Desempeño de sus Prácticas Profesionales y/o estadias		
- Desempeño requiere supervisión constante	()	()
- Aceptable con errores	()	()
- Buena con errores aislados	()	()
- Excelente	()	()
2.- Conocimiento en su Área Profesional		
- Excelente	()	()
- Conocimientos mínimos	()	()
- Aceptable	()	()
- Conocimientos insuficientes	()	()
3.- Disciplina en la Empresa		
- No cumple	()	()
- Cumple esporádicamente	()	()
- Cumple	()	()
- Cumple excepcionalmente	()	()
4.- Compromiso con la empresa		
- No tiene compromiso	()	()
- Es comprometido esporádicamente	()	()
- Colabora por iniciativa propia	()	()
- Colabora con especial interés en cualquier actividad	()	()
5.- Responsabilidad		
- No cumple con las actividades asignadas	()	()
- Algunos veces cumple con las actividades asignadas	()	()
- Cumple con las actividades asignadas	()	()
- Cumple con las actividades asignadas y otras por iniciativa propia	()	()
6.- Iniciativa		
- Carece de iniciativa	()	()
- Rutinario. Es de poca iniciativa	()	()
- Ocaso su iniciativa adecuadamente	()	()
- Con excelente iniciativa	()	()
7.- Trabajo en equipo		
- Se niega para trabajar	()	()
- Eventualmente trabaja en equipo	()	()
- Trabaja en equipo	()	()
- Organiza y participa en equipo de trabajo	()	()
8.- Toma de decisiones		
- No está facultado por la empresa	()	()
- Rechusa tomar decisiones	()	()
- Toma decisiones esporádicamente	()	()
- Toma decisiones	()	()

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró Lic. José Manuel Herrera	Revisó Lic. Rafael Parrales Cuarte	Autorizó Lic. Carlos de la Cruz	N.º de I. 1
-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------	----------------

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró Lic. José Manuel Herrera Jefe del Depto. de Investigación	Revisó Lic. Rafael Parrales Cuarte Director Académico	Vo.Bo. Lic. Carlos de la Cruz Director General del CETEQ	Autorizó Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
-------------------------------------	--	---	--	---

Jurados

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADÍAS DAC-SPPE-02

3EECHPSC06

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
SEGUIMIENTO A PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADÍAS		DAC-SPPE-02
INSTITUCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO		

CON BASE EN SU DESEMPEÑO

¿Qué calificación general le otorga? (en escala de 0 a 10)

Actividades principales que realizó: _____

Observaciones y recomendaciones que permiten mejorar el desempeño del Practicante y ofrecerle un mejor servicio: _____

Sugerencias al practicante: _____

Realizó la evaluación

Nombre y firma del Asesor Externo

Nombre y firma del Practicante

Fecha de elaboración 2 de noviembre 2012	Elaboró Jorge Manuel Hernández Jefe de Departamento de Investigación	Revisó Eduardo José Salgado Coordinador de Seguimiento	Aprobó Antonio Hernández Director General	-----
---	--	--	---	-------

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró 	Revisó 	Vo.Bo. 	Autorizó.
Fecha de Autorización Diciembre 2012	Jefe de Departamento de Investigación	Mtro. Rafael Rodríguez Director Académico	Ing. José Luis Pérez Ejecutivo Director General CIECYTEQ	Director General (Hoja de firmas de autorización pag. 2)



DIRECCIÓN ACADÉMICA
TITULACIÓN DAC-T-01

Jaco-Led

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

<p>Fecha de elaboración: Agosto 2012</p>	<p>Elaboró: Sofía Diana Muñoz R. Gloria Arango C. Nohelí Meléndez Herrera G. Elías Hernández M.</p> <p><i>[Handwritten signatures]</i></p>	<p>Revisó: <i>[Handwritten signature]</i> Mtro. Ranieri Peñalosa Quiarte Director Académico</p>	<p>Vo.Bo: <i>[Handwritten signature]</i> Mtro. Carlos L. López Espinosa Director General CEECYTEQ</p>	<p>Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag 2)</p>
--	--	---	---	---



1. OBJETIVO

Establecer los criterios para controlar la expedición y registro del Título y Cédula Profesional de los egresados del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

2. ALCANCE

Aplica a los alumnos que concluyen satisfactoriamente su Bachillerato Tecnológico, desde la solicitud del trámite de titulación hasta la entrega del documento en Servicios Escolares de Plantele.

3. POLÍTICAS.

- 3.1 Para iniciar el trámite Todo alumno egresado del CECyTEQ debe cumplir con los requisitos establecidos en la Norma de Control Escolar vigente al momento de su ingreso o reingreso (para alumnos de baja temporal).
- 3.2 Si cumple con los requisitos, se le solicitan los documentos que la Dirección Estatal de Profesiones establece. (se da cumplimiento a los requisitos de las Normas de Control Escolar)
- 3.3 Los documentos que presenten irregularidades para conformar el expediente, serán atendidos directamente en el plantel
- 3.4 Para el Acta de Recepción Profesional, solicitudes y futuras correcciones, se le solicitan 4 fotografías tamaño credencial en óvalo.
- 3.5 La entrega y recepción de expedientes para el trámite de titulación ante la Dirección Estatal de Profesiones se hará de conformidad con el calendario que emite la Dirección Académica del CECyTEQ por medio de los gestores ante Dirección Estatal de Profesiones.
- 3.6 Ningún Área de Control Escolar de Plantele están facultados para realizar trámites directos de titulación ante la Dirección Estatal de Profesiones.
- 3.7 En caso de que el alumno no pueda recoger el Título y la Cedula, estos sólo se entregaran a la persona que sea designada por el interesada, quien debe presentar identificación oficial en original y copia y firmar libro de expedición de títulos en el plantel, así como copias simples de cedula y título profesional.
- 3.8 El personal designado como Sinodal deberá tener Título y Cédula Profesional. a nivel Licenciatura

Juan Carlos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: Luz Digna Moreno P. Cristina Arriaga G. Cristina Arriaga Hurrig Cristina Barrisguerra M.	Revisó: <i>[Handwritten signature]</i>	Vo Bo: <i>[Handwritten signature]</i>	Autorizó: <i>[Handwritten signature]</i>
Fecha de Autorización Noviembre 2012	<i>[Handwritten signatures]</i>			



4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Área ó Puesto	Responsabilidad/Autoridad
4.1 Director General.	4.1.1 Firmar Titulo 4.1.2 Firmar Constancia de acreditación del Servicio Social
4.2 Director Académico.	4.2.1 Firmar Titulo
4.3 Director de Plantel.	4.3.1 Firmar Titulo 4.3.2 Firmar Constancia de Acreditación del Servicio Social. 4.3.3 Firmar Constancia de Recepción Profesional.
4.4 Servicios Escolares de la DAC	4.4.1 Recibir y revisar documentos de titulación como son solicitados por la Dirección Estatal de Profesiones. 4.4.2 Dar a conocer las fechas para trámite del Titulo y Cédula Profesional 4.4.3 Dar a conocer las cuotas vigentes para trámite del Titulo y Cédula Profesional 4.4.4 Imprimir Titulos. 4.4.5 Dar seguimiento a la expedición de Titulo ante la Dirección Estatal de Profesiones.
4.5 Servicios Escolares de Plantel	4.5.1 Publicar requisitos de Titulación. 4.5.2 Recibir solicitud de trámite de titulación 4.5.3 Recibir y cotejar documentación de alumnos solicitantes. 4.5.4 Integrar expediente del alumno de Titulación. 4.5.5 Organizar documentos como son solicitados por la Dirección Estatal de Profesiones. 4.5.6 Enviar los documentos Servicios Escolares de la DAC. 4.5.7 Dar seguimiento a la expedición de Registro de Titulo y expedición de Cédula Profesional. 4.5.8 Atender directamente las irregularidades que se presenten en los documentos 4.5.9 del alumno 4.5.10 Designar Sinodales
4.6 Sinodales	4.6.1 Tomar protesta a los alumnos a Titular. 4.6.2 Firmar Constancias de Recepción Profesional.

Jurisdic.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: Sofía Diana Moreno R. Silvia Arcega C. Nancy Valdez Herrera Cecilia Perdomo M.	Revisó: <i>[Signature]</i> Mtro. Gerardo P. Acosta Dulce Director Académico	Vo Bo: <i>[Signature]</i> Mtro. Carlos Andrés Echeburu Director General CECYTEQ	Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva (Hacienda y Finanzas)
Fecha de Autonzación Noviembre 2012	<i>[Signature]</i>			



5. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
5.1 Inicio de trámite de titulación	5.1.1 Solicita el trámite de titulación ante Servicios Escolares de Plantel y presenta Documentación Solicitada.	Interesado	FT-001 FSIR-004
5.2 Programación del Acto protocolario de recepción profesional de titulación.	5.2.1 Programa e informa al alumno la fecha de recepción profesional. 5.2.2 Genera plantilla de titulación 5.2.3 Designa Sinodales, teniendo los siguientes nombramientos: Presidente, secretario y vocal.	Servicios Escolares de Plantel	Plantilla de titulación
5.3 Recepción profesional	5.3.1 Realiza acto de recepción profesional de acuerdo a la opción que haya sido elegida por el alumno, que se encuentren establecidas en las Normas de Control Escolar aplicable al solicitante. 5.3.2 Elabora Acta de recepción Profesional. 5.3.3 Toma protesta al alumno 5.3.4 Se firma Acta de Recepción Profesional 5.3.5 Se firma libro de Actas de recepción profesional del Plantel.	Servicios Escolares de Plantel Sinodales Director de Plantel	FT-002. Libro de Actas de Recepción Profesional del Plantel
5.4 Pago de derechos de titulación.	5.4.1 Realiza pago de derechos de titulación en Coordinación Administrativa del plantel. 5.4.2 Realiza pago en de Derechos federales y Estatales en Sucursal Bancarias Indicadas. 5.4.3 Presenta la Documentación Solicitada así como comprobantes de pago en Servicios Escolares de Plantel. 5.4.4 Firma la solicitud de registro y expedición de Cedula.	Interesado	Hoja de ayuda Comprobante de pago de derechos: • CECyTEQ • Estatales • Federales

Justicia

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: Sonia Diana Moreno Directora de Normas y Gestión Académica D. Efraim Ferrasquillo	Revisó: <i>[Signature]</i> Mónica Alejandra de C. Torres Directora de Evaluación	Vo.Bo <i>[Signature]</i> Mónica Alejandra de C. Torres Directora de Evaluación	Autorizó: <i>[Signature]</i> Sonia Diana Moreno Directora de Normas y Gestión Académica
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



TITULACIÓN DAC-T-01

5. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
5.5 Impresión de Título	5.5.1 Envía plantilla de Titulación a Servicios Escolares de la DAC.	Servicios Escolares de Plantel	Título.
	5.5.2 Envía Expedientes de titulación a Servicios Escolares de la DAC.		
	5.5.3 Imprime título en base a los datos de Plantilla de titulación previamente enviada.	Servicios Escolares de la DAC	
	5.5.4 El título es signado y por el Director del Plantel, Director Académico y Director General del CECYTEQ.		
	5.5.5 El título es sellado con sello del Plantel y Dirección Académica.		
	5.5.6 Cancela fotografía del título con sello de Dirección General del CECYTEQ		
5.6 Ingreso de Expedientes a la Dirección Estatal de Profesiones..	5.6.1 Integra en el expediente de titulación dos copias simples del título.	Servicios Escolares de la DAC	
	5.6.2 Ingresa los expedientes de titulación a Dirección Estatal de Profesiones.		
5.7 Recepción de Títulos y cédulas profesionales.	5.7.1 Recibe títulos y Cédulas Profesionales por parte de Dirección Estatal de Profesiones	Servicios Escolares de la DAC.	<ul style="list-style-type: none"> • Título y Cédula Profesional. • FT-004 • FSIR-006
	5.7.2 Hace entrega de Títulos y Cédulas Profesionales a Servicios Escolares del Plantel.		
	5.7.3 Hace entrega de Título y Cédula Profesional al interesado, así como también de sus documentos originales	Servicios Escolares de Plantel. Interesado	
	5.7.4 Firma de recibido de cédula y título profesional		
5.8 Cédulas y/o títulos con errores	5.8.1 Identifica los títulos y/o cédulas profesionales con errores.	Servicios escolares de plantel	<ul style="list-style-type: none"> • Original de Cédula y/o título profesional.
	5.8.2 Solicita documentación necesaria para la corrección de los mismos.	Interesado	
	5.8.3 Solicita corrección de Título y/o cédula Profesional.		Servicios escolares de plantel Servicios escolares de la DAC
	5.8.4 Realiza pago por corrección de título y/o cédula profesional y presenta documentos.		
	5.8.5 Regresa los títulos y las cédulas con errores a Servicios Escolares de la DAC junto con documentos solicitados.		
	5.8.6 Ingresa expediente para la corrección de título y/o cédula profesional		

Escudo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración
Agosto 2012

Elaboró:

A. de Diana Moreno R.
Gloria Arroyo C.
Natalia Avilán Herrera
E. Elías Páramo M.

Revisó:

Alba María Patricia
Blanco
Director Académico

Vo.Bo:

Alfonso Carlos López Bujalboom
Director General CECYTEQ

Autorizó:

Junta Directiva
(Hoja de firmas de autorización pag. 2)

Fecha de Autorización
Noviembre 2012

[Handwritten signatures]



TITULACIÓN DAC-T-01

5. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
5.9 Recepción de Títulos y cedulas profesionales (errores).	5.9.1 Recibe títulos y Cédulas Profesionales entregadas por Dirección Estatal de Profesiones.	Servicios Escolares de la DAC	• Título
	5.9.2 Hace entrega de Títulos y Cédulas Profesionales a Servicios Escolares del Plantel.		
	5.9.3 Hace entrega de Título y Cédula Profesional al interesado, así como también de sus documentos originales presentados.	Servicios Escolares de Plantel.	
	5.9.4 Firma de recibido de cédula y título profesional.	Interesado	• FT-004 • FSIR-006
	5.9.5 Integra copias de Título y Cédula Profesional a expediente del alumno.	Servicios Escolares de Plantel.	

Jarajay

[Handwritten mark]

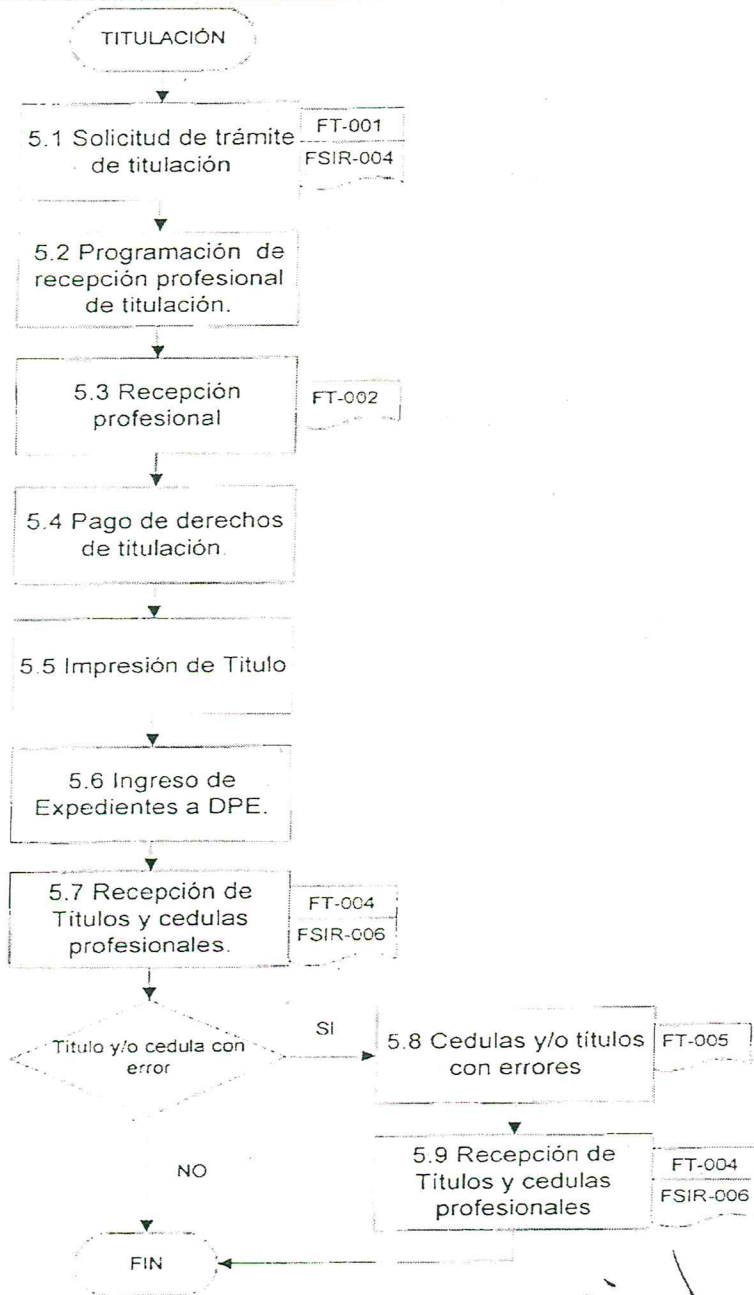
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo Bo: <i>[Signature]</i>	Autorizo: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



6. DIAGRAMA DE FLUJO:



Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: Sonia Díaz Méndez P. Sonia Arroyo C. Sofía Viviana Herrera C. E. Diego Perusquia M.	Revisó: Mtro. Rafael Antonio Duarte Director Académico	Va.Bo: Mtro. Carlos María Ejelbaek Director General CECYT110	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de Firmas de autorización por el)
Fecha de Autorización Noviembre 2012				

7. REGISTROS.

CODIGO	TÍTULO	PERIODO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE	UBICACIÓN
FT-001	Solicitud de Titulación, Registro y Expedición de Cédula Profesional	De acuerdo a normatividad	Responsable de Servicios Escolares	Plantel
FT-002	Acta de Recepción Profesional	3 años	Responsable de Servicios Escolares	Plantel
FT-004	Libro de Control y Expedición de Títulos.	De acuerdo a normatividad	Servicios Escolares de la DAC	Dirección Académica
FT-005	Solicitud de Corrección de Cédula Profesional	De acuerdo a normatividad	Jefe de Depto. de Servicios Docentes y Escolares	Dirección Académica
FSIR-004	Entrega de Documentos en Resguardo	5 años después de la salida del Plantel	Responsable de Servicios Escolares	Plantel
FSIR-006	Recibo de Documentos	5 años después de la salida del Plantel	Responsable de Servicios Escolares	Plantel

Declaración

[Handwritten signature]


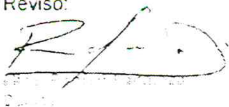
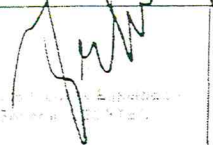

8 MODIFICACIONES.

VERSIÓN ANTERIOR	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V05	Ajuste general de la estructura del formato del procedimiento

9. REFERENCIAS..

1. Normas Especificas Para los Servicios Escolares de los planteles de la DGB, DGEcyTM, DGETA, DGETI, CECyTE's e Incorporados.
2. Requisitos de Titulación de la Dirección Estatal de Profesiones del Estado de Querétaro.

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró:  <small>Claudia Arroyo C.</small>	Revisó:  <small>R. J. O.</small>	Vº Bº.  <small>J. J. J.</small>	Autorizó:  <small>J. J. J.</small>
Fecha de Autorización Noviembre 2012				



10 GLOSARIO.

DAC: Dirección Académica

Gestor(es): Personal de CECyTEQ designado para realizar el trámite ante la Dirección Estatal de profesiones.

DGB: Dirección General del Bachillerato.

DGECyTM: Dirección General De Educación En Ciencia Y Tecnología Del Mar

DGETA: Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria


DGETI: Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.

CECyTEs: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados

Scitdy

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: Sofía Diana Moreno P., Diora Arroyo C., Lizbeth Viviana Herrera C., Efraín Pertusquillo M.	Revisó: Efraín Pertusquillo M. Director Académico	Vo.Bo: Mtro. Carlos E. López Elizalde Director General CECyTEQ	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
--------------------------------------	---	---	--	--

11. ANEXOS



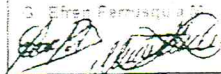
	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
TITULACIÓN		DAC-T-01
Solicitud de Titulación, Registro y Expedición de Cédula Profesional FT-001		
<p>A ____ de ____ del 20__ (lugar) ____, Municipio de ____, Estado de ____.</p>		
<p>C. _____ Director del Plantel No. (Num. Y Nombre) del CECyTEQ Presente</p>		
<p>At'n. _____ Responsable de Servicios Escolares</p>		
<p>Por este conducto, el que suscribe C. _____ (Nombre del Alumno) alumno de este plantel con número de control escolar _____, de la generación _____, le SOLICITO de la manera más atenta tenga a bien iniciar los trámites de Titulación en la carrera de _____, así como el registro y expedición de Cédula Profesional ante la Dirección General de Profesiones, para lo cual anexo la siguiente documentación:</p>		
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
<p>Sin otro particular, y agradeciendo de antemano sus atenciones, quedo de Ud.</p>		
<p>Atentamente</p>		
<p>_____ (nombre y firma del alumno)</p>		
<p>c.c.p. Interesado -</p>		

Juarez

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: Diana Diana Moreno P. Glorie Arroyo C. Concepción de Jesús Hernández C. Efraín Domínguez A.	Revisó:  Roberto Rodríguez Director Académico	Vo Bo:  Juan Carlos Domínguez Director General	Autorizó: Juan Carlos Domínguez Director General
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



RECIBO DE DOCUMENTOS PSIR-005

ENVIAR A: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO PLATITEL. LOS SIG. DOCUMENTOS ORIGINALES

CERTIFICADO DE SECUNDARIA CERTIFICADO DE BACHILLERATO

ACTA DE NACIMIENTO CARTILLA DE VACUNACIÓN

CURP OTROS: _____

CERTIFICADO MEDICO CON GRUPO SANGUINEO

NOMBRE DEL ALUMNO: _____

ESPECIALIDAD: _____ GRUPO: _____ GENERACIÓN: _____

Los datos se ingresan en la Coordinación Académica del Plantel para ser cargados en el expediente de Centro Escolar.

Nota: Presentar este documento para la devolución de los originales (Posteriormente se les informará la fecha)

RECIBE: _____ ENTREGA: _____

ASISTENTE DE SERVICIO AL ESTUDIANTE


Sanchez

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

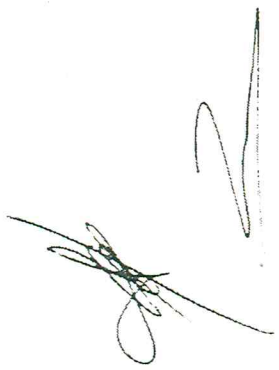
Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: Gloria Diana Méndez S. Lucía Arroyo C. Nancy Miliana Herrera C. C. Efraín Ferrusquía M.	Revisó: <i>[Signature]</i> Marta Guzmán Ferrusquía Ducote Directora Académica	Vo.Bo: <i>[Signature]</i> Marta Guzmán Ferrusquía Directora General DEE-CTE	Autorizó: <i>[Signature]</i> Rafael Díaz Castro Director General DEE-CTE
--------------------------------------	--	---	--	---

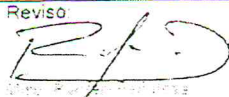
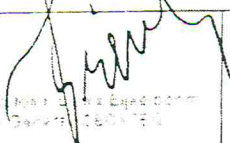

	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
ENTREGA DE DOCUMENTOS EN RESGUARDO FSI/R-004		PG. 04-02
_____ Oto. a _____ de 20____		
Recibi del COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO , Plantel: _____ los siguientes Documentos Originales.		
<input type="checkbox"/> ACTA DE NACIMIENTO	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE BACHILLERATO	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE SECUNDARIA	<input type="checkbox"/> CARTILLA DE VACUNACIÓN	
<input type="checkbox"/> CURP	<input type="checkbox"/> OTRO(S) _____	
<input type="checkbox"/> TIPO DE SANGRE		
Dichos documentos los entregue al colegio para su cotejo con las copias fotostáticas correspondientes. Nombre del Alumno (a): _____ Especialidad: _____ Grupo: _____ Generación: _____		
ENTREGA	RECIBE	
_____ Coordinación de Servicios Escolares	_____ Nombre y Firma del alumno, padre o tutor	

Jesús



JM



Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: _____ _____	Revisó:  _____ _____	Vo Bo:  _____ _____	Autorizo: _____ _____
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



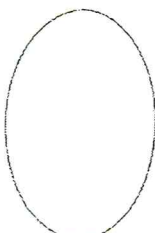
12/14/2012

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO



PLANTEL _____

ACTA DE RECEPCION PROFESIONAL



En _____ a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____

se reunieron en _____

Los CC. Profesores

PRESIDENTE _____

SECRETARIO _____

VOCAL _____

Designados por la Coordinación de Servicios Escolares del plantel para integrar El Jurado de RECEPCION PROFESIONAL

que sustenta el (la) C. _____ de la Carrera de Técnico en _____

Después de examinar el antecedente correspondiente y con base a la Norma de Control Escolar para el Bachillerato Tecnológico en el apartado de Titulación, se procede a la opción de _____

El Jurado procedió a deliberar entre si y se acuerda declararlo (a) _____

Acto continuo el presidente del jurado le hizo saber del resultado del dictamen y le tomó la protesta de fey

Terminado el acto se levanta para constancia la presente acta para los efectos de expedición del título correspondiente dentro del marco legal definido por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial que firman de conformidad los integrantes del jurado y el Director del plantel que da fe

JURADO DE LA RECEPCIÓN

PRESIDENTE SECRETARIO

VOCAL SUSTENTANTE

DIRECTOR DEL PLANTEL

PODER DATOS DE P. PLANTEL

CÓDIGO FT-002 V. 01



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: Sonia Diana Moreno R. Gloria Arroyo C. Yvonne Viviana Herrota R. Efrén Ferrusquía R.	Revisó: <i>[Signature]</i> Rafael Rodríguez Eduardo Director Académico	Vo Bo: <i>[Signature]</i> Rafael Rodríguez Director General CECYTEQ	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de Armas de autorización pag. 2)
-------------------------------------	---	--	--	---



SEGUIMIENTO A EGRESADOS PP/PPA-SE-12

SEGUIMIENTO DE EGRESADOS PP/PPA-SE-12

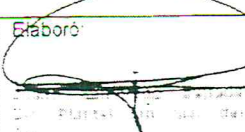
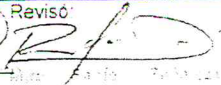
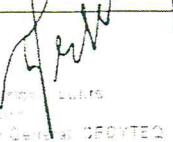
Sanchez

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró:  Director General	Revisó:  Director General	Vo Bo:  Director General	Autorizó: Junta Directiva Fecha de autorización pag 1
-------------------------------------	---	--	--	---

1. OBJETIVO

- 1.1. Conocer mediante encuestas las principales actividades y los ámbitos laborales de los egresados, para poder contar con una herramienta de diagnóstico que permita mejorar la planeación educativa.
 - 1.1.1 Evaluar los resultados institucionales sobre la formación de egresados y su satisfacción.
 - 1.1.3 Analizar la opinión de los egresados con relación a la calidad de la formación académica recibida en los planteles.
 - 1.1.4 Analizar el desempeño académico de los egresados que realizan estudios de Nivel Superior.
 - 1.1.5 Conocer la ubicación laboral de los egresados en el sector productivo de bienes y servicios.
 - 1.1.6 Analizar el desempeño profesional de los egresados en sus actividades laborales.
 - 1.1.7 Implementar las acciones pertinentes que mejoren el servicio educativo.

2. ALCANCE

- 2.1. Aplica para todos los alumnos egresados de los Planteles de CECyTEQ y las organizaciones a las que ingresaron

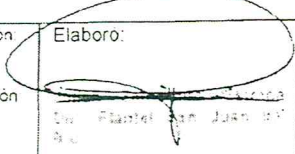
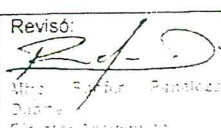
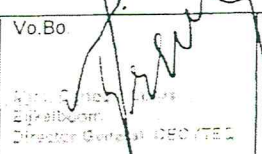

3. POLÍTICAS

- 3.1. La encuesta será aplicada a los alumnos que tengan un año de haber egresado del Colegio
- 3.2. La muestra seleccionada será de al menos el 60% de los egresados en esa generación

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

4.1. Responsabilidad.

- 4.1.1. Comité de Evaluación del Plantel
 - 4.1.1.1. Reproducir los cuestionarios
 - 4.1.1.2. Capacitar y coordinar a los aplicadores
 - 4.1.1.3. Sensibilizar a los alumnos candidatos a egresar
 - 4.1.1.4. Aplicar los cuestionarios
 - 4.1.1.5. Capturar y procesar los datos
 - 4.1.1.6. Entregar el informe al Departamento de Vinculación de la DAC
- 4.1.2. Coordinador de Servicios Escolares.
 - 4.1.2.1. Verificar la actualización y en su caso actualizar para entregar directorio de egresados al responsable del seguimiento

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró:  Dr. Planteles San Juan R. A.	Revisó:  Mtro. Enrique Pantoja Director Académico	Vo.Bo.  Mtro. Enrique Pantoja Director General CECyTEQ	Autorizó:  Junta Directiva Hoja de Autorización pag. 21
-------------------------------------	--	---	---	---



- 4.1.3. Coordinador Administrativo
 - 4.1.3.1. Proporcionar los recursos necesarios para desarrollar el seguimiento de egresados
- 4.1.4. Comité de Evaluación del Plantel
 - 4.1.4.1. Analizar informe una vez concluido el proceso
 - 4.1.4.2. Elaborar el Informe detallado
 - 4.1.4.3. Proponer acciones correctivas y / o preventivas necesarias
- 4.1.5. Departamento de Vinculación DAC
 - 4.1.5.1. Integrar concentrado de los Planteles del Colegio
 - 4.1.5.2. Elaborar informe general del Colegio
 - 4.1.5.3. Presentar para la H. Junta Directiva el informe
 - 4.1.5.4. Proponer si lo amerita acciones correctivas y / o preventivas.
- 4.2. Autoridad.
 - 4.2.1. Director de Plantel
 - 4.2.1.1. Designar a los integrantes del Comité de Evaluación

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Integración de Comité de Evaluación

5.1.1. El Director del plantel integra el Comité de Evaluación; el Comité asume la responsabilidad del desarrollo del estudio, su total cumplimiento y la validez adecuada. Éste puede ser conformado por personal de:

- Coordinación de Servicios Escolares
- Departamento Servicios Docentes
- Departamento de Vinculación/Trabajo social
- Presidentes de las Academias Locales
- Personal designado por el director

Nota: El registro de formación del comité queda asentado en un acta.

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo.Bo. 	Autorizó:
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				

5.1.2. El Comité elige un responsable directo del estudio, el cual representa el principal enlace con el Departamento de Vinculación de la DAC y lo comunica a esta área.

Integración y/o actualización del directorio de egresados.

- La Coordinación de Servicios Escolares actualiza y/o verifica que se tengan todos los datos completos en el Sistema de Control Escolar e-kampus
- Como apoyo a esta actividad el responsable del Comité, coordina una plática en los meses de mayo o junio para sensibilización y motivación a los alumnos candidatos a egresar; mediante la cual, en formato libre se pueden obtener direcciones alternas o teléfonos de familiares cercanos o datos que el Plantel considere importantes para el fácil contacto de los egresados.
- Se capacita a las personas que el Comité de Evaluación designe para la correcta aplicación de encuestas.

Juan Diego

Recopilación de datos

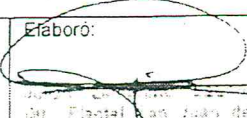
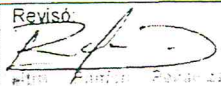
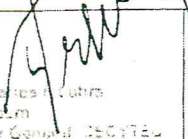
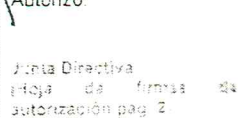
- La información de los egresados se recopila mediante el cuestionario FSE-002, se puede obtener a través de diferentes opciones, tales como:
- Realizar visitas domiciliarias.
- Aplicar Cuestionario de Egresado FSE-002 cuando se presenten a realizar algún trámite.
- Campaña publicitaria para invitar a egresados
- Aplicar cuestionarios a egresados vía telefónica o vía correo electrónico.
- Realización de encuentros de egresados
- Subir a la página web
- Organizar conferencias, talleres de actualización, simposios, cátedras

[Handwritten signature]

La información del sector productivo se recopila a través del FSE-003 de diferentes opciones, tales como:

- Realizar visitas domiciliarias.
- vía telefónica o vía correo electrónico.

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó: 
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	Director del Plantel Juan de Dios...	Director Asociado	Otro Campo Egresado Director General CECyTEQ	Junta Directiva entrega de firmas de autorización pag. 2

Captura y análisis de la información recabada

- El responsable designado por el Comité de Evaluación reúne las encuestas recabadas; en conjunto con quien el mismo Comité designe, captura, sintetiza, clasifica, organiza, y elabora informe, con base en el FSE-005 y sus anexos
- El Comité de Evaluación implementa las acciones correctivas y / o preventivas que considere adecuadas, con base en el análisis de los cuestionarios
- Envía informe final al Departamento de Vinculación de la DAC.

- El Departamento de Vinculación de la DAC analiza e integra los informes de todos los planteles con base en el en el FSE-005 y sus anexos que recibe.

Integración y realización de concentrado para Junta Directiva

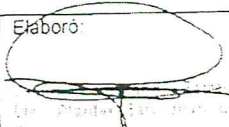
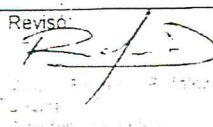
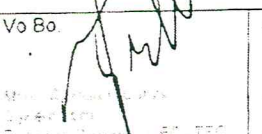
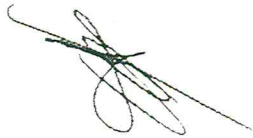
- El Departamento de Vinculación de la DAC envía el informe a la persona responsable de recabar la información para la H. Junta Directiva; quien a su vez la integra en el informe del Director General para presentar en reunión a la H. Junta Directiva del Colegio, de acuerdo su procedimiento documentado.

Handwritten signature

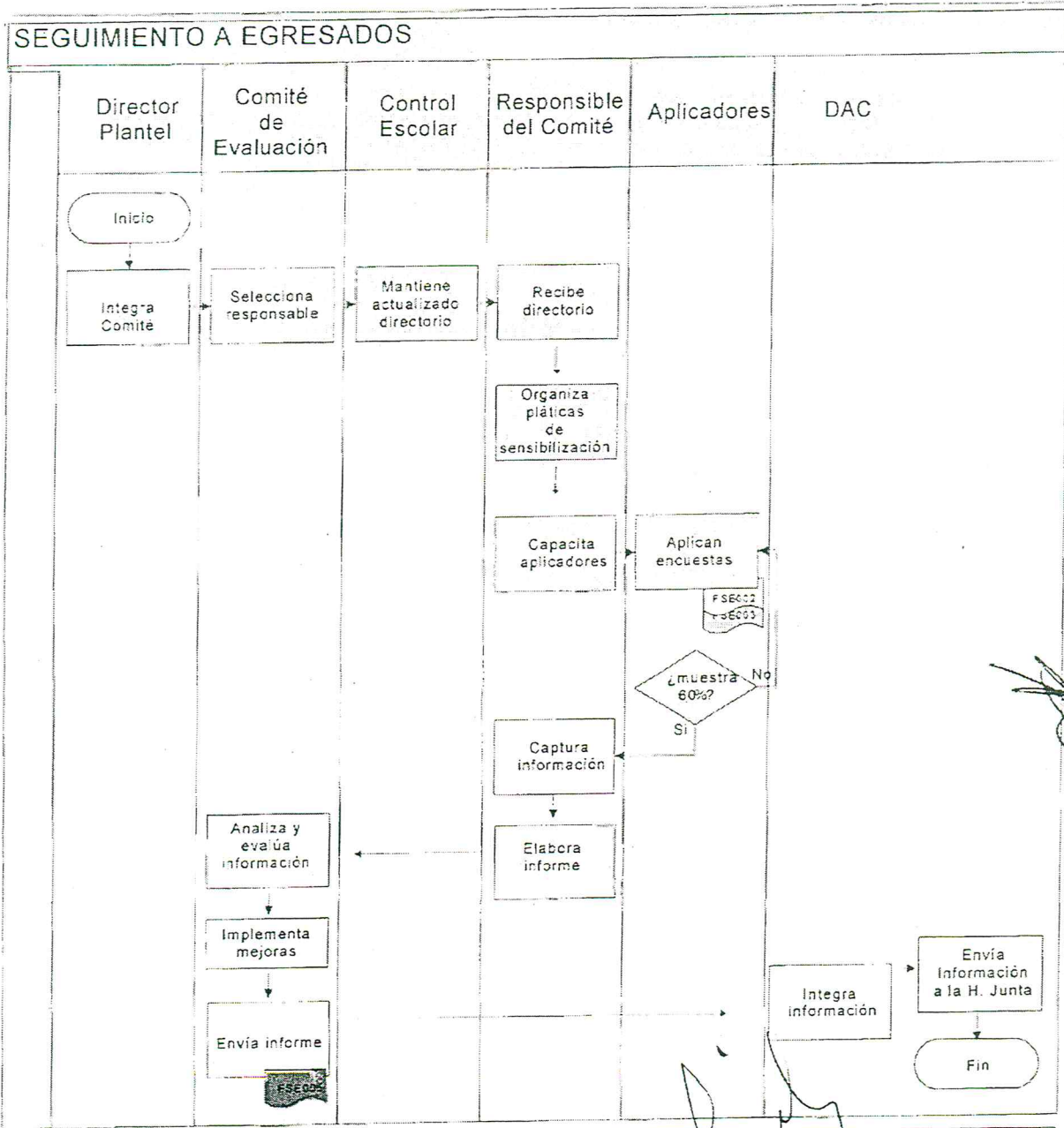
Handwritten signature

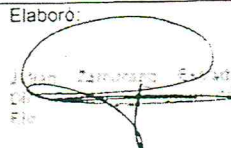
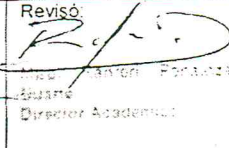
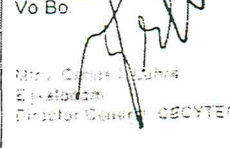
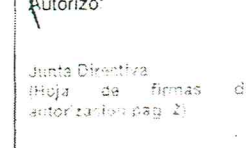
Handwritten signature

Handwritten signature

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó: 
-------------------------------------	---	--	--	--

6. DIAGRAMA DE FLUJO



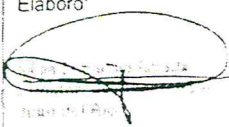
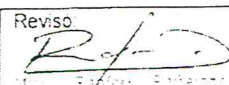
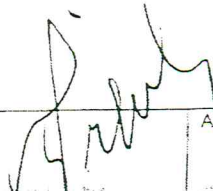
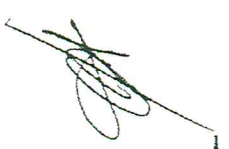




Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó: 
Fecha de Autorización Noviembre 2012	Juan Carlos Rodríguez Director Académico	Ana María Portuondo Directora General	Director General COCYTEQ	Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)

7. REGISTROS

Título	Código	Periodo de Retención	Responsable	Ubicación
Encuesta a Egresado	FSE-002	3 años	Vinculación/Trabajo Social	Plantel
Encuesta a Sector Productivo	FSE-003	3 años	Vinculación/Trabajo Social	Plantel
Informe	FSE-005	3 años	Vinculación/Trabajo Social	Plantel / DAC

8. MODIFICACIONES

4.1. Modificación del encabezado, actualización de logos y leyendas.

Fecha de elaboración: Junio 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó: 
Fecha de Autorización: Septiembre 2012	Nombre del Autor: 	Nombre del Revisor: 	Nombre del Aprobador: 	Nombre de la Autorización: 

J. Rodríguez

[Signature]

[Signature]

[Signature]

		COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
CAPITULO 6	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		3EECMPSGC03
CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DPE-CIE-03			

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DPE-CIE-03

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten initials

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo.Bo. <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autonzación: Noviembre 2012	I.S. García Fabro Alcaine Jefe del Departamento de Planeación y Programación	M.A. Cecilia Flores Estrada Directora de Planeación y Evaluación	Arto C. M. Lobos Rodríguez Director General COCYTEQ	Jefe Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)



1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan conocer en inicio y fin de cada semestre y ciclo escolar la información estadística en el aspecto académico, características de la matrícula e infraestructura así como su evolución en cada plantel.

2. ALCANCE

Aplica desde la generación, consolidación y análisis de información estadística, hasta su reporte y difusión a las instancias internas y externas.

3. POLÍTICAS

- 3.1 La Dirección de Planeación y Evaluación, dará a conocer a los planteles al inicio de cada ciclo escolar la calendarización de entrega de los reportes de estadística básica.
- 3.2 La información estadística del semestre o ciclo reportado, deberá ser congruente con lo reportado en el periodo anterior.
- 3.3 La información estadística una vez consolidada, será difundida por la Dirección de Planeación y Evaluación a las Direcciones de área y de plantel, y será considerada como oficial.
- 3.4 Los formatos para reportar la información, serán los proporcionados por la Coordinación Nacional de los CECyTE's y por USEBEQ (como entidad estatal que concentra la información oficial del INEGI)
- 3.5 La información estadística correspondiente al formato oficial 911 de INEGI, será entregada directamente por cada plantel a la USEBEQ de acuerdo a las fechas que se establezcan.
- 3.6 Los periodos de recopilación de información estadística serán al inicio y al cierre del ciclo escolar, sin embargo, se podrán solicitar otros reportes o formatos adicionales en el transcurso del semestre conforme a requerimientos específicos que pudieran surgir, en cuyo caso, la DPE lo comunicará oportunamente a los planteles.

4. RESPONSABILIDAD

AREA / PUESTO	RESPONSABILIDAD
4.1 Director General	4.1.1 Dar el visto bueno a la información estadística que así lo requiera
4.2 Director del plantel	4.2.1 Solicitar los reportes a la Coordinación de Servicios Escolares 4.2.2 Validar la información estadística de su plantel 4.2.3 Cuidar que su plantel entregue los reportes correctamente requisitados y oportunamente a la DPE o a la USEBEQ, según sea el caso.

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo Bo: <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización Noviembre 2012	Dr. Carlos Ramos - Director del Departamento de Planeación y Programación	Dra. Lorena D. L. Sandoval - Directora de Planeación y Evaluación	Mtro. Carlos López - Director de Planeación y Evaluación	Junta Directiva - Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

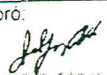

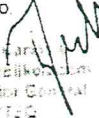
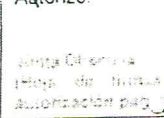
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

4.3 Departamento de Planeación y Programación	4.3.1 Entregar a través de la DPE a la Dirección de cada plantel la calendarización de entrega de los reportes de estadística requeridos. 4.3.2 Revisar la información entregada por planteles, validarla, concentrarla y enviarla a la Coordinación Nacional de los CECyTE's en tiempo y forma 4.3.3 Analizar y difundir la información estadística a través de la DPE
4.4 Coordinación de Servicios Escolares de cada Plantel	4.4.1 Entregar a través de la Dirección de su plantel los formatos de Estadística Básica debidamente requisitados en formato impreso y electrónico a la DPE dentro del periodo establecido en el calendario. 4.4.2 Entregar en tiempo las correcciones que sean necesarias de los formatos de Estadística Básica al DPYP.
4.5 Departamento de Servicios Docentes/Coordinación Administrativa/Departamento de Vinculación	4.5.1 Proporcionar la información necesaria a la Coordinación de Servicios Escolares para el llenado de los formatos y reportes

5. PROCEDIMIENTO			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5.1 Calendarización de fechas de entrega	5.1.1 Elabora un calendario de entrega de formatos y/o reportes. 5.1.2 Envía a la dirección cada de plantel y a sus CSE el calendario de entrega.	DPYP	Calendario
5.2 Elaboración de estadística de inicio y fin de semestre	5.2.1 Llena los formatos y/o genera los reportes conjuntando información de la dirección del plantel, la coordinación administrativa, los departamentos de servicios docentes, vinculación y alguna otra que se pudiera requerir.	CSE	Formato 911.7T (inicio de ciclo escolar); EB01-A, EB01-B, EB02, EB04 o EB01-A2, EB01-B2, EB05 Formato CIE; Formato 911.8T (fin de ciclo escolar); Agenda Estadística; Formato IIBI; Cédula de Levantamiento

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró:  Mtra. Lucía O. Barragán Fregu Coordinadora de Planeación y Vinculación	Revisó:  Mtra. Lucía O. Barragán Fregu Coordinadora de Planeación y Vinculación	Vo.Bo:  Mtra. Lucía O. Barragán Fregu Coordinadora de Planeación y Vinculación	Autorizó:  Mtra. Lucía O. Barragán Fregu Coordinadora de Planeación y Vinculación
--------------------------------------	--	---	--	---

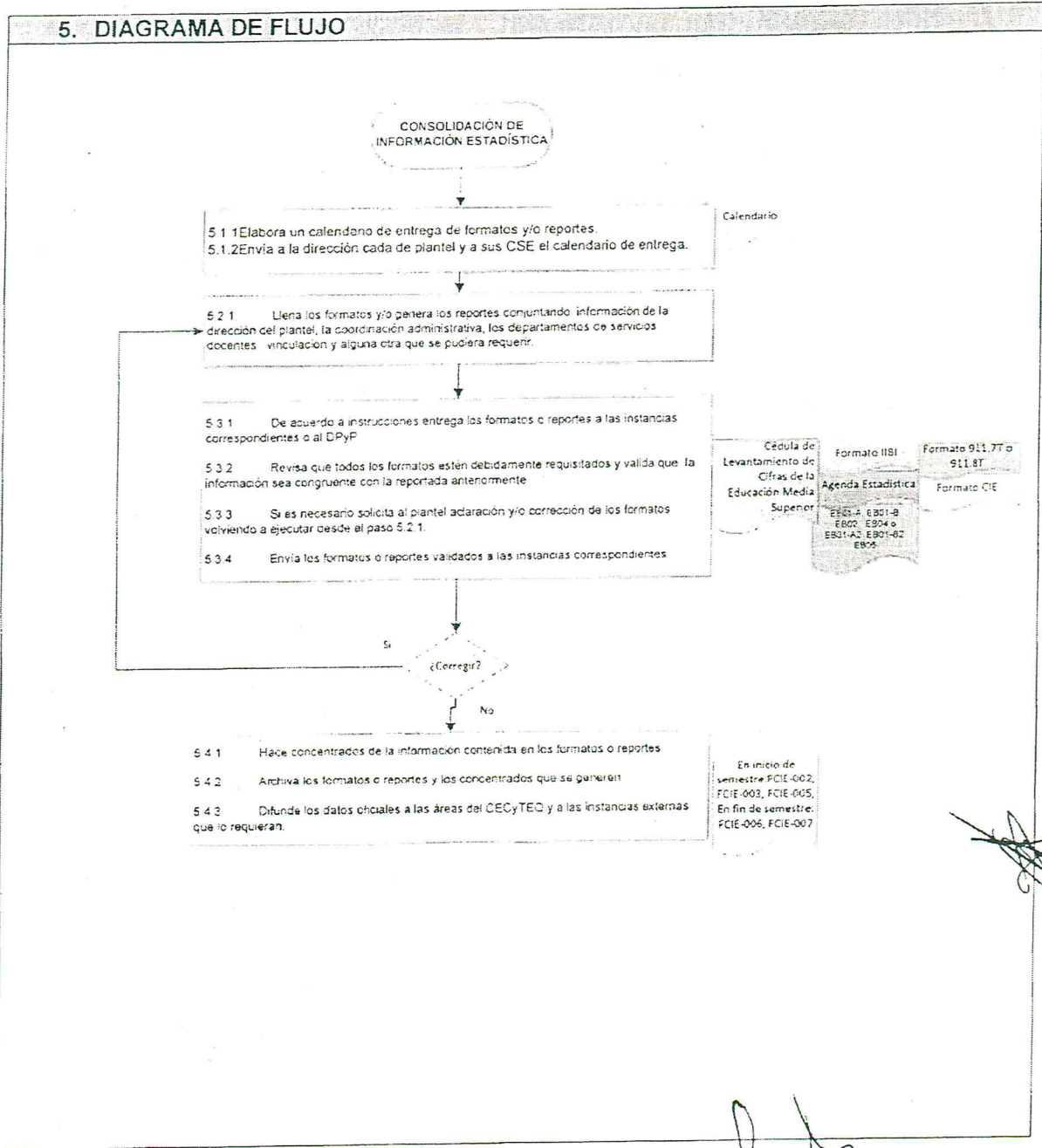
			de Cifras de la Educación Media Superior
5.3 Recepción, validación y entrega de estadísticas	5.3.1 De acuerdo a instrucciones entrega los formatos o reportes a las instancias correspondientes o al DPyP	CSE	
	5.3.2 Revisa que todos los formatos estén debidamente requisitados y valida que la información sea congruente con la reportada anteriormente.	DPyP	
	5.3.3 Si es necesario solicita al plantel aclaración y/o corrección de los formatos volviendo a ejecutar desde el paso 5.2.1.		
	5.3.4 Envía los formatos o reportes validados a las instancias correspondientes.		
5.4 Concentrado y archivado de información	5.4.1 Hace concentrados de la información contenida en los formatos o reportes.	DPyP	FCIE-002 FCIE-003 FCIE-005 FCIE-006 FCIE-007
	5.4.2 Archiva los formatos o reportes y los concentrados que se generen		
	5.4.3 Difunde los datos oficiales a las áreas del CECyTEQ y a las instancias externas que lo requieran.		

Jurado

[Signature]

[Signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo Bo: <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	Elaborado por: J. R. del C. de la Oficina de Estadística, Planeación y Promoción	Revisado por: M. A. de la O. de Estadística y Planeación	Validado por: M. A. de la O. de Estadística y Planeación	Autorizado por: M. A. de la O. de Estadística y Planeación

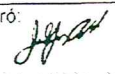
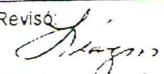




Jueves

✓

✗

JL

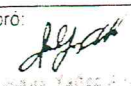

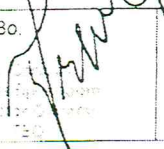

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró:  J. J. Jesús, Jefe del Departamento de Planeación y Programación	Revisó:  M. I. Landa, Coordinadora de Planeación y Evaluación	Vo.Bo:  M. I. Landa, Coordinadora General CECyTEQ	Autorizó:  Junta Directiva, Agosto 14, 2012 (ver anexos pag. 3)
--------------------------------------	--	--	--	--

6. REGISTROS				
CÓDIGO	TÍTULO	PERIODO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE	UBICACIÓN
FCIE-002	Concentrado de Matrícula Inicio de semestre	3 años	Jefe del DPyP	DPyP
FCIE-003	Concentrado de Titulación por Generación Inicio de Semestre	3 años	Jefe del DPyP	DPyP
FCIE-005	Concentrado de Nivel Académico del Personal Inicio de Semestre	3 años	Jefe del DPyP	DPyP
FCIE-006	Concentrado de Matrícula Fin de Semestre	3 años	Jefe del DPyP	DPyP
FCIE-007	Concentrado de Reprobación Fin de Semestre	3 años	Jefe del DPyP	DPyP

7. MODIFICACIONES	
VERSIÓN ANTERIOR	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V02	Revisión y actualización del procedimiento completo con cambio a la estructura del Formato. Se cancelan los formatos FCIE-001 y FCIE-004

8. REFERENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS DE ESTADISTICA BASICA (Emitido por la Coordinación Nacional de los CECyTE's en vigencia)

9. GLOSARIO	
CECyTEQ	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro
CSE	Coordinación de Servicios Escolares (en plantel)
DP	Director de Plantel
DPE	Dirección de Planeación y Evaluación (en la Dirección General del CECyTEQ)
DPyP	Departamento de Planeación y Programación (en la Dirección General del CECyTEQ)
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
USEBEQ	Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo.Bo. 	Autorizó: 
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	I B C Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro	Oficina de Planeación y Evaluación	Dirección de Planeación y Programación	Junta Directiva

10. ANEXOS


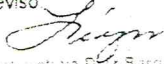

FCIE-002 (hoja 1)

V. 02	CONCENTRADO DE MATRÍCULA INICIO DE SEMESTRE FIE 011 Concentrado Inicio Semestre <u>AGOSTO DE 2012</u>	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO CARRERA DE ADMINISTRACIÓN
-------	--	---


PLANTEL	CARRERA	1o SEMESTRE														S	T								
		ALUMNOS				BECADOS																			
		G	H	M	S	SEMS	BICALOS	EDU	OPORT.	OTRO	S	SEMS	BICALOS	EDU	OPORT.			OTRO							
CONGIGNORA	Técnico en Informática																								
	Técnico en Procesos de Gestión Administrativa																								
	Técnico en Mecatrónica																								
	TOTALES																								
HUMANAPAN	Técnico en Procesos de Gestión Administrativa																								
	Técnico en Informática																								
	Centro de Mantenimiento General																								
	TOTALES																								
MEXQUILA	Técnico en Informática																								
	Técnico en Procesos de Gestión Administrativa																								
	Técnico en Producción Industrial																								
	TOTALES																								
PELUQUILCOBLIVO	Técnico en Procesos de Gestión Administrativa																								
	Técnico en Informática																								
	Técnico en Mantenimiento de Equipos y Sistemas																								
	TOTALES																								
PELUQUILLER	Técnico en Procesos de Gestión Administrativa																								
	Técnico en Informática																								
	TOTALES																								
	PIQUIL DE ANCHILES	Técnico en Informática																							
Técnico en Procesos de Gestión Administrativa																									
Técnico en Computación																									
TOTALES																									
QUERÉTARO	Técnico en Computación																								
	Técnico en Informática																								
	Técnico en Electrónica																								
	TOTALES																								
SAN JUAN DEL RIO	Técnico en Informática																								
	Técnico en Procesos de Gestión Administrativa																								
	Técnico en Producción Industrial																								
	TOTALES																								

TOTALES GENERALES CICLO 2012	1o SEMESTRE														S	T									
	ALUMNOS				BECADOS																				
	G	H	M	S	SEMS	BICALOS	EDU	OPORT.	OTRO	S	SEMS	BICALOS	EDU	OPORT.			OTRO								

Jesús

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó: Junta Directiva Hoja de firmas de autorización pag. 21
Fecha de Autorización Noviembre 2012	J. S. C. José María Aguilar Jefe del Departamento de Planeación y Programación	Diana Barrera Fraga Directora de Planeación y Evaluación	Luis E. Gallo Director General CECITEQ	

FCIE-003 (hoja 1)



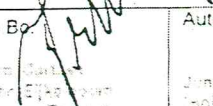
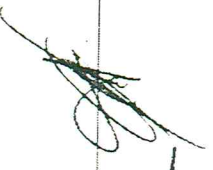
V 02	 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
CONCENTRADA DE TITULACIÓN POR GENERACIÓN INICIO DE SEMESTRE FCIE-003		
Concentrado Inicio Semestre 2001-2007		

PLANTE	CARRERA	2001-2004						2005-2006						2007-2007							
		I		N		E		I		N		E		I		N		E			
		H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		
COPELI COTIA	Técnico en Administración																				
	Técnico en Informática																				
	TOTALES																				
HUIMLIPAN	Técnico en Enfermería General																				
	Técnico en Mantenimiento General																				
	Técnico en Informática Administrativa																				
	Técnico en Administración																				
	Técnico en Informática																				
	TOTALES																				
MENCHACA	TOTALES																				
PEDRO ESCOBEDO	Técnico en Computación Fiscal Contable																				
	Técnico en Mantenimiento de Equipo de Combustible																				
	Técnico en Electricidad																				
	Técnico en Administración																				
	Técnico en Informática																				
	Técnico en Mantenimiento de Equipo - Sirenas																				
	TOTALES																				

Jaredy

[Signature]

[Signature]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó: 
Fecha de Autorización Noviembre 2012	[Nombre] [Cargo] Jefe del Departamento de Planeación y Programación	[Nombre] [Cargo] Director de Planeación y Evaluación	[Nombre] [Cargo] Director General COPELI	Junta Directiva (Hoja de Firmas de autorización para la impresión)



CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DPE-CIE-03

Concentrado Inicio Semestre AGO11-ENE12

PLANTEL	CARRERA	2001-2004				2002-2005				2003-2006				2004-2007					
		T	N	E		T	N	E		T	N	E		T	N	E			
		H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
PERAMILLA	Troncos en Enfermería General																		
	Troncos en Estudios del																		
	Troncos en Informática																		
	Administrativa																		
	Troncos en Informática																		
	TOTALES																		
PINAL DE AMOLES	Troncos en Matemáticas																		
	Computación Interactiva																		
	Troncos en Computación y Física																		
	Computación																		
	Troncos en Administración																		
	TOTALES																		
QUERÉTARO	Troncos en Informática																		
	Computación Interactiva																		
	Troncos en Matemáticas																		
	Computación																		
	Troncos en Computación																		
	TOTALES																		
SAN JUAN DEL RÍO																			
		TOTALES																	

2001-2004				2002-2005				2003-2006				2004-2007			
T	N	E		T	N	E		T	N	E		T	N	E	
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
TOTALES GENERALES CECyTEQ															

FCIE-003 (hoja 2)

San Juan

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Va. Bo. <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización Noviembre 2012	U.C. Jesús Valdez Alcantar Jefe del Departamento de Planificación y Programación	Mtra. Luciliana Barriga Praga Directora de Planificación y Evaluación	Mtro. Daniel Luis Ballesteros Director General CECyTEQ	Junta Directiva (hoja de firmas de autorización pag 2)

V. 02
 CONCENTRADO DE NIVEL ACADÉMICO DEL PERSONAL INICIAL AL MES DE FEBRERO
 Concentrado Inicio Semestre Agosto-ENE12

PLANTEL	NIVEL ACADÉMICO	DOCENTES					NO DOCENTES					DIRECTIVOS					TOTAL	
		T	EC	ES	S	T	EC	ES	CD	S	T	EC	ES	CD	S			
COMERCIAL	POSTGRADO	DOCTORADO																
		MAESTRIA																
		ESPECIALIZACIÓN																
	LICENCIATURA	NORMAL	SUPERIOR															
		DE MAESTROS																
	TÉCNICO SUPERIOR	UNIVERSITARIO																
	MEDIO SUPERIOR	BACHILLERATO																
MEDIO BÁSICO	TÉCNICO	COMERCIAL																
		SECUNDARIA																
	COMERCIAL	COMERCIAL																
		CAPACITACIÓN																
TOTALES																		
HUMANIDADES	POSTGRADO	DOCTORADO																
		MAESTRIA																
		ESPECIALIZACIÓN																
	LICENCIATURA	NORMAL	SUPERIOR															
		DE MAESTROS																
	TÉCNICO SUPERIOR	UNIVERSITARIO																
	MEDIO SUPERIOR	BACHILLERATO																
MEDIO BÁSICO	TÉCNICO	COMERCIAL																
		SECUNDARIA																
	COMERCIAL	COMERCIAL																
		CAPACITACIÓN																
TOTALES																		
MEXICALCA	POSTGRADO	DOCTORADO																
		MAESTRIA																
		ESPECIALIZACIÓN																
	LICENCIATURA	NORMAL	SUPERIOR															
		DE MAESTROS																
	TÉCNICO SUPERIOR	UNIVERSITARIO																
	MEDIO SUPERIOR	BACHILLERATO																
MEDIO BÁSICO	TÉCNICO	COMERCIAL																
		SECUNDARIA																
	COMERCIAL	COMERCIAL																
		CAPACITACIÓN																
TOTALES																		
MEDIO EXCELENDO	POSTGRADO	DOCTORADO																
		MAESTRIA																
		ESPECIALIZACIÓN																
	LICENCIATURA	NORMAL	SUPERIOR															
		DE MAESTROS																
	TÉCNICO SUPERIOR	UNIVERSITARIO																
	MEDIO SUPERIOR	BACHILLERATO																
MEDIO BÁSICO	TÉCNICO	COMERCIAL																
		SECUNDARIA																
	COMERCIAL	COMERCIAL																
		CAPACITACIÓN																
TOTALES																		


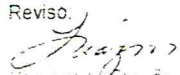
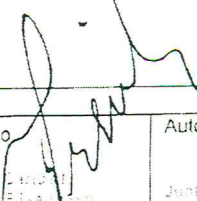
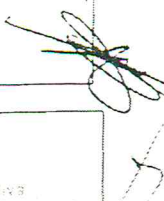
FCIE-005 (hoja 1)

JM


Jurado

[Signature]

[Signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró:  J. C. LEÓN TAPIA ASESOR Jefe del Departamento de Organización y Planeación	Revisó:  J. C. LEÓN TAPIA ASESOR Jefe del Departamento de Organización y Planeación	Vo.Bo:  J. C. LEÓN TAPIA ASESOR Jefe del Departamento de Organización y Planeación	Autorizó:  Jefe Directivo (Hoja de Aprobación de autorización pag. 2)
--------------------------------------	---	--	---	--

FCIE-007 (hoja 1)



CONCENTRADO DE EVALUACIÓN FINAL DE SEMESTRE 2012
 Cierre de Semestre AGOSTO-ENERO 2012

PLANTE	CARRERA	2012												SE					
		I						II											
		E	A	1	2	3	4	5	6	T	E	A	1	2	3	4	5	6	T
ESPECIALIDAD	Tecnología Informática																		
	Tecnología Procesos de Gestión Administrativa																		
	Tecnología Metalúrgica																		
	TOTALES																		
	APROBACIÓN	A	X	100							A	X	100						
ALUMNOS	Tecnología de los Servicios																		
	Tecnología de los Servicios																		
	Tecnología de los Servicios																		
	TOTALES																		
	APROBACIÓN	A	X	100							A	X	100						
MAYORÍA	Tecnología de los Servicios																		
	Tecnología de los Servicios																		
	Tecnología de los Servicios																		
	TOTALES																		
	APROBACIÓN	A	X	100							A	X	100						

D. J. J.



Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo. Bo.: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	Elab. por: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>



CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DPE-CIE-03

CONCENTRADO DE REPROBACIÓN FIN DE SEMESTRE 2012

Concentrado Fin de Semestre AGO'11 EN E12

PLANTILLAS	CARRERA	1a							2a							3a							OT								
		E	A	1	2	3	4	5	6	7	E	A	1	2	3	4	5	6	7	E	A	1		2	3	4	5	6	7		
INFORMÁTICO	Técnico en Procesos de Gestión Administrativa																														
	Técnico en Informática																														
	Técnico en Mantenimiento de Equipos Informáticos																														
	Operador de Computo y Administrador de Redes de Computo																														
	Operador de Redes de Computo																														
	TOTALES																														
	APROBACIÓN	A	X	100							A	X	100									A	X	100							
	REPROBACIÓN	R									R											R									
MÁQUINISTA	Técnico en Operación de Máquinas Industriales																														
	Técnico en Instalaciones																														
	TOTALES																														
	APROBACIÓN	A	X	100							A	X	100										A	X	100						
	REPROBACIÓN	R									R												R								
PUNAL DE ANILLOS	Técnico en Instalaciones																														
	Técnico en Procesos de Gestión Administrativa																														
	TOTALES																														
	APROBACIÓN	A	X	100							A	X	100										A	X	100						
	REPROBACIÓN	R									R												R								

FCIE-007 (hoja 2)

Handwritten signature

Handwritten signature


Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten signature

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo.Bo. <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización Noviembre 2012	IEC Jesús Yañez Alcaraz Jefe del Departamento de Planeación y Programación	Mirza Cecilia Barriga Praga Directora de Planeación y Evaluación	Alfredo Reyes Luis Robledo Director General, JEECMPSGC	Junta Directiva Junta de firmas de Autorización pag 2

ESPACIO PARA ADEHRIR
LA EVIDENCIA DE IDENTIFICACION
DEL CENTRO DE TRABAJO

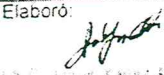





INEGI
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ESTADÍSTICA DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO
INICIO DE CURSOS, 2010-2011

911.7T

Formato 911.7T (Carátula)

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró:  Mtro. Carlos F. Ruiz Arce Jefe del Departamento de Evaluación y Preparación	Revisó:  Mtra. Lucía del Valle Priego Directora de Planeación y Evaluación	Vo Bo:  Mtro. Luis Enrique Director General	Autorizó:  Junta Directiva Hoja de Anexo de Autorización pag. 2
--------------------------------------	--	---	---	--



Formato CIE

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

Vo.Bo. [Firma]

Autorizó: [Firma]

Fecha de elaboración: Agosto 2012

Fecha de autorización: Noviembre 2012

Elaboró: [Firma]

Revisó: [Firma]

Vo.Bo.: [Firma]

Autorizó: [Firma]

Formato CIE

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

Vo.Bo. [Firma]

Autorizó: [Firma]

Fecha de elaboración: Agosto 2012

Fecha de autorización: Noviembre 2012

Elaboró: [Firma]

Revisó: [Firma]

Vo.Bo.: [Firma]

Autorizó: [Firma]

Formato CIE

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

Vo.Bo. [Firma]

Autorizó: [Firma]

Fecha de elaboración: Agosto 2012

Fecha de autorización: Noviembre 2012

Elaboró: [Firma]

Revisó: [Firma]

Vo.Bo.: [Firma]

Autorizó: [Firma]

Fuente

[Firma]

[Firma]

[Firma]

Cédula de Levantamiento de Cifras de la Educación Media Superior (hoja 1)


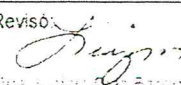
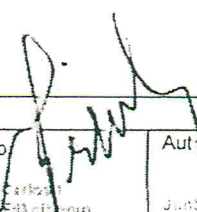

Catálogo de Escuelas
Ciclo Escolar 2010-2011
 Actualizar información al 30 de octubre de 2010

Entidad	Clave del Centro de Trabajo	Nombre del Plantel	Torneo	Nombre del Director	Calle y número	Colonia o Localidad	Municipio	CP	Latitud	Longitud	Teléfono	Fax
Querétaro	03070000M	CECYTEQ Coahuila	M y T	Dr. Plutarco Elías Calles	Calles Calles No. 317	Col. Calles	Coahuila	70000	21.442	-99.0274	229 3138	
Querétaro	03070000J	CECYTEQ Huimilpan	M y T	Ing. Adolfo Prieto Sánchez	Calle de San Mateo S/N	San Mateo	Huimilpan	70400	21.448	-99.2341	219 9343	219 9343
Querétaro	03070000K	CECYTEQ Pedro Escobedo	M y T	Ing. Jorge Rodríguez López	Blvd. "Luis de la Cruz" S/N	Pedro Escobedo	Pedro Escobedo	70700	21.446	-99.1774	275 2753	275 2753
Querétaro	03070000L	CECYTEQ Peñamiller	M	Dr. Plutarco Elías Calles	Al. de Magisterio S/N	El Secano	Peñamiller	70400	21.441	-99.3013	229 6010	
Querétaro	03070000R	CECYTEQ Pinal de Amoles	M	Ing. Luis Fariñas Salcedo	Calle de Francisco S/N	Pinal de Amoles	Pinal de Amoles	70300	21.447	-99.2502	252 2523	252 2523
Querétaro	03070000S	CECYTEQ Querétaro	M y T	Ing. J. Antonio Lara Soria	Alameda S/N y av. Toluqueñas	Centro Querétaro	Querétaro	70110	21.445	-99.4212	229 2643	229 2617
Querétaro	03070000T	CECYTEQ San Juan del Río	M	Dr. Plutarco Elías Calles	Coahuila S/N	San Pedro Atzacán	San Juan del Río	04007			40206703	40206703

Agenda Estadística (hoja 1)



PERSONAL POR PLANTEL				
PLANTEL	DOCENTE	PERSONAL ADMINISTRATIVO ADY. DE SERVICIOS PROGRAMACIÓN	PRECIOSOS CIBERNÉTICOS	ESTUDIANTE
DIRECCION GENERAL	0	28	5	31
HUIMILPAN	12	16	1	31
PEDRO ESCOBEDO	22	20	1	50
PEÑAMILLER	8	15	1	24
PINAL DE AMOLES	9	16	1	26
QUERÉTARO	25	28	2	65
COAHUILA	19	9	1	29
SAN JUAN DEL RIO	6	2	1	9
TOTAL	111	144	13	269

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró:  J. E. Jiménez Jefe del Departamento de Planeación y Programación	Revisó:  María Estrella de Benítez Fraga Directora de Planeación y Evaluación	Vo.Bo:  Wilfrido Carballo Luis Ángel Gómez Director General CECYTEQ	Autorizó:  Junta Directiva (Por medio de la autorización pag. 7)
--------------------------------------	---	--	---	---

Jardón



Formato IIBI (hoja 1)

08/10



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECyTEs

INDICADORES INSTITUCIONALES BÁSICOS DE LOS CECyTEs 2009-2010 DESPUES DE REGULARIZACIÓN

Responsable	
CECyTE:	No. 092
Dirección:	HUIMILPAN
Área:	COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

ALUMNOS

INDICADOR	FORMULA	DATOS	RESULTADO
% ATENCIÓN A LA DEMANDA EN EL PRIMER CUATRIMESTRE	$\frac{\text{ALUMNOS QUE INICIAN EL PRIMER SEMESTRE A TIEMPO}}{\text{ALUMNOS QUE DEBERÍAN INICIAR EL PRIMER SEMESTRE}}$	176 180	97.78%
% DE CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS DEL T. COMÚN DE BACHILLERATO CON BASE EN EXÁMENES ESTANDARIZADOS	PROMECIV GENERAL CECYTEs		9.00
% DE SERCIÓN	$\frac{\text{ALUMNOS QUE PASAN DE BAJA DEFINITIVAMENTE A BAJA TEMPORAL}}{\text{TOTAL DE ALUMNOS MATRICULADOS (página 06)}}$	293	1.74%
REPROBACIÓN AGO/09 - JUN/10 FEB/10 - JUL/10 (1. Deberá chequear el total con el reporte de reprobación de fin de cursos 2. Deberá llenar el anexo de reprobación a fin de tener este indicador)	% POR MATERIA	$\frac{\text{ALUMNOS REPROBADOS EN LA MATERIA} \times 100}{\text{NÚMERO TOTAL DE ALUMNOS DE LA MATERIA}}$	VER ANEXO DE REPROBACIÓN
	% POR ESPECIALIDAD	$\frac{\text{SUMATORIA DE ÍNDICES DE REPROBACIÓN POR MATERIAS DE LA ESPECIALIDAD}}{\text{NÚMERO DE MATERIAS DE LA ESPECIALIDAD}}$	VER ANEXO POR ESPECIALIDAD
	% POR SEMESTRE DE CADA ESPECIALIDAD	$\frac{\text{SUMATORIA DE ÍNDICES DE REPROBACIÓN POR MATERIAS DEL SEMESTRE DE LA ESPECIALIDAD}}{\text{NÚMERO DE MATERIAS DEL SEMESTRE DE LA ESPECIALIDAD}}$	VER ANEXO POR ESPECIALIDAD
	% POR SEMESTRE EN GLOBAL	$\frac{\text{SUMATORIA DE ÍNDICES DE REPROBACIÓN POR MATERIAS DEL SEMESTRE (INCLUYENDO TODAS LAS ESPECIALIDADES)}}{\text{NÚMERO DE MATERIAS DEL SEMESTRE INCLUYENDO TODAS LAS ESPECIALIDADES}}$	VER ANEXO DE REPROBACIÓN
	% TOTAL O INSTITUCIONAL	$\frac{\text{SUMATORIA DE ÍNDICES DE REPROBACIÓN POR MATERIAS DE TODAS LAS MATERIAS DE TODOS LOS SEMESTRES Y ESPECIALIDADES}}{\text{NÚMERO DE MATERIAS EN TOTAL (TODAS LAS MATERIAS DE TODOS LOS SEMESTRES Y ESPECIALIDADES)}}}$	32.05
% EFICIENCIA TERMINAL	$\frac{\text{ALUMNOS EGRESADOS DE LA GENERACIÓN} \times 100}{\text{ALUMNOS QUE INGRESARON EN LA MISMA (página 07)}}$	89 140	63.57%
% DE TITULACIÓN	$\frac{\text{TOTAL DE ALUMNOS EGRESADOS TITULADOS} \times 100}{\text{TOTAL DE ALUMNOS EGRESADOS (todas las generaciones)}}$	345 534	64.59%
% ALUMNOS CON BECA DE TRANSPORTE	$\frac{\text{TOTAL DE ALUMNOS CON BECA DE TRANSPORTE (FEB/10 - JUL/10)}}{\text{TOTAL DE ALUMNOS MATRICULADOS (FEB/10 - JUL/10)}}$	0 374	0.00%
% BAJA TEMPORAL	$\frac{\text{TOTAL DE ALUMNOS CON BAJA TEMPORAL} \times 100}{\text{TOTAL DE ALUMNOS MATRICULADOS (página 06)}}$	14 293	4.78%

MARQUEL VACA MEZP Responsable del Área	ARACELIO FERREROS SANCHEZ Director(a) Responsable	OSCAR LUIS LUIS S. PEREZ Director(a) General
---	--	--

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo.Bo. 	Autorizó:
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	Jefe del Departamento de Alumnos y Titulación	Director(a) de Planeación y Evaluación	Director(a) de Evaluación	Director(a) General

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN


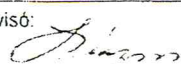
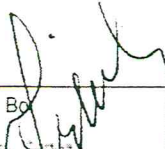
ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL DPE-MPCI-01

Sanjay

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró:  Ing. Eduardo Eduardo Aguilar Vega Jefe del Departamento de Construcción y Equipamiento	Revisó:  Mtro. Dora Barriga Fraga Directora de Planeación y Evaluación	Vo Bo:  Mtro. Luis E. Sánchez Director General DEC-TEC	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
--------------------------------------	--	--	---	--

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos, actividades y lineamientos para mantener en óptimas condiciones la infraestructura física del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, para lograr la conformidad de los requerimientos del servicio educativo

2. ALCANCE

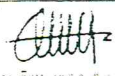
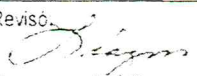


Aplica desde el diagnóstico de necesidades de mantenimiento para la Infraestructura Física de los planteles y la Dirección General del CECYTEQ, hasta el seguimiento del servicio

- 3. POLITICAS**
- 3.1 Toda solicitud de mantenimiento debe gestionarse a través del Director de Plantel o Director de Área.
 - 3.2 Las acciones o servicios de mantenimiento se calendarizarán y realizarán de acuerdo a prioridad y disponibilidad de recursos
 - 3.3 El criterio para priorizar acciones de mantenimiento, estará determinado por las directrices del Plan Estratégico Institucional anual.
 - 3.4 Las acciones de mantenimiento menor para la conservación de edificios, tales como: pintura, sustitución de luminarias, accesorios eléctricos y jardinería, serán gestionados por la dirección del plantel ante la DAD y realizados directamente por el personal del plantel, en los periodos inter-semestrales. De igual manera procederán las direcciones de área en la Dirección General.
 - 3.5 Se presentará un Plan de Mantenimiento Anual
 - 3.6 El Plan de Mantenimiento Anual contendrá las acciones de mantenimiento preventivo y las de mantenimiento correctivo detectadas previamente y programadas
 - 3.7 La aplicación de estos recursos se realizará siguiendo los procedimientos de compras: Adjudicación Directa, Invitación Restringida y Licitación, enmarcados en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Adquisiciones Enajenaciones Arrendamiento y Contratación de servicios del Estado de Querétaro, según corresponda
 - 3.8 Las actividades presentadas en el FMPyCI-002, se llevarán a cabo en los periodos inter-semestrales. En caso de presentarse la oportunidad de realizarlas antes o después de lo programado, serán atendidas, previa solicitud de los Directores de plantel a la DPE
 - 3.9 La detección de necesidades de mantenimiento correctivo no consideradas en el Plan de Mantenimiento Anual, por causas derivadas de un siniestro u otro agente externo, serán reportadas mediante oficio por el Director del Plantel a la DPE, para su evaluación, gestión de recurso y programación.
 - 3.10 De ser necesario, se reprogramarán las acciones del Plan de Mantenimiento Anual

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

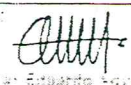
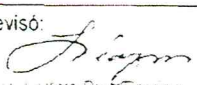
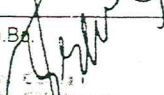
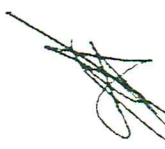
Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró  Mariana Aguilar Jefe de Departamento de Construcción y Mantenimiento	Revisó  Mariana Aguilar Jefe de Departamento de Construcción y Mantenimiento	Vo Bo  Mariana Aguilar Jefe de Departamento de Construcción y Mantenimiento	Autorizó  Mariana Aguilar Jefe de Departamento de Construcción y Mantenimiento
--------------------------------------	---	--	--	--

4. RESPONSABILIDAD	
ÁREA / PUESTO	RESPONSABILIDAD
4.1 Dirección de Área o de Plantel	4.1.1 Detectar las necesidades de mantenimiento correctivo y/o preventivo 4.1.2 Coordinar el mantenimiento preventivo menor, en los periodos inter-semestrales y reportar a la JDCE
4.2 Dirección de Planeación y Evaluación	4.2.1 Validar y establecer prioridades en las necesidades de mantenimiento 4.4.1 Validar el Plan de Mantenimiento Anual 4.2.2 Gestionar los recursos necesarios para cumplir y hacer cumplir el plan de mantenimiento anual
4.3 Jefatura de Departamento de Construcción y Equipamiento	4.3.1 Elaborar Plan de Mantenimiento Anual 4.3.2 Presentar, a la DPE, el Plan de Mantenimiento Anual para su validación. 4.3.3 Solicitar a la DAD la aplicación del recurso para ejecutar el Plan de Mantenimiento Anual. 4.3.4 Dar seguimiento a las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo 4.3.5 Presentar reporte trimestral a la DPE de las actividades realizadas de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

J. J. J.




JM

Fecha de elaboración: Agosto 2012 Fecha de Autorización: Noviembre 2012	Elaboró:  Arq. César Eduardo Ferrer Vago Jefe de Departamento de Construcción y Equipamiento	Revisó:  Mtra. Lucinda Díaz Barriga Paga Directora de Planeación y Evaluación	Vo.Bo.  Mtra. Lucinda Díaz Barriga Paga Directora General CEO - TEIC	Autorizó:  Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
--	--	---	---	---



ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL

5. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5.1 Elaboración del Plan de Mantenimiento Anual	5.1.1. El Director de Plantel detecta las necesidades de mantenimiento a la infraestructura física, y requisita el formato "diagnóstico de necesidades". Envía a la JDCE durante el mes de Noviembre del año en curso, o en las fechas que determine la DPE para los efectos que juzgue pertinentes.	Director de Plantel	Diagnóstico de necesidades
	5.1.2. El PMA, se elabora por el JDCE en el último mes del año, anterior al de su implementación, tomando en consideración el diagnóstico de necesidades por plantel, y otras acciones de mantenimiento detectadas o propuestas por el propio JDCE	JDCE	FMPyCI-001
5.2. Presentación del Plan de Mantenimiento Anual	5.2.1. El PMA, es presentado al Director de Planeación y Evaluación para su validación	JDCE	FMPyCI-001
	5.2.2. El Director de Planeación y Evaluación, valida las acciones en él contenidas estableciendo prioridades, para integrarlo al Presupuesto, y al Plan Estratégico Institucional en los proyectos correspondientes	DPE	FMPyCI-001
	5.2.3. Si existe alguna observación que lo amerite, el PMA se modifica (regresa a 5.1.2)	DPE JDCE	FMPyCI-001 FMPyCI-001
	5.2.4. La versión definitiva del PMA se presenta al Director General para su conocimiento	DPE	FMPyCI-001
	5.2.5. El PMA validado se remite a planteles para su conocimiento	DPE	FMPyCI-001
5.3. Implementación del Plan de Mantenimiento	5.3.1. De acuerdo al PMA autorizado, se procede a calendarizar las actividades de mantenimiento de acuerdo a las prioridades y políticas establecidas.	JDCE	FMPyCI-001
	5.3.2. El JDCE elabora la solicitud de cada acción de mantenimiento, en el formato FCBS-001, determinando el techo presupuestal respectivo,	JDCE	FCBS-001

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo Bo: <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	Aprobación de la Dirección Ejecutiva Jefe de la División de Planeación y Equipamiento	Mtra. Cecilia Tapia Escobar Jefa Directora de Planeación y Equipamiento	Mtra. Cecilia Tapia Escobar Directora de Planeación y Equipamiento	Junta Directiva Hacia el Desarrollo del Estado de Querétaro



ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL

	entregándolo en el Departamento de		
	5.3.3. Recursos Materiales para su revisión y trámite de adquisición conforme a la legislación aplicable.	JDCE	
	5.3.4. Una vez designado el proveedor del servicio, el JDCE programa la acción a realizar		
5.4 Seguimiento.	5.4.1 El seguimiento al PMA autorizado, se verifica de manera física; registrando periódicamente el cumplimiento de avance, mediante la elaboración del "Reporte Trimestral de Actividades CECyTEQ respaldándolo con reporte fotográfico por el JDCE.	JDCE	Reporte fotográfico
	5.4.2 Estos reportes son enviados al DPE para su conocimiento y revisión.	JDCE	Reporte fotográfico
	5.4.3 La DPE reporta a la Dirección General trimestralmente como parte del seguimiento del Plan Estratégico Institucional e Informe a la H. Junta Directiva.	DPE	

San José

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> Eduardo Aguilar Vega Jefe del Departamento de Construcción y Equipamiento	Revisó: <i>[Signature]</i> Leticia Cruz Barriga Fraga Directora de Planeación y Evaluación	Vo Bo <i>[Signature]</i> Miro C. [Signature] Luz E. [Signature] Directora General CECyTEQ	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
--------------------------------------	--	---	---	---



ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL

MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO A
LA INFRAESTRUCTURA

5.1. Elaboración del Plan
de Mantenimiento Anual.

FMPyCI-001

5.2. Presentación del
Plan de Mantenimiento
Anual.

FCBS-001

5.3. Implementación del
Plan de Mantenimiento
Anual.

FCBS-001

5.4. Seguimiento.

DIAGRAMA DE FLUJO

6. REGISTROS

CÓDIGO	TÍTULO	PERÍODO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE	UBICACIÓN
FMPyCI-001	Plan de Mantenimiento Anual	3 años	Jefe de Construcción	Dirección de Planeación y Evaluación

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó:
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	Por: Carlos Enrique Aguilar Vega Jefe del Departamento de Construcción y Equipamiento	Por: Leticia Draz Directora de Planeación y Evaluación	Por: Leticia Draz Directora de Planeación y Evaluación	Por: Leticia Draz Directora de Planeación y Evaluación

		y Equipamien o	
--	--	----------------------	--

7. MODIFICACIONES	
VERSIÓN ANTERIOR	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V06	Revisión y actualización completa del procedimiento, con cambio de estructura de formato.

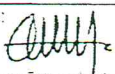

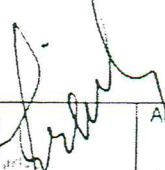
8. REFERENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> Catálogo de insumos. Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Ley de Adquisiciones, Enajenaciones Arrendamiento y Contratación de servicios del Estado de Querétaro.

9. GLOSARIO
DG.- Dirección General
DPE - Dirección de Planeación y Evaluación
JDCE.- Jefatura de Departamento de Construcción y Equipamiento
Mantenimiento menor.- Se refiere a las acciones de conservación de las Instalaciones que no requieran de un especialista para su diagnóstico, elaboración y/o ejecución.
PMA - Plan de Mantenimiento Anual
H. Junta Directiva.- Órgano máximo de gobierno del organismo, integrado por funcionarios Federales y estatales, conformado para la autorización de planes y proyectos del Colegio.
Mantenimiento correctivo.- Se entiende por mantenimiento correctivo la reparación de las averías o fallas, cuando éstas se presentan.
Mantenimiento preventivo.- Son las tareas planificadas que se ejecutan periódicamente con el objetivo de mantener las instalaciones en adecuadas condiciones de funcionamiento.

Jury





Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró:  Edoardo Aguilar Jefe del Departamento de Construcción y Equipamiento	Revisó:  Mtra. Leticia Ceballos Barriga Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación	Vo Bo:  Mtra. Julia Leticia Barriga Directora General COCYTEC	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de Firma de autorización adjunta)
-------------------------------------	--	--	---	--



ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL

10. ANEXOS

• Plan de Mantenimiento Anual - FMPyCI-001

The image shows a screenshot of a maintenance plan form. The form has a header with the college's name and logo. Below the header is a table with several columns. The first column is labeled 'EQUIPO' and the second is 'LUGAR'. The table contains multiple rows, each representing a piece of equipment and its location. The columns are: EQUIPO, LUGAR, MARCA, MODELO, SERIE, FECHA DE ADQUISICIÓN, VALOR, TIPO DE MANTENIMIENTO, FRECUENCIA, RESPONSABLE, and OBSERVACIONES. The table is mostly empty, with only a few rows filled in.

Handwritten signature

Handwritten initials

<p>Fecha de elaboración: Agosto 2012</p> <p>Fecha de Autorización: Noviembre 2012</p>	<p>Elaboró:</p> <p><i>Handwritten signature</i></p> <p>A. J. García Álvarez</p> <p>Vago</p> <p>Jefe de Operaciones y de Construcción y Equipamiento</p>	<p>Revisó:</p> <p><i>Handwritten signature</i></p> <p>Mrs. Lucía Elizabeth Barrera Frago</p> <p>Coordinadora de Planeación y Evaluación</p>	<p>Vo Bo:</p> <p><i>Handwritten signature</i></p> <p>Dr. J. J. García Álvarez</p> <p>Director General</p>	<p>Autorizó:</p> <p><i>Handwritten signature</i></p> <p>Junta Directiva</p> <p>Revisado por:</p> <p>Dr. J. J. García Álvarez</p>
---	---	---	---	--



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DAD-CBS-01

Sanchez

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012 Fecha de actualización: Noviembre 2012	Elaboró: Lic. Patricia García Jefe del Departamento de Administración CECYTEQ	Revisó: Lic. María Teresa Rodríguez Directora General de Administración CECYTEQ	Vo. Bo.: Lic. Patricia García Jefe del Departamento de Administración CECYTEQ	Autorizó: Junta Directiva Hoja de firmas de autorización pag. 21
---	--	--	--	--

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para efectuar la adquisición de bienes y servicios, requeridos por las Direcciones de Área o los Planteles del CECYTEQ, para cumplir sus metas de acuerdo a su planeación programática y presupuestaria.

2. ALCANCE

Involucra al Comité de Adquisiciones, Departamento de Recursos Materiales, Coordinaciones Administrativas de los Planteles, Áreas solicitantes, Direcciones de Área y de Planteles, a los Proveedores de Artículos y Prestadores de Servicios.

- 3. POLÍTICAS**
- 3.1 Las compras deberán ajustarse al monto asignado en el presupuesto, asegurándose anticipadamente de contar con suficiencia presupuestaria, en las partidas presupuestales requeridas.
 - 3.2 Las compras deberán ser autorizadas por el Director de Área o de Plantele.
 - 3.3 Los materiales de Catálogo se solicitarán a través del Sistema Oracle, el resto se solicitarán como Compras Fuera de Catálogo en el formato FCBS-001.
 - 3.4 Las solicitudes del formato FCBS-001 deberán contener detalladamente todas las especificaciones del requerimiento.
 - 3.5 Cuando se considere que las correcciones a realizar son menores, éstas podrán ser realizadas al momento de la recepción sobre la misma solicitud, deberá rubricarse la modificación.
 - 3.6 La solicitud de materiales de limpieza, consumibles de cómputo y papelería, deberán planearse para cubrir las necesidades de un período de 12 meses, a partir de la captura; Se realizará anualmente de acuerdo al calendario previamente establecido y a la disponibilidad del programa Oracle; Durante éste período de 12 meses, a partir de la entrega, no se autorizarán compras de consumibles de este tipo.
 - 3.7 Los requerimientos extraordinarios (excepto consumibles de cómputo, papelería y/o limpieza del catálogo) podrán ser cubiertos con Fondo Fijo, si son menores a \$1000.00. Mayores o iguales a esta cantidad, serán solicitadas con Formato FCBS-001, con la justificación respectiva.
 - 3.8 No se darán anticipos por compra realizada, salvo casos extraordinarios en que así lo autorice el titular de la Dirección Administrativa
 - 3.9 Las solicitudes con formato FCBS-001 deberán enviarse en original, a la Dirección Administrativa, a más tardar los días viernes, a fin de someterlas a autorización del Comité de Adquisiciones en la siguiente sesión. La autorización de las solicitudes extemporáneas, quedarán sujetas a la consideración del Director Administrativo.
 - 3.10 Las comprobaciones de las compras por fondo fijo se entregarán en la Dirección General, a

Handwritten notes and signatures on the right margin.

Fecha de actualización: Agosto 2012	Elaboró: L. A. PARRALES GONZALEZ Jefe de Oficina Res. MA	Revisó: C. M. G. GONZALEZ Jefe de Oficina Res. MA	Vo. Bo.: M. G. GONZALEZ Jefe de Oficina Res. MA	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización anexa 2)
--	--	---	---	---



COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DAD-CBS-01

más tardar los días viernes. Con excepción de aquellas que se hayan realizado en sábado y/o domingo, las cuales deberán ser entregadas los días lunes.

- 3.11 El Departamento de Recursos Materiales podrá realizar Compras menores a \$10,000.00 pesos, de manera directa. Si tiene la referencia de que el costo del artículo es inferior a \$10,000.00 o si se recibe una sola cotización con la cual compruebe que dicho costo es inferior a la cantidad mencionada, elabora la Orden de Compra, sin hacer Cuadro Comparativo. Tomando referencia de compras anteriores o consulta en Internet para valorar la razonabilidad del precio.
- 3.12 En compras mayores a \$10,000.00 y hasta por el monto máximo por Adjudicación Directa, de acuerdo a lo previsto por el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, se elaborará Cuadro Comparativo con las Cotizaciones recibidas por los proveedores, en un plazo de 5 días, para su adjudicación.
- 3.13 Si la compra es mayor de \$10,000.00 pero menor a \$40,000.00 pesos, deberá solicitar cotización a tres proveedores como mínimo.
- 3.14 Si la compra es mayor a \$40,000.00 pesos, solicitará cotización a tres proveedores como mínimo y deberá presentar Cuadro Comparativo al Comité de Adquisiciones.
- 3.15 Si la compra entra en el rango que establece el Art. 20 de la Ley de Adquisiciones, Enajenación, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, para Invitación Restringida, se efectuará concurso para adjudicación.
- 3.16 En la solicitud de Bienes y/o Servicios de características técnicas especializadas, el solicitante podrá proponer el Proveedor correspondiente, de acuerdo a la experiencia o necesidades, sin que ello implique la obligación de la compra o contratación de dicho proveedor o prestador de servicios, la cual estará sujeta a la supervisión del Departamento de Recursos Materiales.
- 3.17 Se deberá indicar al proveedor el tiempo límite para responder, dependiendo del volumen de compra, o las características técnicas especializadas del bien o servicio requerido.
- 3.18 Para la selección del proveedor, el Coordinador Administrativo, o la persona que realiza la compra, deberá considerar los siguientes criterios:
 - Cantidad de proveedores en la zona donde se ubica el Plantel.
 - Cercanía al Plantel
 - Precio ofrecido
 - Oportunidad en la entrega (tiempo y servicio).
- 3.19.1 El Coordinador Administrativo, o la persona que compra, deberá mencionar las razones que consideró para realizar la compra a determinado proveedor. Esta evidencia deberá quedar asentada la primera vez que se realice la compra, en las compras sub-siguientes no será necesario mencionarlo.
- 3.19.2 Los Bienes y /o Servicios adquiridos, podrán recibirse en el Departamento de Recursos Materiales o en Planteles, según sea lo más conveniente para el Colegio.
- 3.19.3 La verificación de la compra la realizará el solicitante, firmando de conformidad en la factura

Jurado

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012 Fecha de actualización: Agosto - Noviembre 2012	Elaboró: David Palomares Jefe de Departamento Administrativo	Revisó: CP. José A. Nieto de la Cruz Coordinador Administrativo	Vo. Bo.: Héctor Martínez Luján Director General DECEATEQ	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
---	--	---	--	---



COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DAD-CBS-01

o en el Reporte de Detalle de Compra.

3.19.4 Las Facturas recibidas lunes y martes se pagarán, el viernes de la misma semana. De lo contrario el pago efectuará el viernes de la semana siguiente.

4. RESPONSABILIDAD

ÁREA / PUESTO	RESPONSABILIDAD
4.1 Solicitante	4.1.1 Firmar solicitud y recabar la firma de autorización en el formato FCBS-001. 4.1.2 Entregar solicitud requisitada a Coordinador Administrativo. 4.1.3 Solicitar recursos financieros del fondo fijo.
4.2 Coordinador Administrativo	4.2.1 Concentrar y evaluar las solicitudes de compras de catálogo y fuera de catálogo. 4.2.2 Capturar en el sistema Oracle, las solicitudes de compras de catálogo. 4.2.3 Recibir solicitudes FCBS-001 para su trámite 4.2.4 Recibir materiales, cuando aplique, conjuntamente con solicitante. 4.2.5 Elaborar Informe de adquisiciones ejercidas a través del fondo revolvente previamente autorizado por el Comité de Adquisiciones 4.2.6 Entregarlo en la Dirección Administrativa.
4.3 Departamento de Recursos Materiales	4.3.1 Dar mantenimiento al sistema Oracle, actualizando precios de artículos e insumos. 4.3.2 Recibir y analizar solicitudes de Catálogo y fuera de Catálogo. 4.3.3 Integrar requisiciones de Catálogo en Oracle. 4.3.4 Contactar Proveedores. 4.3.5 Procesar Solicitudes de cotización en Oracle. 4.3.6 Elaborar Cuadros Comparativos y, en su caso, presentar al Comité de Adquisiciones. 4.3.7 Capturar y Elaborar Órdenes de Compra. 4.3.8 Supervisar entregas entre Proveedores y Solicitantes 4.3.9 Elaborar y entregar formato de FCBS-008 e informe de Gastos a través del Fondo Fijo a la DAD, para autorización del Comité de Adquisiciones
4.4 Dirección Administrativa	4.4.1 Analizar y, en su caso, dar visto bueno a las solicitudes de compra. 4.4.2 Presentar al Comité de Adquisiciones, para su autorización. 4.4.3 Aprobar informe de Gastos a través del Fondo Fijo de la Dirección General.
4.5 Departamento de Recursos Financieros	4.5.1 Dar visto bueno, sobre la suficiencia presupuestaria de las solicitudes de compra.

Factura

[Handwritten mark]

Fecha de Emisión: Agosto 2012 Fecha de Revisión: Noviembre 2012	Elaboró: [Firma] [Nombre]	Revisó: [Firma] [Nombre]	Vo. Bo. [Firma] [Nombre]	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de Normas de autorización pag. 2)
--	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---



COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DAD-CBS-01

	4.5.2 Realizar pago a Proveedores.
	4.5.3 Realizar Registro contable de las compras.
4.6 Director de Área y/o Plantel	4.6.1 Autorizar la adquisición de artículos de catálogo y/o Fuera de catálogo.
4.7 Comité de Adquisiciones	4.7.1 Revisar, analizar y en su caso aprobar requisiciones de las Unidades Administrativas.

5 PROCEDIMIENTO DE COMPRAS FUERA DE CATALOGO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5.1 Solicitud de Bienes y/o Servicios	5.1.1 Elabora Solicitud de Bienes y/o Servicios.	Solicitante	FCBS-001
	5.1.2 Entrega en la Dirección Administrativa.	RM	FCBS-008
	5.1.3 Retroalimenta respecto a la información recibida al solicitante.		
	5.1.4 Folia, recaba visto bueno de la Dirección Administrativa y del Departamento de Recursos Financieros.		
	5.1.5 Relaciona solicitudes para autorización del Comité de Adquisiciones.	DAD	Acta
	5.1.6 Presenta las solicitudes al Comité de Adquisiciones para su autorización.	Comité de Adquisiciones	
	5.1.7 Autoriza la Solicitud de Bienes y/o Servicios		
5.2 Compra de Bienes y/o Servicios	5.2.1 Solicita cotización a proveedores.	RM	FCBS-002
	5.2.2 Analiza cotizaciones recibidas.	DAD/RM	FCBS-003
	5.2.3 Elabora cuadro comparativo.		FCBS-004
	5.2.4 Emite orden de compra a proveedor seleccionado.		Factura
	5.2.5 Verifica y Recibe los Bienes y/o Servicios solicitados contra factura.	RM/Solicitante/CA	Folder
	5.2.6 Mantiene Control del estado que guarda el proceso de compra.	RM	Contrarecibo
	5.2.7 Elabora contrarecibo, cuando se recibe factura en DG.	RF	FCBS-001, FCBS-002, FCBS-003, FCBS-004
	5.2.8 Entrega expediente original de la compra a Recursos Financieros de solicitud, solicitud de cotización, cuadro comparativo y orden de compra.		Oficio
	5.2.9 Archiva un tanto similar en RM.		Oracle
	5.2.10 Solicita pago a proveedor al Departamento de Recursos Financieros.		
	5.2.11 Realiza trámite de pago a proveedor		

Fecha de actualización: Agosto 2012	Elaboró: C. P. Fernando Quana Jefe del Depto. de Adquisiciones	Revisó: Lic. María Encarnación Encargada de Adquisiciones	Vo. Bo.: Mtro. Carlos Flores Ejército Director General CSOCTEO	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
--	--	---	--	---



5 PROCEDIMIENTO DE COMPRAS DE CATALOGO O PROGRAMADAS

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	RESPONSA BLE	REGISTRO
5.3 Solicitud de insumos de Catálogo	5.3.1 Captura en el Sistema Oracle sus requisiciones de Catálogo.	Solicitante	Oracle
	5.3.2 Monitorea Oracle y recibe Requisiciones digitales	RM	Oracle
	5.3.3 Integra y Procesa requisiciones de todas las unidades administrativas.	DAD	Oracle
	5.3.4 Solicita autorización del Comité de Adquisiciones, para definir el procedimiento de compra.	Comité de Adquisiciones	Acta
	5.3.5 Autoriza Forma de Adquisición.		
5.4 Compras de Catálogo	5.4.1 Solicita cotización a proveedores.	RM	Oracle
	5.4.2 Analiza cotizaciones recibidas.		FCBS-003 Oracle RDOC
	5.4.3 Elabora cuadro comparativo.		
	5.4.4 Emite orden de compra a proveedor seleccionado, junto con la Relación de Detalle de Orden de Compra.	Proveedor RM/CA	Factura y RDOC
	5.4.5 Entrega insumos a solicitante.		
	5.4.6 Recibe y verifica los insumos solicitados contra con la Relación de Detalle de Orden de Compra.		
	5.4.7 Firma de recibido	Proveedor	Factura y RDOC
	5.4.8 Entrega Documentos para trámite de pago.	RM	Contrarecibo Factura y Formatos de Oracle
	5.4.9 Elabora contrarecibo.		
	5.4.10 Recaba firmas.		
	5.4.11 Entrega expediente original de la compra a Recursos Financieros de solicitud, solicitud de cotización, cuadro comparativo, orden de compra y Detalle de Orden de Compra.		Oficio Oracle
	5.4.12 Archiva un tanto similar en RM	RF	
	5.4.13 Solicita pago a proveedor al Departamento de Recursos Financieros.		
	5.4.14 Realiza trámite de pago a proveedor		
	5.4.15 Emite cheque o transferencia a proveedor.		

Juan Lopez

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

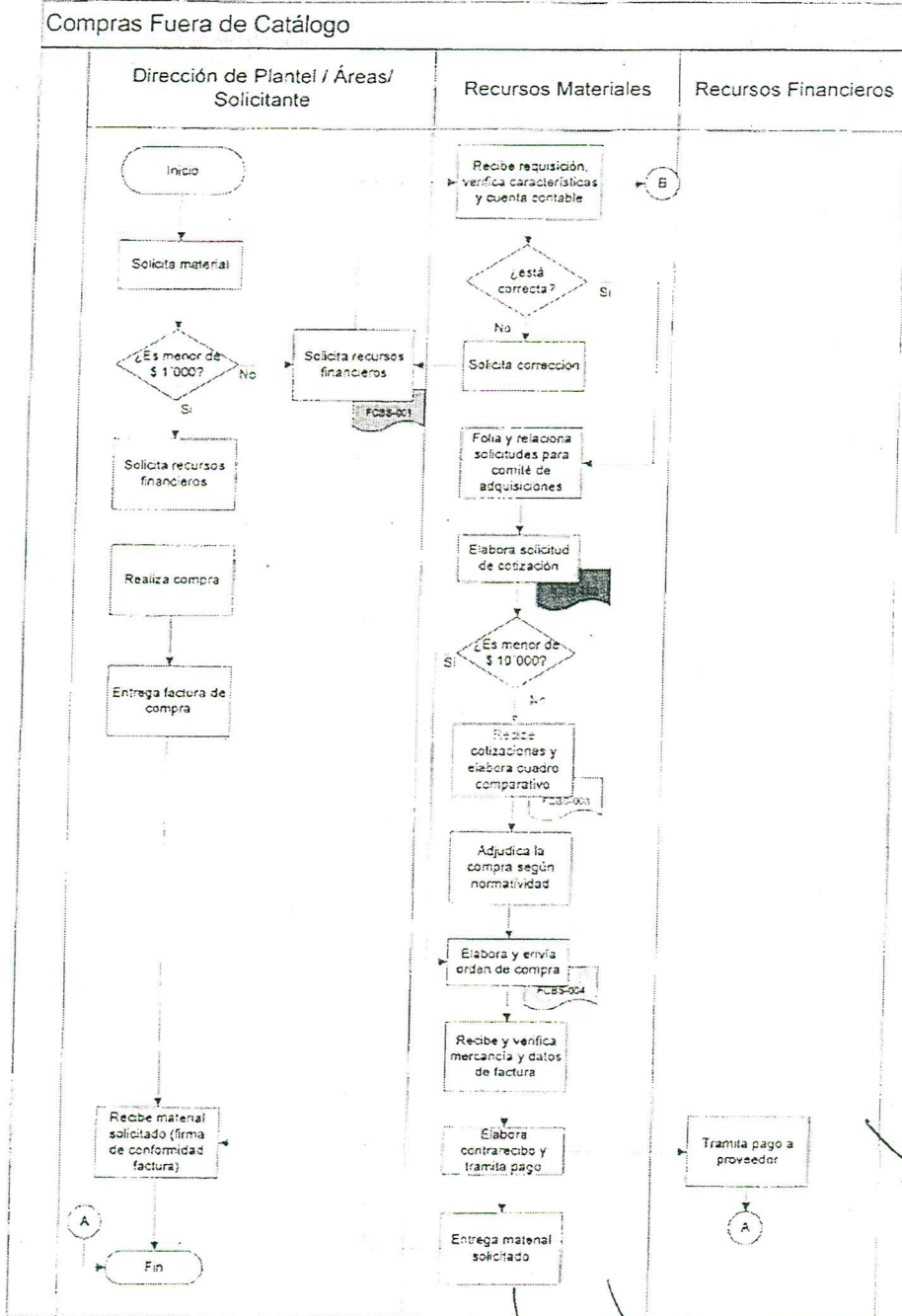
Elaboró: [Signature] Agosto 2012	Revisó: [Signature] Agosto 2012	Vo Bo: [Signature] Agosto 2012	Autorizó: [Signature] Agosto 2012
--	---------------------------------------	--------------------------------------	---



COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DAD-CBS-01

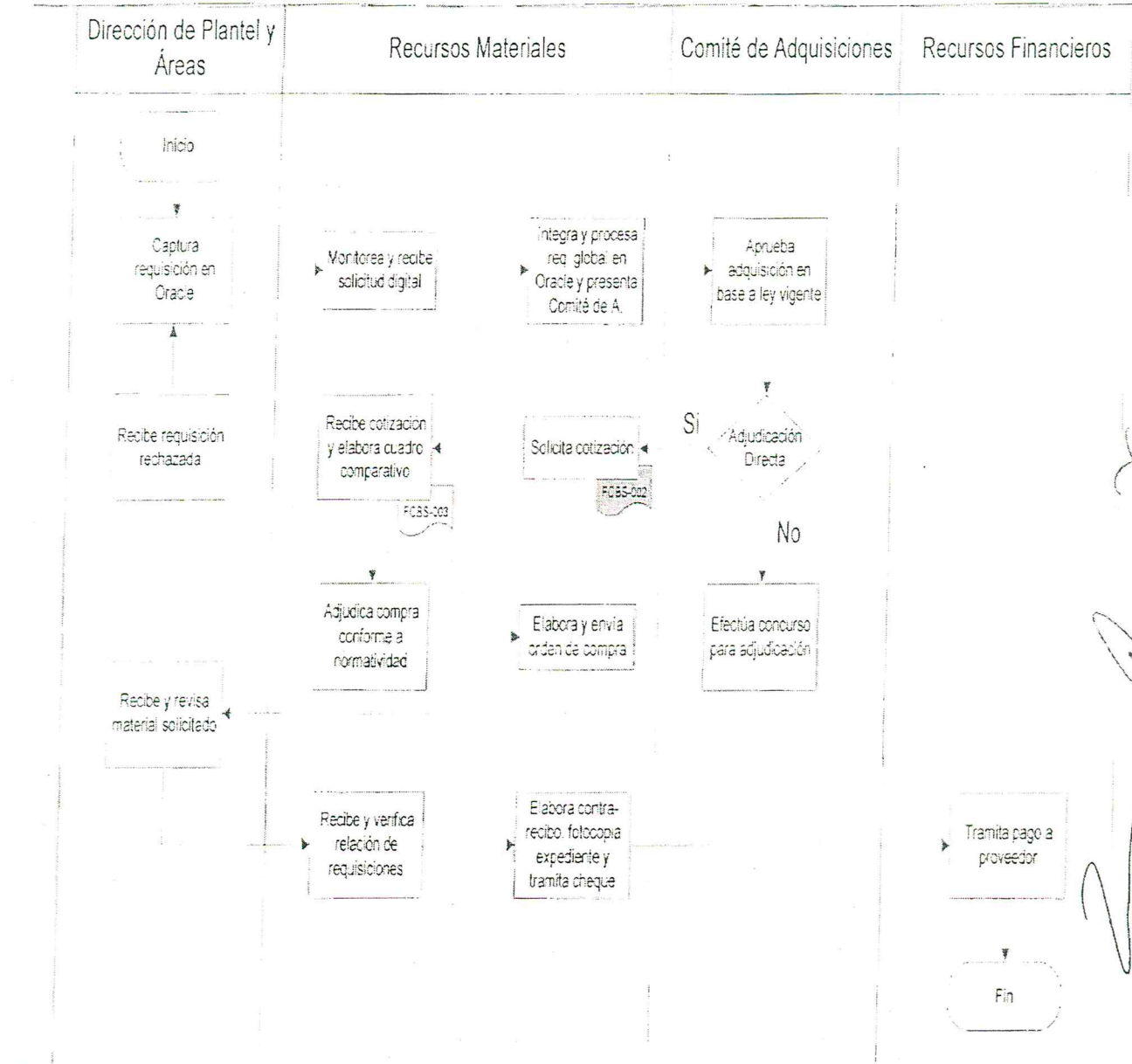
6. DIAGRAMA DE FLUJO

Compras Fuera de Catálogo



Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: L. M. Osorio Palomares García Jefe de Depto. Rec. M.	Revisó: A. M. B. Rodríguez Directora Administrativa	Vo. Bo.: R. M. Martínez Ejecutor Directo, General RECYSO	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 1)
--------------------------------------	---	--	--	---

Compras Programadas



Justicia

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012 Fecha de actualización: Agosto 2012 Fecha de revisión: Noviembre 2012	Elaboró: [Handwritten Signature]	Revisó: [Handwritten Signature]	Vo. Bo.: [Handwritten Signature]	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
--	--	---	--	--



7. REGISTROS

Título	Código	Periodo de retención	Responsable	Ubicación
Solicitud extraordinaria	FCBS-001	2 años	Jefe RM	RM
Solicitud de Cotización	FCBS-002	2 años	Jefe RM	RM
Cuadro Comparativo	FCBS-003	2 años	Jefe RM	RM
Orden de Compra	FCBS-004	2 años	Jefe RM	RM
Resguardo	FCBS-005	Hasta la baja del activo	RM	RM
Relación de requisiciones de compra para aprobación del comité de adquisiciones	FCBS-008	2 años	Jefe RM	RM

8. MODIFICACIONES

- 8.1. Se integra la descripción y diagramas de flujo de diversos sub-procedimientos del área de Recursos Materiales
- 8.2. Se modifican: 3.4; 3.5; 3.8; 3.9; 5.1.1; 5.1.2; 5.1.3; 5.2.4; 5.2.5; 5.3.3.
- 8.3. Se desglosan responsabilidades de: 4.1.1 solicitante y Coordinador administrativo del plantel 4.1.2
- 8.4. Se agregan: 5.1.4; 5.2.5 reajustando numeración
- 8.5. Se eliminan: 2.1; 4.1.3.3; 4.2.3.1; 5.1.3.1; 5.1.5.2; 5.2.13; 5.2.15; 5.3.3.1; 5.3.3.3; 5.3.3.5; 5.3.6; 5.3.7 reajustando numeración
- 8.6. Se agrega 4.4 Director Administrativo; 4.5 Jefe de Recursos Financieros, Reajustando numeración.
- 8.7. Se cancelan formatos: FCBS-006 y FCBS-007
- 8.8. Se emite formato FCBS-008 Relación de requisiciones de compra para aprobación del comité de adquisiciones
- 8.9. Se actualizan diagramas de flujo.
- 8.10. Se elimina el formato FCBS-005 que pasa a DAD-CF-002

Justicia

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Fecha de publicación: Agosto 2012	Elaboró: L.A. David Palomero Ochoa Jefe de Depto. Recursos Materiales	Revisó: C.P. Ma. G. Roca del Llano Directora Administrativa	Vo. Bo.: Mtro. Carlos L. Linares Ej. Proctor Director General CECYTEQ	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
--------------------------------------	---	---	---	---



COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DAD-CBS-01

9. ANEXOS

Formulario de solicitud de compra de bienes y servicios. Incluye campos para el departamento solicitante, fecha, y descripción de los bienes o servicios requeridos.

Formulario de justificación y autorización. Incluye campos para la descripción, justificación, y firmas de autorización de la Dirección de Área de Planeación y la Dirección Administrativa.

NOTA FAVOR DE ESPECIFICAR CON CLARIDAD LA CANTIDAD, CARACTERÍSTICAS, TIEMPO Y FORMA EN QUE LO REQUIEREN Y ASEGURARSE QUE CUENTAN CON PRESUPUESTO SUFICIENTE EN LA CUENTA RESPECTIVA.

Formulario de solicitud de cotización para bienes. Incluye campos para el departamento solicitante, fecha, y descripción de los bienes.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	Importe Unitario	Importe Total (S/NA)

CONDICIONES DE COMPRA:
 * Recepciones no incluye para revisiones los lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs y los pagos según las cuentas en horario de 12:00 a 15:00 hrs.
 Toda cotización será enviada con honorario y firma de la persona que cotiza y deberá especificar los tiempos de entrega.
 En caso de no estar registrado en nuestro Padrón Compras para solicitar el envío, para información sobre los requisitos.
 FAVOR DE ENVIAR LA COTIZACIÓN CON LOS SIGUIENTES DATOS:
 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CARRIZAL No. 27 COLONIA EL CARRIZAL, C.P. 76000, SANTAGO DE QUERÉTARO, QRO.
 ATN: C.P. MALOPE DEL RIOCO DEL LLAMO, DIRECTORA ADMINISTRATIVA O DAVID PALOMINO OCAÑA, DEPTO. RECURSOS MATERIALES TEL Y FAX 242-14-16. SI LO PREFERE, NOS PUEDE ENVIAR SU COTIZACIÓN A NUESTRO CORREO ELECTRÓNICO: combe@tmes.com

Esperando contar con su atención y agradeciendo de antemano la atención y tiempo que se presta por la presente quedamos de usted ATENTAMENTE

ELABORO: DIRECTORA ADMINISTRATIVA

<p>Elaboró: [Firma] Agosto 2012</p>	<p>Revisó: [Firma] Noviembre 2012</p>	<p>Vo. Bo: [Firma]</p>	<p>Autorizó: [Firma]</p>
---	---	-------------------------------------	---------------------------------------



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO
DE QUERÉTARO

SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

JEECMPSGCC03

MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

Juan Luis

[Signature]

[Signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> Luis Enrique Salazar Jefe de Departamento de Recursos Humanos	Revisó: <i>[Signature]</i> M. T. Rocio Bertrando Directora Administrativa	Vc. Bo. <i>[Signature]</i> Luis Enrique Salazar Director General CECYTEC	Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 1)
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

1. OBJETIVO

- 1.1. Administrar los movimientos del personal del CECyTEQ, para que se realicen en apego a la normatividad establecida y conforme a los requerimientos del puesto.
- 1.2. Proporcionar las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores administrativos y docentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.

2. ALCANCE

- 2.1. Aplica desde la solicitud de ingreso hasta la baja de los trabajadores. Incluye remuneraciones a través de nómina y pagos de prestaciones.

3. POLÍTICAS

- 3.1. Todos los nombramientos del personal serán autorizados por el Director General y aprobados por el Director Administrativo de la Secretaría de Educación, mediante su firma en el Formato Único de Personal y Formato Único de Personal Docente.
- 3.2. Todos los nombramientos de Director de Área y de Plantel, así como del siguiente nivel jerárquico (Subdirector o equivalente), deberán ser aprobados por la Junta Directiva del CECyTEQ. Todos los requerimientos de personal administrativo y docente son autorizados por el Director.
- 3.3. Los horarios de actividades administrativas, deberán ser autorizados por el Director General, Director Administrativo o Director del Plantel
- 3.4. Los movimientos de contratación, promoción y despido de personal deberán sujetarse a la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro, Reglamento Interior de Trabajo y ser autorizados por el Director General.
- 3.5. La tarjeta de asistencia será la única base para cálculo de asistencias y puntualidad. Quedarán exceptuados de registrar tarjeta de asistencia: En planteles, Director y Subdirector de Plantel, y quienes autorice el director del plantel; En Dirección General, Director General, Directores de Área, Subdirector Jurídico y Jefes de Departamento.
- 3.6. Los salarios deberán fijarse conforme al tabulador de sueldos y salarios de Gobierno del Estado actualizado, y debidamente autorizado por el Director General, en el formato Único de Personal, con el que se registra el alta del trabajador a la nómina de la Dependencia.
- 3.7 Para cubrir una plaza vacante, será indispensable que exista partida presupuestal y sueldo mensual autorizado para el ejercicio en que se desee ocupar la misma.

Justicia

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> Eduardo F. Pérez Jefe de Oficina de Recursos Humanos	Revisó: <i>[Signature]</i> Cecilia G. Arce de León Directora Administrativa	Vo.Bo: <i>[Signature]</i> Mtro. Carlos Luis Siqueiros Director General CECyTEQ	Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva Junta de Tránsito de Autorización y Neg. D.
Fecha de Autorización Noviembre 2012				



4. RESPONSABILIDAD

ÁREA / PUESTO	RESPONSABILIDAD
4.1 Director General	4.1.1 Proponer candidatos a ocupar plazas vacantes u horas disponibles 4.1.2 Autorizar pases de salida de su personal. 4.1.3 Dirección General 4.1.4 Autorizar las altas y bajas del Personal 4.1.5 Autorizar los nombramientos definitivos del personal 4.1.6 Autorizar el calendario y horario de labores del Colegio 4.1.7 Autorizar reportes de incidencias del personal Directivo 4.1.8 Autorizar pago de prima dominical
4.2 Dirección Administrativa	4.2.1 Autorizar reportes de incidencias del personal 4.2.2. Autorizar licencias o permisos económicos del personal a su Cargo. 4.2.3 Autorizar pases de salida y comisiones del personal a su cargo. 4.2.4 Autorizar reportes de incidencias del personal 4.2.5. Autorizar licencias o permisos económicos del personal a su cargo 4.2.6. Autorizar pases de salida y comisiones del personal a su cargo.

Juzgado

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012 Fecha de Autorización: noviembre 2012	Elaboró: Elaborador	Revisó: Revisor	Vo Bo: Vo Bo	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización: 2)
--	----------------------------	------------------------	---------------------	---



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

<p>4.3 Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>4.3.1 Tramitar ante Recursos Humanos de Gobierno del Estado los movimientos del personal y las prestaciones o descuentos correspondientes. 4.3.2 Enviar a Selección de recursos Humanos a los candidatos para su evaluación 4.3.3 Recibir y entregar la nómina de los trabajadores que cobran en efectivo de los planteles de Pedro Escobedo, Querétaro y Huimilpan. La nómina de los Planteles de Pinal de Amoles y Peñamiiler se recibe directamente en cada plantel. 4.3.4 Recibir y entregar a los planteles, las becas escolares. 4.3.5 Controlar los pases de salida y oficios de comisión del personal de Dirección General. 4.3.6 Verificar que en la nómina se incluyeron los movimientos reportados. 4.3.7 Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal. 4.3.8 Convocar las plazas vacantes.</p>
<p>4.4 Coordinación Administrativa</p>	<p>4.4.1 Mantener actualizada la Coordinación Administrativa de Platel. 4.4.2 Reportar a Dirección Administrativa incidencias del personal. 4.4.3 Realizar pago de nómina y becas a los trabajadores. 4.4.4 Tramitar pagos de prestaciones y/o reclamaciones del personal, ante el Departamento de Recursos Humanos. 4.4.5 Revisar los conceptos de nómina de sus trabajadores para verificar la aplicación de los movimientos reportados. 4.4.6 Enviar comprobantes de pago debidamente firmados. 4.4.7 Elaborar contratos del personal 4.4.8 Entregar de tarjetas de débito a los trabajadores. 4.4.9 Reportar a Dirección Administrativa incidencias del personal 4.4.10 Realizar pago de nómina y becas a los trabajadores. 4.4.11 Tramitar pagos de prestaciones y/o reclamaciones del personal, ante el Departamento de Recursos Humanos. 4.4.12 Revisar los conceptos de nómina de sus trabajadores para verificar la aplicación de los movimientos reportados. 4.4.13 Enviar comprobantes de pago debidamente firmados. 4.4.14 Elaborar contratos del personal 4.4.15 Entregar de tarjetas de débito a los trabajadores.</p>
<p>4.5 Director de plantel o área</p>	<p>4.5.1. Autorizar pases de salida y comisiones de su personal 4.5.2. Autorizar reportes de incidencias del personal del plantel 4.5.3. Autorizar licencias o permisos económicos del personal del plantel.</p>

Handwritten notes and signatures on the right margin.

<p>Fecha de elaboración: Agosto 2012</p>	<p>Elaboró: Lic. E. Gabriela Méndez Catedrático Jefe del Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>Revisó: C. P. Ma. G. Roxio del Olano Directora Administrativa</p>	<p>Vo.Bo. M. C. Cevallos Licenciado (Módulo) Director General CECYTEQ</p>	<p>Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)</p>
--	---	--	---	--



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

5. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5.1 Selección y Contratación de personal	5.1.1. Determinar si existen las condiciones para cubrir las vacantes o plaza de nueva creación.	Jefe RH	
	5.1.2. Recibir candidatos a ocupar plazas vacantes o cubrir horas docente, los cuales pueden ser propuestos por el titular del área o plantel en donde se requiere, o reclutados por el Departamento de Recursos Humanos.		
	5.1.3. Tramitar evaluación de los candidatos en el Departamento de Selección y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para el nivel que corresponde.	Director General	
	5.1.4. Determinar quién ocupará la plaza, con base en el Reporte de resultados del proceso de selección.	Comisión Mixta de Escalafón	
	5.1.5. Determinar mediante dictamen, el candidato que ocupará la plaza, en el caso de plazas sindicalizadas.	Supervisor RH	
	5.1.6. Integrar el expediente personal con la documentación determinada en los requisitos de ingreso (anexo).	Jefe RH	
	5.1.7. Elaborar formato de alta denominado Formato Único de Personal y Formato Único de Personal Docente (anexo) y lo envía a la Secretaría de Educación para autorización y firma.		
	5.1.8. Entregar formato de alta con copia de expediente a la Dirección de Recursos Humanos de Gobierno del Estado, por conducto del el Departamento de Selección y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, una vez firmado por la Secretaría de Educación.	Dir RH	

J. J. J.

[Signature]

[Signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vº Bº: <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización Noviembre 2012				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

5.2. Movimientos de personal docente por cambio de semestre.	5.1.9. Integrar en nómina al nuevo empleado.		
	5.2.1. Determinar las horas/semana/mes autorizadas para el CECYTEQ.	SEMS	
	5.2.2. Realizar la asignación de carga horaria en base al procedimiento de "Carga Horaria"; las horas que queden por cubrir, se comunicarán a la Comisión Mixta de Escalafón, quien emitirá un boletín y realizará su proceso de asignación, emitiendo un dictamen. Si quedaran aún horas sin cubrir, se solicitará a Recursos Humanos la contratación del personal necesario. (Ver 5.1). Nota: Estos contratos son por tiempo determinado.	Dirección de Plantel	
	5.2.3. Enviar al Depto. de Recursos Humanos la plantilla de personal docente en la cual se especifica la asignación de horas para cada docente en el semestre que comienza.	Dir. de Plantel	
	5.2.4. Elaborar Formato Único de Personal Docente para la modificación de horas, realizar la baja de las horas que fueron asignadas por contrato en el semestre que concluye.	Jefe RH	
	5.2.5. Elaborar los contratos por tiempo determinado del personal docente, y los enviará al Departamento de Recursos Humanos para su revisión.	Coordinadores administrativos de planteles	
	5.2.6. Validar y turnar el contrato para firma del Director General. Conservar una copia en el expediente del trabajador en archivo de Dirección General, y enviará una para expediente del plantel y una tercera para entregar al trabajador.	Jefe de RH	
	5.2.7. Elaborar los formatos únicos de personal docente correspondientes a la modificación de horas y se turnarán a Dirección General para firma.		
5.2.8. Enviar formatos para autorización y firma de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de Querétaro, una			

Jarday

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> Luz E. Rodríguez Jefe de Dirección de Recursos Humanos	Revisó: <i>[Signature]</i> Luz E. Rodríguez Jefe de Dirección de Recursos Humanos	Vo. Bo. <i>[Signature]</i> Luz E. Rodríguez Jefe de Dirección de Recursos Humanos	Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

	<p>vez firmados por el Director General.</p> <p>5.2.9. Enviar formatos a la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>5.2.10. Escanear los documentos de competencias y constancias de cursos y demás documentos recibidos para integración de expediente y los subirá a la carpeta de expedientes en línea del plantel que corresponda.</p> <p>5.2.11. Integrar los movimientos en la nómina del organismo.</p>	Dir RH	
5.3 Pago quincenal de nómina	<p>5.3.1 Emitir listado de pre-nómina un día hábil anterior al día de pago de acuerdo al calendario de pago de nómina de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>5.3.2 Elaborar listados y separar recibos de pago por plantel y Dirección General, para entregar de nómina a cada plantel.</p> <p>5.3.3 Recibir sobres de efectivo para su distribución por plantel y entregará a Directores o Coordinadores Administrativos de cada plantel, el día de nómina, quienes firmarán de recibido.</p> <p>5.3.4 Devolver talones de pago debidamente firmados por cada trabajador, dentro de los tres días hábiles siguientes.</p> <p>5.3.5 Integrar los recibos de pago de Dirección General y Planteles y elaborar formato para devolución de recibos a Caja de Gobierno del Estado.</p> <p>5.3.6 Elaborar la nómina de todo el personal en archivo Excel para entrega al Departamento de Recursos Financieros y revisión de movimientos.</p> <p>5.3.7 Revisar cada uno de los movimientos de personal reportados a la Dirección de Recursos Humanos (altas, bajas, modificación de horas, pago de prestaciones) Una vez efectuado el pago de nómina</p> <p>5.3.8 Solicitar corrección, en caso de que</p>	<p>SPF Gob del Edo</p> <p>Supervisor RH</p> <p>Coord. Amvo. Plantel</p> <p>Supervisor RH</p> <p>Coord. Admvo. Plantel</p>	<p><i>Jurado</i></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>

<p>Fecha de elaboración Agosto 2012</p> <p>Fecha de Autorización: Noviembre 2012</p>	<p>Elaboró: <i>[Handwritten signature]</i></p>	<p>Revisó: <i>[Handwritten signature]</i></p>	<p>Vo Bo: <i>[Handwritten signature]</i></p>	<p>Autorizó: Junta Directiva [Nombre de Empresa del autor] [Fecha]</p>
--	--	---	--	--



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

	algún movimiento no haya sido aplicado debidamente, ante la Dirección de Recursos Humanos para el ajuste correspondiente.	Jefe RH	
5.4 Incidencias de personal de planteles.	5.4.1 Elaborar reporte quincenal de incidencias en el formato correspondiente (anexo) para los casos de faltas, retardos, permisos con o sin goce de sueldo, incapacidad, licencias o vacaciones y enviar al Departamento de Recursos Humanos, dentro de los tres días hábiles posteriores a cada quincena.	Coord. Admvo Plantel	<i>Jurda</i>
	5.4.2 Revisar cada uno de los reportes enviados para su debida aplicación.	Supervisor RH	
	5.4.3 Devolver al plantel mediante formato de devolución, para su ajuste corrección en caso de error.		
	5.4.4 Corregir y devolver documentos al Departamento de Recursos Humanos.	Coord. Admvo Plantel	
	5.4.5 Enviar a Dirección de Recursos Humanos para su aplicación en nómina.	Jefe RH	
	5.4.6 Aplicar las incidencias en la nomina del organismo.	Dir RH	
	5.4.7 Registrar cada una de las incidencias en archivo de concentrado de incidencias para consultas posteriores.	Coord. Admvo Plantel Supervisor RH	

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> L. E. E. Refreco Méndez E. Carrillo Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Revisó: <i>[Signature]</i> L.P. Ma. G. Rodríguez delgado V. Coordinadora Administrativa	Vo Bo. <i>[Signature]</i> Luis E. González Director General CECYTEQ	Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
Fecha de Autorización Noviembre 2012				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

5.5 Concentrado Mensual de Incidencias para pago de estímulo por puntualidad.	5.5.1	Emitir y enviar mediante oficio el formato denominado concentrado mensual de incidencias (anexo) con tarjetas originales para pago de prestación de estímulo por puntualidad (anexo), así como el formato de orden para pago de estímulo por puntualidad al Departamento de Recursos Humanos. Anexo al formato de concentrado mensual envía las constancias de cursos y cualquier documento para actualización de expediente que corresponda al mes que reporta, incluyendo las del personal que no registra asistencia. En caso de que no se incluya ningún documento o constancia de curso lo manifestará así en el oficio.	Coord Admvo Plantel
	5.5.2	Realizar revisión selectiva de tarjetas y turna para firma del Director General y Director Administrativo.	Supervisor RH
	5.5.3	Devolver a Planteles para corrección o aclaración, en caso de error.	
	5.5.4	Corregir y devolver documentos al Departamento de Recursos Humanos.	Coord Admvo Plantel
	5.5.5	Enviar formatos de solicitud de pago a la Secretaría de Educación para autorización y firma.	Supervisor RH
	5.5.6	Enviar formatos de solicitud de pago, debidamente firmados, a la Dirección de Recursos Humanos para integración de pago en Nómina.	
	5.5.7	Integrar pago en la nómina del organismo.	Dir. RH
	5.5.8	Escanear los documentos de constancias de cursos y demás documentos recibidos para actualización de expediente y los subirá a la carpeta de expedientes en línea del plantel que corresponda.	

Escritura

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Handwritten signature]</i> C. P. M. G. Becerra del Llano Departamento de Recursos Humanos	Revisó: <i>[Handwritten signature]</i> C. P. M. G. Becerra del Llano Departamento de Recursos Humanos	Vo Bo: <i>[Handwritten signature]</i> C. P. M. G. Becerra del Llano Departamento de Recursos Humanos	Autorizó: Junta Directiva Hoja de Turnos de autorización pag. 01
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

5.6 Prima sabatina y dominical.	5.6.1	Enviar copias de tarjetas de los vigilantes adscritos a cada plantel para pago de prestación de prima sabatina y dominical al Departamento de Recursos Humanos.	CoordAdmvo Plantel
	5.6.2	Integrar documentación y elaborar formato de orden de pago de prima sabatina y dominical (anexo).	Supervisor RH
	5.6.3	Gestionar formato para firma de Director Administrativo y Director General.	
	5.6.4	Remitir formato de solicitud de pago a la Secretaría de Educación para autorización y firma.	
	5.6.5	Remitir a la Dirección de Recursos Humanos para integración de pago en Nómina.	Dir RH
	5.6.6	Integrar pago en la nomina del organismo.	
5.7 Trámites de pago de prestaciones	5.7.1	Recibir solicitud de los trabajadores para trámite de pago de prestaciones como son: guardería, apoyo por titulación y apoyo impuesto predial.	Coord. Admvo Plantel
	5.7.2	Enviar solicitud al Departamento de Recursos Humanos, mediante oficio.	
	5.7.3	Gestionar el pago de la prestación a que se refiera, a la Dirección de Recursos Humanos, mediante oficio debidamente firmado por Director Administrativo.	Jefe RH
	5.7.4	Integrar pago en la nomina del organismo.	Dir. RH
5.8 Permisos con o sin goce de sueldo	5.8.1	Recibir solicitud de permiso de los trabajadores, debidamente autorizada por el jefe inmediato	Coord. Amvo Plantel
	5.8.2	Elaborar formato de incidencias correspondiente (anexo)	
	5.8.3	Integrar formato en reporte quincenal de	

Jurisdic

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> L. A. E. Fabiana Carrasco Jefe del Depto. de Recursos Humanos	Revisó: <i>[Signature]</i> C. P. Ma. G. Flores del Campo Supervisor Administrativo	Vo.Bo: <i>[Signature]</i> W. P. G. G. G. C. J. E. E. E. E. E. Director General CECYTEQ	Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 21)
--------------------------------------	--	---	---	--



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

	incidencias.		
5.9 Licencias	<p>5.9.1 Recibir documento probatorio para otorgar licencia en caso de matrimonio, nacimiento de hijos, fallecimiento de hijos, fallecimiento de cónyuge, fallecimiento de padres o fallecimiento de hermano.</p> <p>5.9.2 Elaborar formato de incidencias correspondiente (anexo)</p>	Coord. Admvo Plantel	
5.10 Bajas de Personal	<p>5.10.1 Recibir renuncia del trabajador.</p> <p>5.10.2 Enviar al Departamento de Recursos Humanos mediante oficio.</p> <p>5.10.3 Elaborar formato de baja denominado Formato Único de Personal y Formato Único de Personal Docente (anexo) y lo enviará a la Secretaría de Educación para autorización y firma.</p> <p>5.10.4 Entregar formato de baja con original de la renuncia a la Dirección de Recursos Humanos de Gobierno del Estado, debidamente firmado por la Secretaría de Educación.</p> <p>5.10.5 Suspender pago de nómina.</p> <p>5.10.6 Reportar mediante sistema de "Control y seguimiento de correspondencia" si el trabajador no tiene adeudos para el trámite de finiquito correspondiente.</p>	<p>Coord. Admvo Plantel</p> <p>Jefe RH</p> <p>Dir. RH</p> <p>Jefe RH</p>	

Juan Carlos

[Signature]

[Signature]

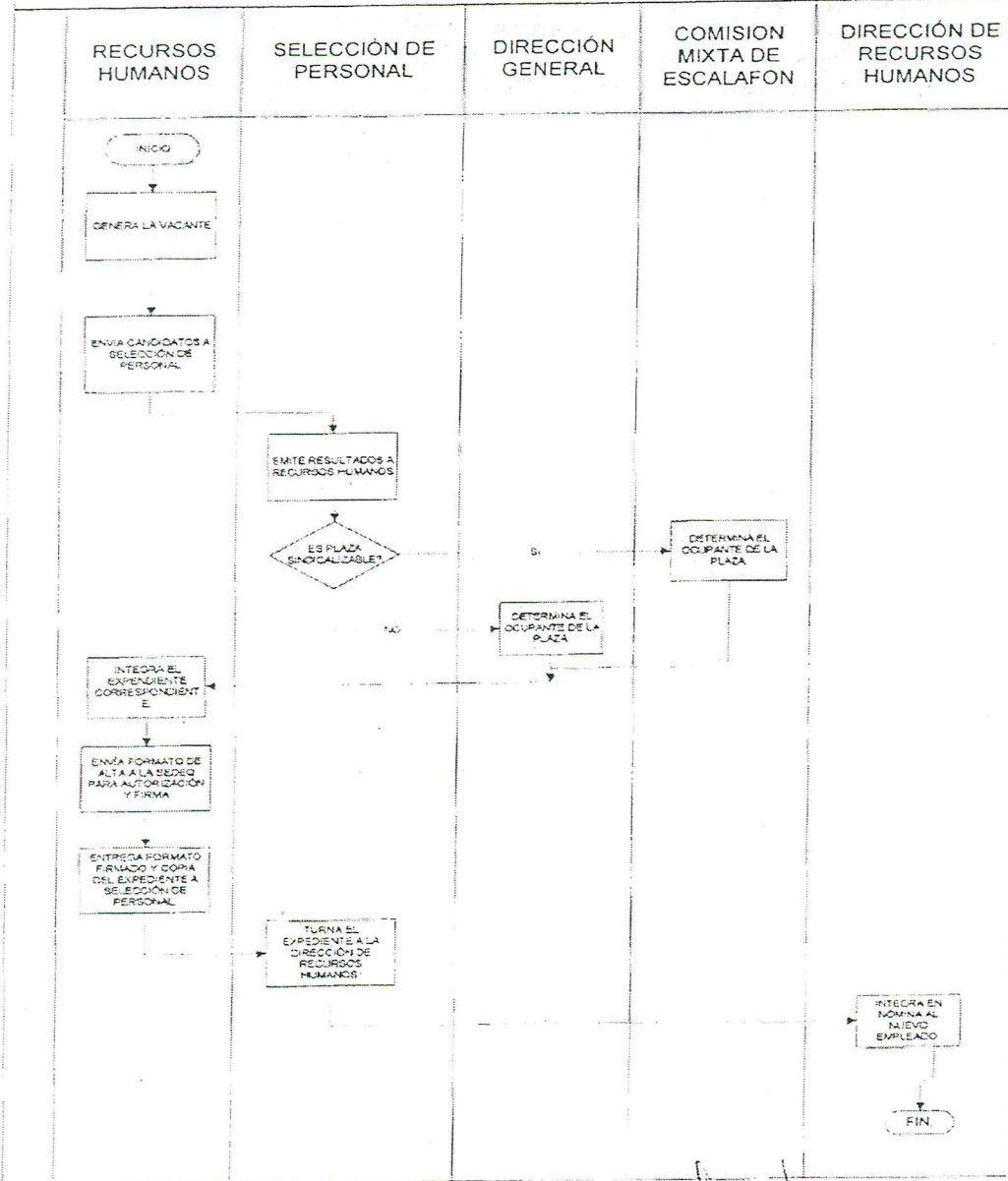
Fecha de elaboración. Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo. Bp.: <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización Noviembre 2012				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

6 DIAGRAMAS DE FLUJO

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL 5.1



Juarez

[Signature]

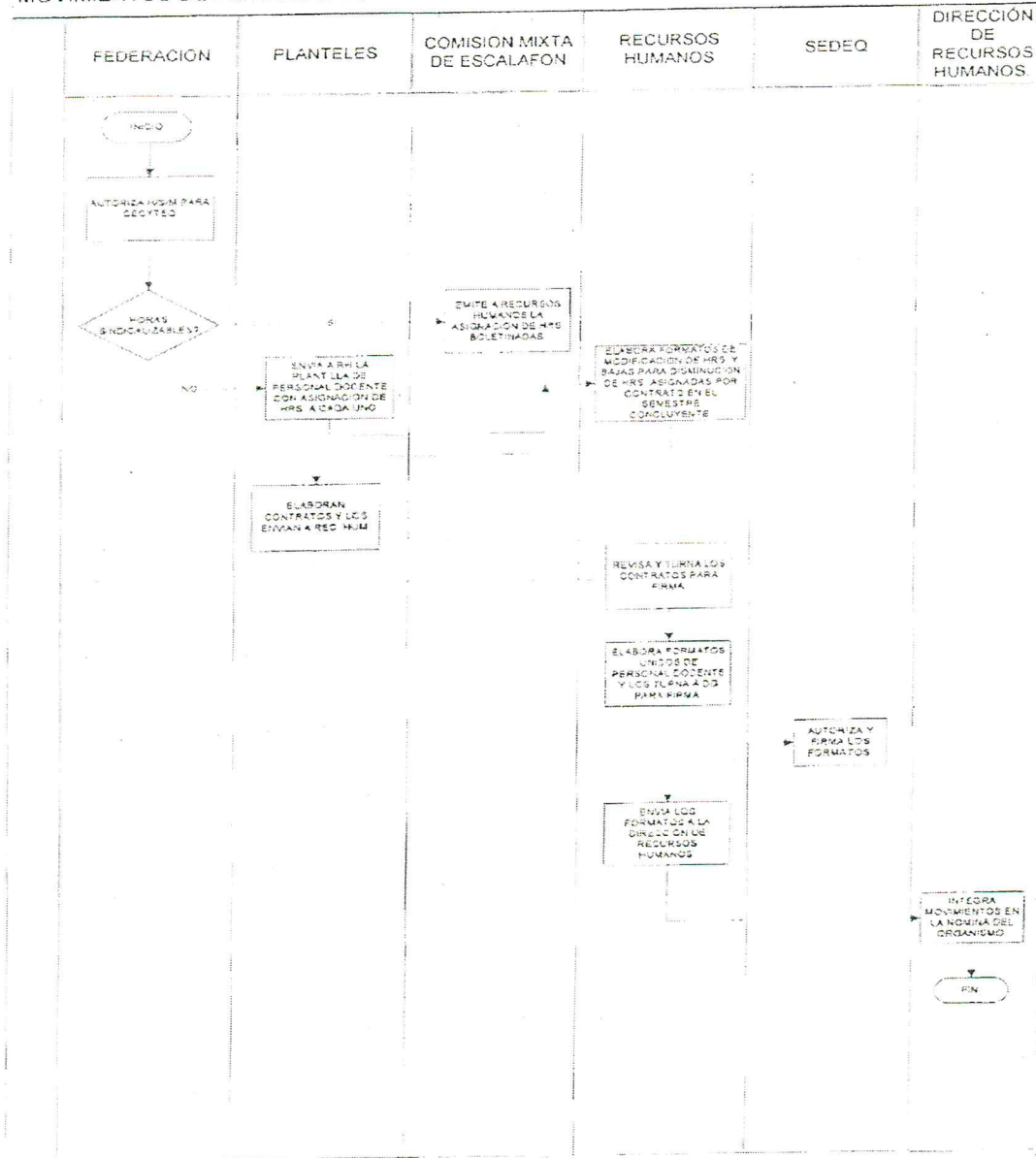
[Signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo.Bo. (i): <i>[Signature]</i>	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

MOVIMIENTOS DE PERSONAL DOCENTE POR CAMBIO DE SEMESTRE 5.2



Director

[Signature]

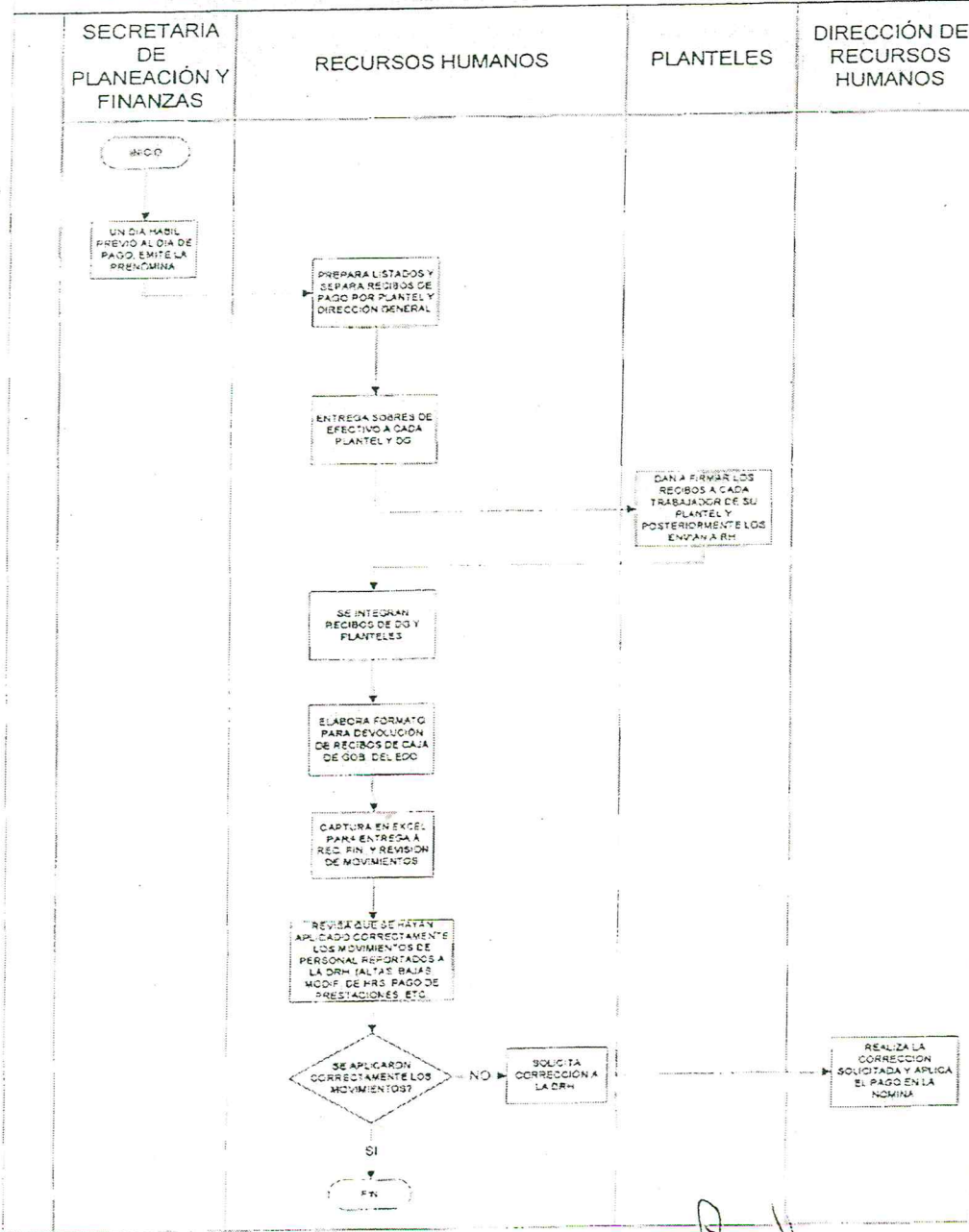
[Signature]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vó. So. <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

PAGO QUINCENAL DE NÓMINA 5.3



Handwritten signature

Handwritten signature

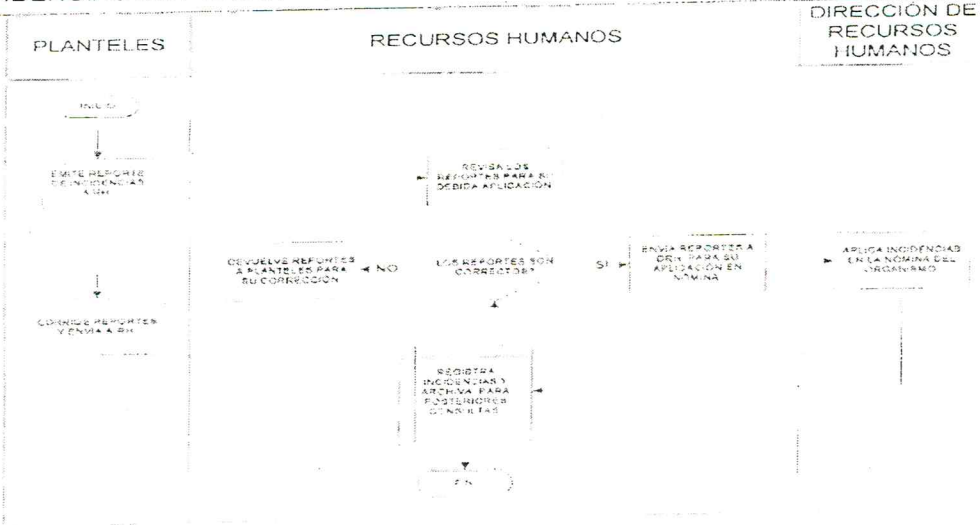
Handwritten signature

<p>Fecha de elaboración: Agosto 2012</p>	<p>Elaboró: <i>[Handwritten Signature]</i></p>	<p>Revisó: <i>[Handwritten Signature]</i></p>	<p>Vo.Bo: <i>[Handwritten Signature]</i></p>	<p>Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)</p>
--	--	---	--	--

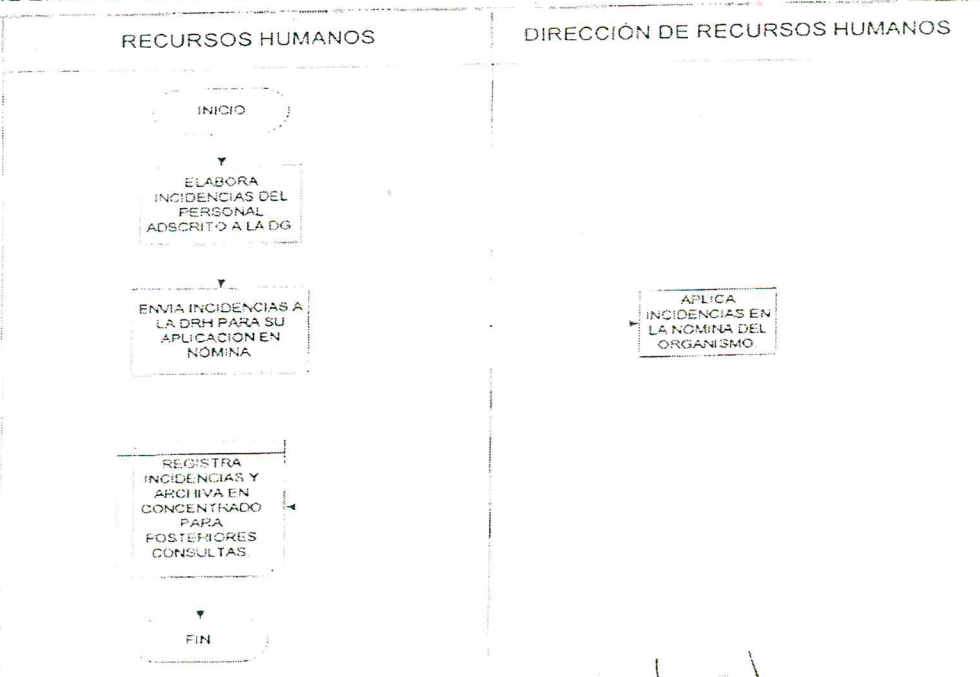


MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

INCIDENCIAS DE PERSONAL DE PLANTELES 5.4



INCIDENCIAS DE PERSONAL DE DIRECCIÓN GENERAL 5.5



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

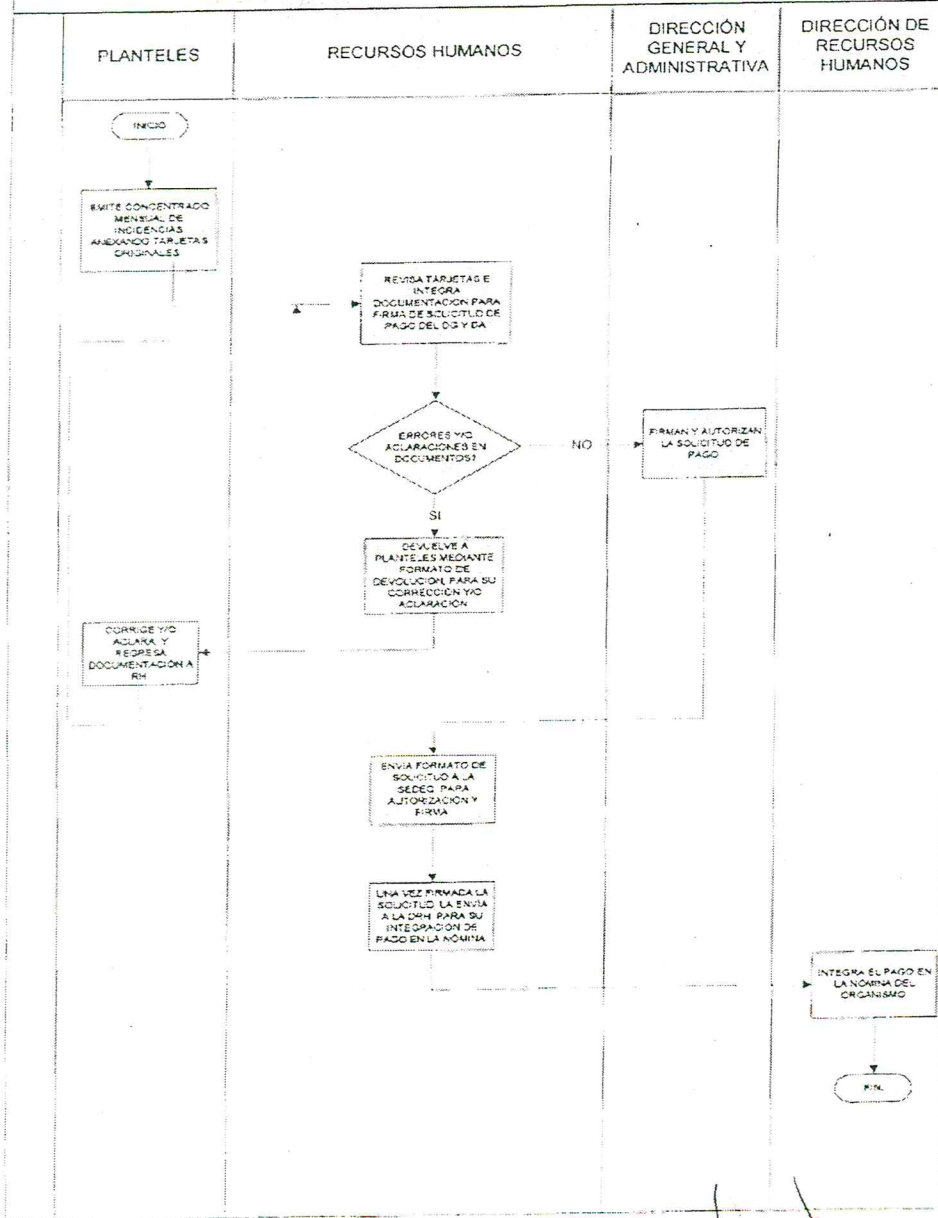
Handwritten signature

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: <i>[Handwritten Signature]</i>	Revisó: <i>[Handwritten Signature]</i>	Vo.Bo. <i>[Handwritten Signature]</i>	Autorizó: Junta Directiva <i>[Handwritten Signature]</i>
Fecha de Autorización Noviembre 2012				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

CONCENTRADO MENSUAL DE INCIDENCIAS PARA PAGO DE ESTIMULO POR PUNTUALIDAD 5.6



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

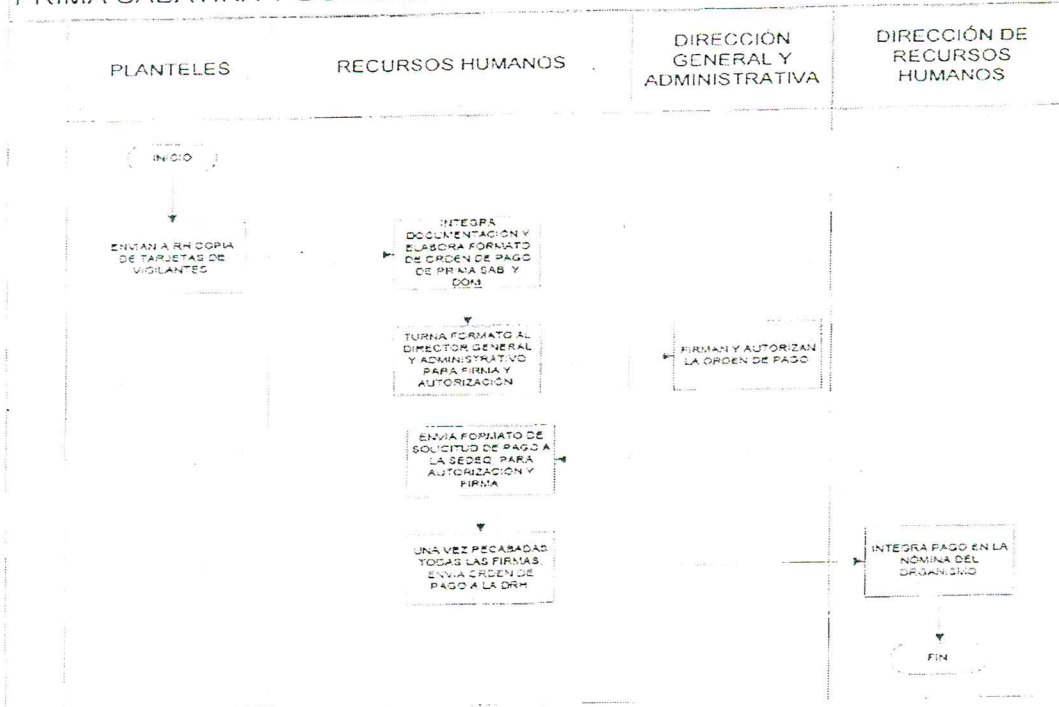
Handwritten signature

<p>Fecha de elaboración Agosto 2012</p>	<p>Elaboró: <i>[Signature]</i> Carrasco Jefe de Depto. de Recursos Humanos</p>	<p>Revisó: E. P. M. G. Sánchez Jefe de Depto. de Recursos Humanos</p>	<p>Vo.Bo: <i>[Signature]</i> Mtro. César López de la Cruz Director General CECYTEO</p>	<p>Autorizo: <i>[Signature]</i> Junta Directiva Caja de Retiro e Incentivos, S. de R. L.</p>
<p>Fecha de Autorización. Noviembre 2012</p>				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

PRIMA SABATINA Y DOMINICAL 5.7



Durlos

[Handwritten signature]

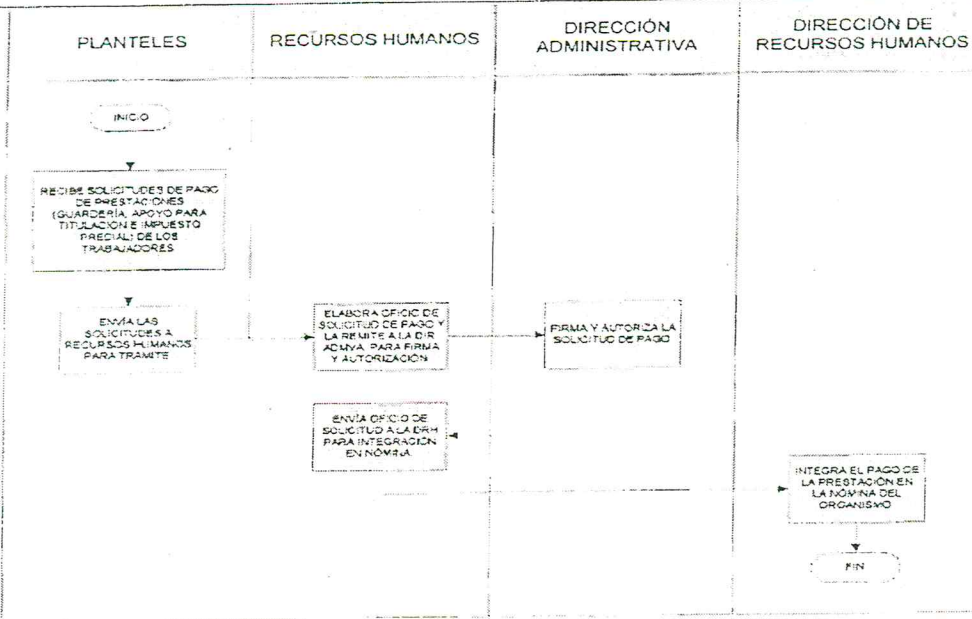
[Handwritten signature]

<p>Fecha de elaboración: Agosto 2012</p>	<p>Elaboró: <i>[Handwritten signature]</i></p>	<p>Revisó: <i>[Handwritten signature]</i></p>	<p>Vo Bo: <i>[Handwritten signature]</i></p>	<p>Autorizó: Junta Directiva Holo de Firmas de Autorización Pag. 4</p>
<p>Fecha de Autorización: Noviembre 2012</p>				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

TRÁMITES DE PAGO DE PRESTACIONES 5.8



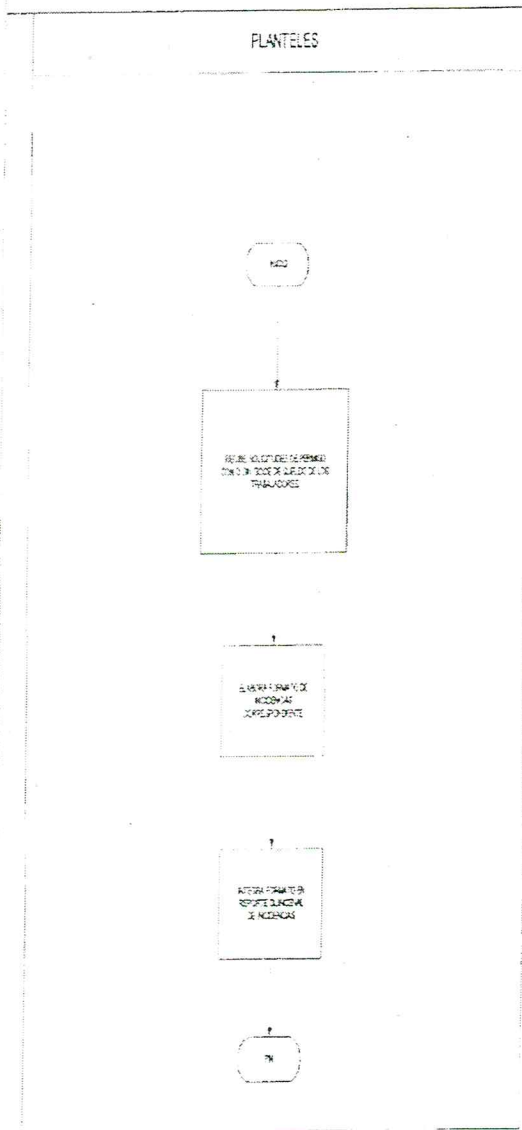
Handwritten signature

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: L.A.E. Rebecca Méndez Cárdenas Jefe de Departamento de Recursos Humanos	Revisó: C.A. María B. Ramírez del Junco Coordinadora Administrativa	Vo.Bo. Mtro. Carlos Iván Espinosa Director General COCYTEQ	Autorizó: Jefa Directora Jefa de Recursos Humanos
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				

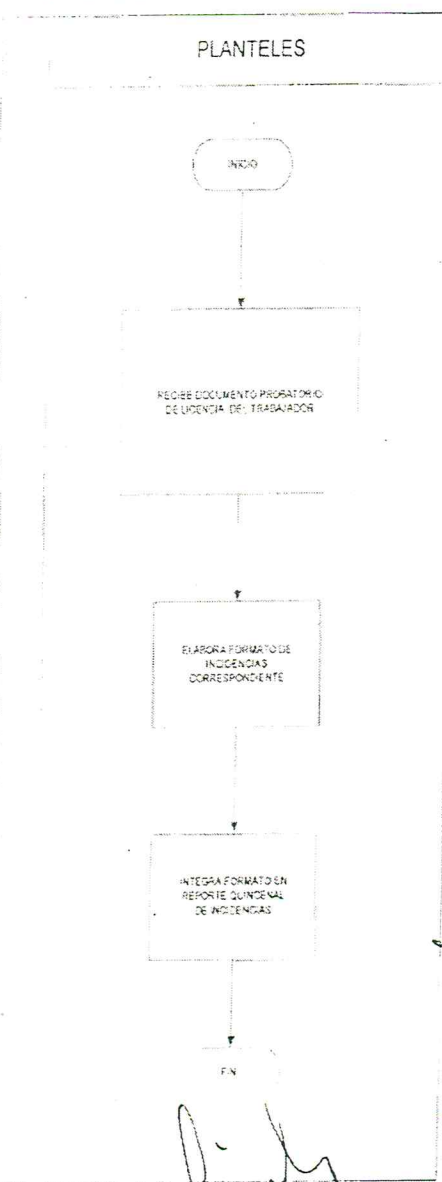


MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

PERMISOS CON O SIN GOCE DE SUELDO 5.9



LICENCIAS 5.10



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

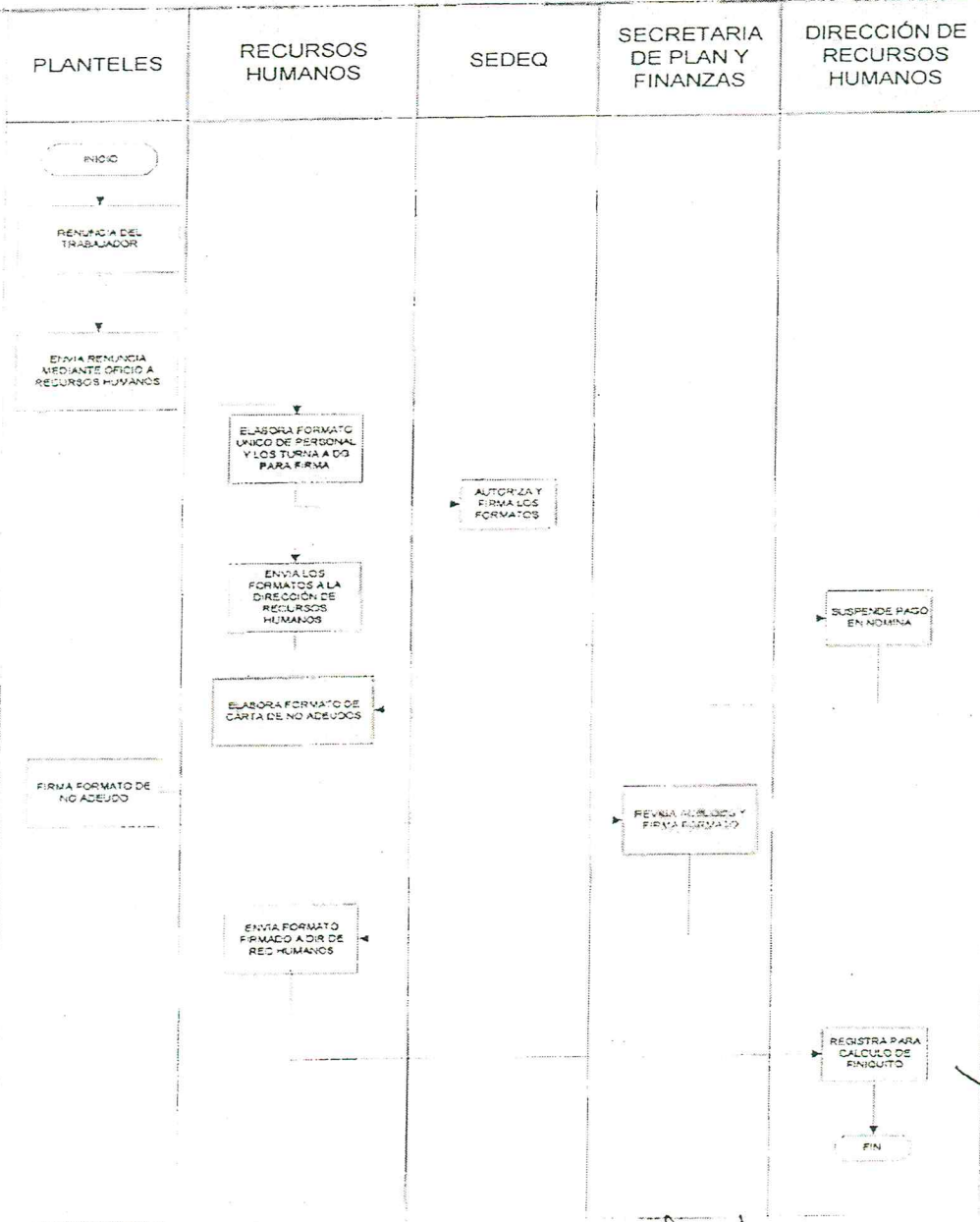
Handwritten signature

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Handwritten Signature]</i>	Revisó: <i>[Handwritten Signature]</i>	Vo Bo: <i>[Handwritten Signature]</i>	Autorizó: <i>[Handwritten Signature]</i>
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

BAJAS DE PERSONAL 5.11



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> L. A. Roberto Rodríguez Carrillo Jefe del Depto. de Recursos Humanos	Revisó: C. A. Rita El Pozo de la Cruz Encargada de Recursos Humanos	Vo.Bo: <i>[Signature]</i> Mtro. Carlos Gutiérrez Gallo Director General del CENYTPO	Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva Unidad de Gestión de Administración y Finanzas
--------------------------------------	---	---	--	--



7 REGISTROS

CÓDIGO	TÍTULO	PERÍODO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE	UBICACIÓN
DG-CR-02	Por ser formatos expedidos por una entidad externa (Recursos Humanos de GEQ) no son controlados de acuerdo al procedimiento de Control de Registros DG-CR-02			

8 MODIFICACIONES

VERSIÓN ANTERIOR	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
VO1	8.1. Se actualiza logo GEQ, no se cambia versión
V03	8.2. Actualización en la estructura del procedimiento

9 REFERENCIAS

Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro
Reglamento Interior de Trabajo

10 GLOSARIO

- 10.1 SPF.- Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 10.2 RH.- Recursos Humanos
- 10.3 CECYTEQ Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro
- 10.4 COORD. AMVO. - Coordinador Administrativo
- 10.5 SEDEQ Secretaría de Educación del Estado de Querétaro

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó:
Fecha de Autorización Noviembre 2012				



11 ANEXOS

- 11.1. Requisitos de ingreso
- 11.2. Formato único de personal
- 11.3. Formato único de personal docente
- 11.4. Concentrado mensual de incidencias
- 11.5. Orden de pago de estímulo por puntualidad
- 11.6. Orden para pago de prima sábado y domingo
- 11.7. Formato de ausencia de personal
- 11.8. Reporte por falta injustificada
- 11.9. Reporte por licencia
- 11.10. Reporte de permiso con goce de sueldo
- 11.11. Reporte de permiso sin goce de sueldo
- 11.12. Reporte de vacaciones fuera del periodo oficial
- 11.13. Reporte de incapacidad
- 11.14. Reporte de sanción y/o suspensión temporal
- 11.15. Carta de no adeudos generales

Justicia

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Handwritten signature]</i> L.A.S. Rebeca Carrillo Jefe del Centro de Estudios Tecnológicos	Revisó: D.F. María del Rosario Directora Administrativa	Vo Bo: <i>[Handwritten signature]</i> Mtro. Carlos Luis Jiménez Director General CECYTEQ	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
Fecha de Autorización Noviembre 2012		<i>[Handwritten signature]</i>		



REQUISITOS DE INGRESO

DOCUMENTOS	ESPECIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS
ACTA DE NACIMIENTO	ORIGINAL Y COPIA
TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL O CERTIFICADO DE ESTUDIOS	QUE CORRESPONDA AL NIVEL REGISTRADO EN EL REPORTE DE SELECCIÓN (LA COPIA DEBERA SER CERTIFICADA)
CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL LIBERADA	ORIGINAL Y COPIA
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O ALTA DE LA OBLIGACIÓN DE INGRESOS POR SUELDOS Y SALARIOS, EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT),	DE NO CONTAR CON ELLA DEBERA TRAMITARSE EN DICHA OFICINA UBICADA EN: ALLENDE SUR No. 8, COL. CENTRO, CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL Y COPIA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ COMPROBANTE DE DOMICILIO ▪ CREDENCIAL DE ELECTOR ▪ CURP ▪ ACTA DE NACIMIENTO (SOLICITAR CITA AL TEL 2-27-00-51 O EN LA PAGINA DE INTERNET www.sat.gob.mx)
2 CARTAS DE RECOMENDACIÓN	CUYA EXPEDICIÓN NO EXCEDA DE SEIS MESES. (SI LA CARTA NO ES EN HOJA MEMBRETADA DEBERÁ ESPECIFICARSE DOMICILIO Y NUMERO TELEFONICO DE QUIEN LA OTORGA)
3 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL	RECIENTES (CON NOMBRE AL REVERSO DE CADA UNA)
FORMATO DE ASIGNACION DE NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	EXPEDIDO POR EL I.M.S.S. EL CUAL DEBERA SOLICITARSE EN LA DELEGACION METROPOLITANA DE QUERETARO, CON DOMICILIO EN AV. 5 DE FEBRERO No. 102, COL. CENTRO CON HORARIO DE 8:00 A 15:00 HRS DE LUNES A VIERNES, PRESENTANDO ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y CREDENCIAL DE ELECTOR.
CLAVE UNICA DE REGISTRO POBLACIONAL CURP	
CURRICULUM VITAE FIRMADO	
CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES	
EXAMEN MÉDICO DE SALUD	
CREDENCIAL DE ELECTOR	
COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUAL	
CONSTANCIA QUE ACREDITE NO ENCONTRARSE INHABILITADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	
DECLARACIONES ANUALES	MANIFESTARLO POR ESCRITO EN CASO QUE ASI SEA LA CONDICION

Jacoby

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo.Bo: <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de Autorización Noviembre 2012				



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO
DE QUERÉTARO

SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

3EECMPSGG03

MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

QUERÉTARO

FORMATO ÚNICO DE PERSONAL

Folio: _____ Registro: No

No. de Empleado:

a. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Dependencia:

Dirección:

b. MOVIMIENTO SOLICITADO

Alta
Ninguno

Cambio
Ninguno

Baja
Ninguno

Fecha Efectuación del Inicio del Movimiento:

Fecha de Término:

c. DATOS DEL EMPLEADO

Nombre:

Nacionalidad: Mexicana

Edad:

Años:

RFC:

Sexo: Masculino

Estado Civil: Soltero

Domicilio:

d. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Puesto:

Unidad Presupuestal:

Sueldo Mensual:

Horario:

Clave Centro Pago:

Función Genérica del Puesto:

Puesto anterior:

Unidad Presupuestal Anterior:

Sueldo Mensual Anterior:

Es un cargo de confianza de carácter permanente

Categoría de Plaza: () Confianza () De Base () Eventual

e. EN EL CASO DE SUSTITUCIÓN

Nombre de la persona a Sustituir:

No. De Empleado:

Unidad Presupuestal:

f. FIRMAS AUTORIZADAS

UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

TITULAR RESPONSABLE

FECHA Y FIRMA

FECHA Y FIRMA

V. B. DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

V. B. OFICIAL MAYOR

ING. JUAN ALBERTO GARCÍA TORRES

ABO. LUIS MIGUEL GONZÁLEZ CANTERBURY

FECHA Y FIRMA

FECHA Y FIRMA

Fecha Autorizada del Movimiento:

Requiere Declaración Patrimonial: No

Fecha de elaboración:
Agosto 2012

Elaboró:

Revisó:

V. B.:

Autorizó:

Fecha de Autorización:
Noviembre 2012

Ing. Juan Alberto García Torres
Jefe de Depto. de Recursos Humanos

Ing. María del Rocío de Jesús
Coordinadora Administrativa

Abdón Cano
Jefe Especial de
Dirección General
COCYTEQ

Junta Directiva
(Hoja de Firmas de autorización pag. 3)



Formulario

FORMATO UNICO DE PERSONAL DOCENTE

Formulario No.

Fecha de Emisión

a. INFORMACION DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Dependencia

Dirección

b. MOVIMIENTO SOLICITADO

Alta
Ninguno

Cambio
Ninguno

Baja
Ninguno

Fecha de Emisión: Inicial del Movimiento

Fecha de Término

c. DATOS DEL EMPLEADO

Nombre:

Nacionalidad: Mexicana

Edad

Años RFC

Sexo: Masculino

Estado Civil: Soltero

Domicilio

d. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Puesto

Unidad Presupuestal

Puesto anterior

Salario Mensual

Horario

Unidad Presupuestal Anterior

Clave Centro Pago

Salario Mensual Anterior

Función Genérica del Puesto

e. DATOS DE LA PLAZA

HORAS CONTRATADAS

HORAS ADICIONALES

TOTAL DE HORAS

COSTO HORA

ASIGNATURAS:

HORAS POR ASIGNATURAS:

Relación del Puesto con las Asignaturas: Categoría de Plazo: () Confianza () De Base () Eventual

f. EN EL CASO DE SUSTITUCION

Nombre de la persona a Sustituir

No. De Empleado

Unidad Presupuestal

g. FIRMAS AUTORIZADAS

UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

TITULAR RESPONSABLE

VO BO DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

VO BO OFICIAL MAYOR

Fecha Autorización de Movimiento

Requiere Declaración Previa

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó:
Fecha de Autorización Noviembre 2012				



MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CORRESPONDIENTE AL MES DE

PLANTEL

NOMBRE DEL EMPLEADO	PARTIDA PRESUPUESTAL	D. CATEGORÍA	DÓNDE SE ENCUENTRA			FECHA DE SALIDA	FECHA DE ENTRADA	RECORRIDO
			ORIGINAL	TEMPORAL	ALTERNATIVO			

VERIFICAR QUE LOS DATOS SEAN CORRECTOS Y DE ACUERDO AL REGISTRO DE MOVIMIENTOS

Vo. Bo.

DIRECTOR DEL PLANTEL

[Signature]

ELABORO

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

[Signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> L. A. Rodríguez Carrillo Tengo del Distrito de Estudios Científicos y Tecnológicos	Revisó: <i>[Signature]</i> C. P. Torres Arce del Distrito de Estudios Científicos y Tecnológicos	Vo. Bo.: <i>[Signature]</i> Miro Carlos Lina Alicia Gómez Directora General de Estudios Científicos y Tecnológicos	Autorizó: <i>[Signature]</i> Jorge Quintana Rector del Estado de Querétaro (Art. 10)
--------------------------------------	--	---	--	---



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO
DE QUERÉTARO

SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2005

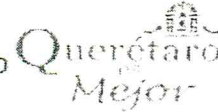
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

SEECMPSG03

MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ORDEN PARA PAGO DE ESTÍMULO POR PUNTUALIDAD



QUERÉTARO, C.D.F.

QUERÉTARO, C.D.F.

DE

DEPENDENCIA

DIRECCIÓN

CORRESPONDIENTE AL MES DE

N.º EMP

NOMBRE

P. PRESUPUESTAL

N.º EMP	NOMBRE	P. PRESUPUESTAL

AUTORIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

En base al Análisis de las tarjetas o listas de asistencia, se determina que los datos a pagar están correctos y en base a los documentos que se anexa, se emite la orden para el pago del estímulo por puntualidad a la Unidad Administrativa de esta Dependencia, a la cual se corresponde de cualquier asignación en el pago de dicho estímulo.

JEF. DE LA UNIDAD DE APOYO ADMIN.

SECRETARÍA

SECRETARÍA

CONTROL DE TRAMITACIÓN, EJECUCIÓN Y PAGOS

14

Justicia

[Handwritten marks]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> Elaboró por el/la Secretaría de Recursos Humanos	Revisó: <i>[Signature]</i> Revisó por el/la Secretaría de Recursos Humanos	Vo.Bo: <i>[Signature]</i> Vo.Bo. por el/la Secretaría de Recursos Humanos	Autorizó: <i>[Signature]</i> Autorizó por el/la Secretaría de Recursos Humanos
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO
DE QUERÉTARO

SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

3EECMP5GC03

MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04



**ORDEN PARA PAGO
DE PRIMA SAB. Y DOM.**

Nº 5796

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
HUMANOS

QUERÉTARO, QRO. _____ DE _____ DE _____ DE _____

DEPENDENCIA _____ DIRECCIÓN _____
NOMBRE _____ CATEGORÍA _____

No. EMP.	NOMBRE	P. PPTAL.	DÍAS			TOTAL HORAS

AUTENTICACIÓN DE LA DEPENDENCIA

En base a Acta de Desempeño o lista de asistencia, se determina que las horas extraordinarias pagadas reportadas en base a los datos que se anexa, proceden de los datos por el trabajador por lo que la Unidad Administrativa de esta Dependencia, se hace responsable de cualquier aclaración en el pago de esta orden.

JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO _____ SECRETARIO _____

CONTROL DE TRAMITACIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN HUMANOS

FECHA DE RECEPCIÓN _____ FECHA DE EMISIÓN _____

Durán

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: [Handwritten signature]	Revisó: [Handwritten signature]	Vo.Bo. [Handwritten signature]	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
Fecha de Autorización: Noviembre 2012	[Handwritten signature]	[Handwritten signature]	[Handwritten signature]	



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2005

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

JEECMP5GC01

MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

QUERÉTARO

FORMATO DE AUSENCIAS DEL PERSONAL

Querétaro

Fecha

REPORTE POR FALTA INJUSTIFICADA

Fecha de Elaboración

DATOS GENERALES

Dependencia

Dirección

Nombre

Número de empleado

Durazno

DATOS DEL TRÁMITE

Del

a

Número de días a faltar

Día 2

Día 3

Solo personal docente
importe a descontar

Motivo del ausentismo:

AUTORIZACIÓN

Nombre y Firma del jefe inmediato

Nombre y Firma de U.A.A.

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> Lic. Roberto Meléndez Coordinador de Control de Calidad Instituto de Planeación y Desarrollo	Revisó: <i>[Signature]</i> Lic. Roberto Meléndez Coordinador de Control de Calidad Instituto de Planeación y Desarrollo	Vo.Bo. (V): <i>[Signature]</i> Lic. Roberto Meléndez Director General de Control de Calidad	Autorizó: <i>[Signature]</i> Lic. Roberto Meléndez Coordinador de Control de Calidad Instituto de Planeación y Desarrollo
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				

[Handwritten mark]



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO
DE QUERÉTARO

SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

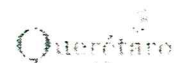
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

3EECMPSGC03

MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

GOBIERNO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

FORMATO DE AUSENCIAS DEL PERSONAL



REPORTE POR LICENCIA

Folio:

Fecha de Elaboración:

DATOS GENERALES

Dependencia:

Dirección:

Nombre:

Número de empleado:

DATOS DEL TRÁMITE

Fecha de inicio:

Fecha de término:

Número de días a afectar:

Motivo de licencia: **Fallecimiento de Hermano**

AUTORIZACIÓN

Firma del trabajador

Firma del jefe inmediato

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: C. P. M. R. Rocio del Toro H Ejecutiva Administrativa	Revisó: C. P. M. R. Rocio del Toro H Ejecutiva Administrativa	Vo.Bo.: Mtro. Carlos Luis Elizalde Director General CECTEY	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO
DE QUERETARO

SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

3EECMPSG003

MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

QUERETARO

FORMATO DE AUSENCIAS DEL PERSONAL

Queretaro

Folio:

REPORTE DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO

Fecha de Elaboración:

DATOS GENERALES

Dependencia:

Dirección:

Nombre:

Número de empleado:

Justicia

DATOS DEL TRÁMITE

Fecha de inicio:

Fecha de término:

Número de días a afectar:

Motivo del permiso:

[Handwritten mark]

AUTORIZACIÓN

Firma del trabajador

Firma del jefe inmediato

[Handwritten mark]

Nombre y Firma de U.A.A.

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> C.P. [Name]	Revisó: <i>[Signature]</i> C.P. [Name]	Vo.Bo: <i>[Signature]</i> Lic. [Name]	Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva Hoja de Firmas de la Junta Directiva pág. 2
Fecha de Autorización Noviembre 2012				



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO
DE QUERÉTARO

SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

3EECMPSGC03

MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

GOBIERNO DEL ESTADO
QUERÉTARO

FORMATO DE AUSENCIAS DEL PERSONAL



Folio:

REPORTE DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO

Fecha de Elaboración:

DATOS GENERALES

Dependencia:

Dirección:

Nombre:

Número de empleado:

DATOS DEL TRÁMITE

Fecha de inicio:

Fecha de término:

Número de días a afectar:

Motivo del permiso:

AUTORIZACIÓN

Firma del trabajador

Firma del jefe inmediato

Nombre y Firma de U.A.A.

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: L.A.S. Retrospectiva Cecytec Oficina de Planeación y Evaluación	Revisó: Cecytec Oficina de Planeación y Evaluación	Vo.Bo: L.A.S. Retrospectiva Cecytec Director General CECYTEQ	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 01)
--------------------------------------	--	---	--	--

	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		3EECMPSC03
MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04		

QUERÉTARO

FORMATO DE AUSENCIAS DEL PERSONAL

Querétaro

REPORTE DE VACACIONES FUERA DEL PERIODO OFICIAL

Folio:

Fecha de Elaboración:

Juarez

DATOS GENERALES

Dependencia:

Dirección:

Nombre:

Número de empleado:

[Handwritten signature]

DATOS DEL TRÁMITE

Periodo Vacacional que corresponde:

Número de días a afectar:

Fecha de inicio:

Fecha de término:

Fecha en que cesará el trabajo:

[Handwritten signature]

Observaciones:

AUTORIZACIÓN

[Handwritten signature]

Firma del trabajador:

Firma del jefe inmediato:

JM

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> <small>COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</small>	Revisó: <i>[Signature]</i> <small>COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</small>	Vo.Bo: <i>[Signature]</i> <small>COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</small>	Autorizó: <i>[Signature]</i> <small>COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</small>
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO
DE QUERÉTARO

SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

3EECMPSG003

MOVIMIENTOS DE PERSONAL DAD-MP-04

QUERÉTARO

FORMATO DE AUSENCIAS DEL PERSONAL

Querétaro

Folio:

REPORTE DE INCAPACIDAD

Número de Incapacidad:

Fecha de Elaboración:

DATOS GENERALES

Dependencia:

Dirección:

Nombre:

Número de empleado:

DATOS DEL TRÁMITE

Especificar la rama
del Seguro: **Enfermedad General**

Número de días a afectar:

Fecha de Inicio:

Fecha de término:

La incapacidad es: Inicial
 Continuación

Total de días acumulados:

AUTORIZACIÓN

Nombre y Firma del jefe inmediato

Nombre y Firma de U A A

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: Unidad Ejecutiva de Recursos Humanos	Revisó: CP. M. E. Pineda Salazar Directora Administrativa	Vo.Bo: Mtro. Carlos Luis Elizalde Director General CECYTEQ	Autizó: Junta Directiva (Hoja de Firmas de autorización pag. 2)
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



QUERÉTARO

FORMATO DE AUSENCIAS DEL PERSONAL



REPORTE DE SANCION Y/O SUSPENSIÓN TEMPORAL

Folio:

Fecha de Elaboración:

DATOS GENERALES

Dependencia:

Dirección:

Nombre:

Número de empleado:

DATOS DEL TRÁMITE

Fecha de inicio:

Fecha de término:

Número de días a afectar:

Motivo:

AUTORIZACIÓN

Nombre y Firma del jefe inmediato

Nombre y Firma de U.A.A.

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: A.E. Ramos M... CIC 460	Revisó: E.P. J... Jefe de Departamento	Vo Bo: J... CIC 460	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de Bajas de autorización pag. 7)
Fecha de Autorización: Noviembre 2012				



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS
Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

3EECMPSGC01

CONTROL DE ACTIVO FIJO DAD-CAF-02

Handwritten signature

Handwritten signature

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONTROL DE ACTIVO FIJO DAD-CAF-02

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature

Fecha de elaboración: Agosto 2012 Fecha de vigencia: Noviembre 2012	Elaboró: L.A. David Benavente García Jefe de Departamento Materiales	Revisó: C.F. M. G. Flores de Lara Vicepresidente Dirección Administrativa	Vo Bo: Mtro. Carlos Arturo Ejkalboom Director General CECYTEQ	Autorizó: Austa de la Cruz Jefa de Departamento Administración pág. 23
--	---	--	---	---

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el control y respaldo del Activo Fijo y enseres menores que se adquieren y/o transfieren entre todas las unidades administrativas del Colegio.

Handwritten signature

2. ALCANCE

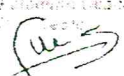
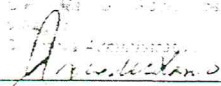


Involucra a los Directores de Área, Directores de Plantel, Coordinadores Administrativos, Responsables de Inventario, Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Resguardantes.

Handwritten signature

- 3. POLÍTICAS**
- 3.1 Los bienes se clasifican en función de su costo en dos tipos: Enseres menores y Mobiliario y Equipo inventariable. El monto a considerar para esta clasificación será el que determine la normatividad para la administración del presupuesto.
 - 3.2 Para la adquisición del bien se deberá contar con el Visto Bueno del jefe del Departamento de Construcción y Equipamiento y/o del jefe del Departamento de Planeación y Programación, solicitarlas en el formato correspondiente a través del Departamento de Recursos Materiales, separando el Mobiliario y/o Equipo (Activo Fijo) en un formato; y lo que no es Activo Fijo, en otro.
 - 3.3 Compras menores a 10,000 pesos, se realizarán de manera directa.
 - 3.4 Compra entre 10,000 y menor a 40,000 pesos, se solicitará cotización a tres proveedores como mínimo.
 - 3.5 Compra mayor a 40,000 pesos, se solicitará cotización a tres proveedores como mínimo y se presentará cuadro comparativo a Comité de Adquisiciones.
 - 3.6 En la solicitud de Bienes de características técnicas especializadas, el solicitante podrá proponer el Proveedor correspondiente
 - 3.7 Cuando el bien solicitado sea entregado en unidad administrativa diferente a la Dirección General, éste deberá ser recibido por el solicitante y/o Coordinador Administrativo
 - 3.8 Los planteles entregarán su inventario general impreso y electrónico anualmente al Departamento de Recursos Materiales, previo a la revisión física del inventario.

Handwritten mark

Handwritten mark

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó: 
Fecha de vigencia: Noviembre 2012				



- 3.9 El control del inventario general en plantel se llevará de manera electrónica, conservando copia impresa del inventario general anual que se entregó al Departamento de Recursos Materiales.
- 3.10 Cualquier transferencia definitiva de bienes de Activo Fijo y/o Enseres Menores deberá ser solicitada por escrito a la Dirección Administrativa, por el titular de la Dirección de área o Plantel. La transferencia se efectuará, hasta tener la autorización por escrito de la misma.
- 3.11 Los Enseres menores, serán controlados en los Planteles por el Coordinador Administrativo y en la Dirección General, por el Departamento de Recursos Materiales.
- 3.12 El Departamento de Recursos Materiales elaborará etiquetas de identificación de los bienes, por una sola ocasión, cuando éstos sean entregados por el mismo Departamento.
- 3.13 El Activo fijo que deje de funcionar o resulte obsoleto, deberá guardarse en la Unidad Administrativa que lo utilice, con su respectiva fotografía, elaborar el dictamen apoyándose en personal técnicamente calificado para ello, hasta recibir la notificación de inicio del trámite de baja. El responsable seguirá siendo el resguardante, hasta que concluya dicho trámite.
- 3.14 Para los enseres menores que dejen de funcionar o resulten obsoletos, se levantará el acta administrativa correspondiente para su baja, enviando copia de la misma al departamento de recursos Materiales.
- 3.15 Las Unidades Administrativas darán de baja los Bienes obsoletos que hayan recibido en transferencia y después del trámite de baja definitiva notificarán a las Unidades Administrativas involucradas y al Departamento de Recursos Financieros todos los artículos que incluyeron, a fin de que actualicen su Inventario y para conciliar contablemente las bajas.
- 3.16 El trámite de Baja de bienes obsoletos o en desuso se realizará conforme a la normatividad de la administración del presupuesto vigente.
- 3.17 En caso de extravío, robo, desaparición misteriosa, etc. de un Bien, deberá reponerse, según lo indicado en la ley de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Estado de Querétaro, por otro similar o de mejores características; La Factura del Bien repuesto deberá expedirse a nombre del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
- 3.18 El resguardante deberá levantar el Acta de Hechos respectiva, inmediatamente de que el suceso ocurra. Utilizando el formato de Acta que se encuentra en el sitio del Colegio.
- 3.19 En su caso, el resguardante deberá levantar el Acta respectiva en el Ministerio Público, entregando copia, junto con el Acta de Hechos, a la Dirección Administrativa y al Órgano Interno de Control
- 3.20 El Acta de Hechos, deberá ser firmada por 4 personas: el Director de Plantel o de Área, el Coordinador Administrativo y/o el Subdirector jurídico, el resguardante y los testigos necesarios.
- 3.21 Deberá entregarse el Acta respectiva a la Dirección Administrativa y Órgano Interno de Control, adjuntando el Dictamen que certifique que el Bien en reposición, cubre las características que indica la Ley; el cual deberá ser elaborado por el personal técnicamente calificado para evaluar el Bien repuesto.
- 3.22 La enajenación de bienes se sujetará a lo dispuesto en la ley de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Estado de Querétaro.
- 3.23 En el caso que los recursos asignados provengan del FOCIIEMS, la entidad responsable de suministrar

Jurisdic.

[Handwritten signatures and marks]

M

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: L.A. De la Paz Jefe de Oficina de Recursos Materiales	Revisó: <i>[Signature]</i> C.E. De la Paz Jefe de Oficina de Recursos Materiales	Vo Bo: <i>[Signature]</i> Dr. Carlos Luis Espinoza Director General FOCIIEMS	Autorizó: <i>[Signature]</i> Jefe de Oficina de Recursos Materiales
Fecha de vigencia: Noviembre 2012				



los bienes será el IIFEQ.

- 3.24 Los Bienes que se reciban directamente por IIFEQ, deberán ser resguardados por el responsable del área donde se vayan a utilizar.
- 3.25 Facturas recibidas lunes y martes se programará el pago para el viernes de la misma semana. De lo contrario el pago se programará para el viernes de la semana siguiente.
- 3.26 Los documentos referentes a la comprobación de la adquisición del Bien, tales como: la factura, acta de entrega-recepción y los que se desglosen de los mismos, y que en sus partidas contemplen los términos: "lote y/o equipo", deberán señalar de manera clara y explícita, los componentes que los integran, así como, el costo unitario y número serial que los identifica.
- 3.27 Al término del acto protocolario los documentos originales se deberán entregar al JDCE, el cual los entregará a su vez a la Dirección Administrativa, para su registro contable y control de inventario.

Handwritten signature

4. RESPONSABILIDAD

ÁREA / PUESTO	RESPONSABILIDAD
4.1 Director de Área o de Plantel	4.1.1 Analizar la necesidad de adquirir Bienes y la asignación de los mismos. 4.1.2 Determinar los Bienes No necesarios en la unidad administrativa. 4.1.3 Informar de la disponibilidad del Bien y solicitar su transferencia. 4.1.4 Dar seguimiento de los Bienes extraviados y/o robados.
4.2 Departamento de Recursos Materiales	4.1 4.2 4.2.1 Inventariar, elaborar etiquetas y verificar el estado físico del Bien. 4.2.2 Llenar formato de transferencia correspondiente a la Dirección General. 4.2.3 Conciliar inventario con el Departamento de Recursos Financieros. 4.2.4 Coordinar el trámite de baja de Bienes. 4.2.5 Actualizar archivos de Inventario General con los Bienes de Alta y/o Baja.
4.3 Departamento de Recursos financieros	5.5.1 5.5.2 4.3.1 Verificar recursos para la adquisición de los Bienes solicitados. 4.3.2 Registrar los Bienes en la cuenta contable correspondiente. 4.3.3 Conciliar inventario con Recursos Materiales y planteles.
4.4 Coordinador Administrativo	4.4.1 Recibir los Bienes adquiridos y asignarlos. 4.4.2 Mantener actualizado el inventario. 4.4.3 Elaborar y actualizar los resguardos del personal.

Handwritten marks and signatures on the right side of the table.

Handwritten initials 'JM'

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: L.A. De la Cruz Jefe de Departamento de Recursos Materiales	Revisó: <i>[Signature]</i> M.G. Romo del Campo Jefe de Departamento de Recursos Materiales	Vo Bo: <i>[Signature]</i> M.G. Romo del Campo Director Administrativo	Autorizó: <i>[Signature]</i> Jefe de Departamento de Recursos Materiales
--------------------------------------	--	---	--	--



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS
Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

3EECMPSGC01

CONTROL DE ACTIVO FIJO DAD-CAF-02

	<p>4.4.4 Coordinar el proceso de baja en el plantel.</p> <p>4.4.5 Reponer etiquetas dañadas.</p> <p>4.4.6 Elaborar acta administrativa para baja de enseres menores.</p> <p>4.4.7 Dar seguimiento de los Bienes extraviados y/o robados.</p>
4.5 Solicitante	<p>4.5.1 Elaborar solicitud de Bienes.</p> <p>4.5.2 Dar seguimiento a solicitud de Bienes.</p>
4.6 Resguardante	<p>4.6.1 Recibir y firmar resguardos de Bienes.</p> <p>4.6.2 Elaborar dictamen con fotografías de los Bienes para su trámite de Baja.</p> <p>4.6.3 Facilitar la revisión física de los Bienes bajo su resguardo.</p> <p>4.6.4 Reportar etiquetas dañadas en Bienes bajo su resguardo.</p> <p>4.6.5 Reportar los enseres menores para su baja.</p> <p>4.6.6 Elaborar el Acta de Hechos en caso de que un bien, bajo su resguardo, sea extraviado o robado.</p>
4.7 Dirección Administrativa	<p>4.7.1 Dar visto bueno a solicitud de Bienes</p> <p>4.7.2 Autorizar la adquisición, transferencia o baja de Activo Fijo.</p> <p>4.7.3 Definir área receptora del Bien transferido.</p> <p>4.7.4 Dar seguimiento de los Bienes extraviados y/o robados</p>
4.8 Departamento de Construcción y Equipamiento / Departamento de Planeación y Programación	<p>4.8.1 Otorgar visto bueno en la solicitud de Activo Fijo.</p> <p>4.8.2 Gestionar y acelerar el proceso de Entrega-Recepción, de los Bienes recibidos por IIFEQ.</p>
4.9 Comité de Adquisiciones	4.9.1 Revisar, analizar y en su caso aprobar requisiciones.

Juarez

[Handwritten signatures]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: L.A. David Rodríguez Jefe del Departamento de Materiales	Revisó: <i>[Signature]</i> C.E. María Guadalupe Rodríguez Vicejefe del Departamento de Materiales	Va Bo: <i>[Signature]</i> Rita Flores Directora General de IIFEQ	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización)
-------------------------------------	---	--	---	--



CONTROL DE ACTIVO FIJO DAD-CAF-02

	5.3.4	etiqueta correspondiente. Registra el Bien adquirido en inventario general del PlanteL.	CA	FCAF-001
5.4 Resguardo del Bien	5.4.1	Entrega el Bien adquirido con copia de factura al solicitante y/o al área correspondiente.	CA	Copia Factura
	5.4.2	Recibe el bien y firma copia de factura.	Responsable de área/DP CA	FCAF-002
	5.4.3	Entrega copia de factura firmada a CA		
	5.4.4	Elabora resguardo del Bien		
	5.4.5	Entrega el Bien y recaba firmas del resguardo.		
	5.4.6	Actualiza inventario general.		
5.5 Identifica Bienes no necesarios para la UA	5.5.1	Informa al Coordinador Administrativo y en el caso de DG a Recursos Materiales, que el Bien no le es necesario.	Resguardante	Oficio
	5.5.2	Notifica del Bien no necesario al DP y en el caso de DG al Director Administrativo.	CA/RM DP	
	5.5.3	Informa al Director Administrativo de los bienes transferibles.		
5.6 Definir UA receptora	5.6.1 5.6.2	Define unidad administrativa receptora. Da respuesta a las UA	Director Administrativo	Oficio
5.7 Transferencia de Bienes	5.7.1 5.7.2	Elabora transferencia de bienes. Recaba firmas correspondientes	CA/RM	FCAF-003
	5.8 Entrega-Recepción de Bienes transferidos	5.8.1 5.8.2	Entrega el Bien y documento de transferencia a la unidad administrativa receptora. Recibe el bien transferido	Responsable del área/CA/RM Solicitante
5.9 Identifica Bienes inservibles		5.9.1	Determina los Bienes inservibles para su trámite de baja.	Resguardante
	5.9.2	Elabora dictamen técnico de baja.	CA	
	5.9.3	Entrega dictamen técnico de baja a CA; en caso de DG a RM.		
	5.9.4	Anota en el campo de observaciones las propuestas para bajas, en inventario general.		
5.10 Informa de Bienes propuestos para Baja	5.10.1 5.10.2	Concentra propuestas de baja de UA. Informa al director Administrativo de propuestas de baja.		RM
	5.11 Inicia trámite de Baja de Bienes	5.11.1	Da visto bueno a información, para iniciar trámite de baja.	Director Administrativo RM
5.11.2		Solicita a UA dictámenes técnicos para baja y fotografías de bienes	CA	
5.11.3		Entrega dictamen técnico y fotografías a RM para baja.		
5.11.4		Convoca a reunión al comité de		Director

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten initials

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: Lic. César Francisco Ocaña Jefe del Área de Recursos Materiales	Revisó: <i>[Signature]</i> Lic. María G. Rodríguez López Coordinadora de Recursos Materiales	Vo.Bo: <i>[Signature]</i> Mtro. César Antonio Hernández Coordinador General de YTEO	Autorizó: <i>[Signature]</i> Jefe del Área de Recursos Materiales
--------------------------------------	--	---	--	---



CONTROL DE ACTIVO FIJO DAD-CAF-02

	Adquisiciones para autorización de trámite de Baja.	Administrativo	
5.12 Autoriza trámite de Baja de Bienes	5.12.1 Autoriza trámite de baja.	Comité de Adquisiciones	
5.13 Trámite de Baja	5.13.1 Contratación de perito valuador.	RM Perito Valuador	FCBS-004 Dictamen
	5.13.2 Expide dictamen de los Bienes.	RM	Convocatoria
	5.13.3 Convoca a compradores para participar en la enajenación de bienes.	Comprador RM	Recibo de Pago
	5.13.4 Efectúa pago.	OIC/CA/RM	Acta
	5.13.5 Entrega bienes inservibles a comprador seleccionado y elabora acta respectiva.	RM	Acta
	5.13.6 Informa de bienes transferidos que han sido dados de baja.		
5.14 Asignación Directa a IIFEQ	5.14.1 Presenta requerimiento de Bien a IIFEQ	JDCE/JDPP	
5.15 Entrega física del Bien	5.15.1 Entrega física del Bien, directamente en Plantel.	IIFEQ	Copia Factura / Remisión
	5.15.2 Recibe el Bien y firma copia de factura	CA	
	5.15.3 Avisa recepción de Bienes a DAD y DPE		
5.16 Protocolo Entrega-Recepción	5.16.1 Realiza Protocolo de Entrega-Recepción con DP/ JDCE/ CA	IIFEQ	Acta Entrega-Recepción, Factura, Póliza de cheque
	5.16.2 Entrega documentos originales de protocolo a DAD.	JDCE	Oracle
5.17 Registro de Bien contablemente	5.17.1 Registra el Bien contablemente Ir a 5.3	RF	
5.18 Trámite de Baja por Pérdida o extravío	5.18.1 Levanta Acta de Hechos	Resguardante CA	Acta
	5.18.2 Entrega Acta en DAD y OIC		
5.19 Reposición del Bien perdido o extraviado	5.18	Resguardante CA	Activo Fijo Factura
	5.19.1 Repone el Bien Extraviado	RM/RF	Oficio/Acta
	5.19.2 Entrega Factura a la DAD 5.19.3 Gira instrucciones para actualizar el Bien en inventario y Contablemente.		

Escalera

[Handwritten mark]

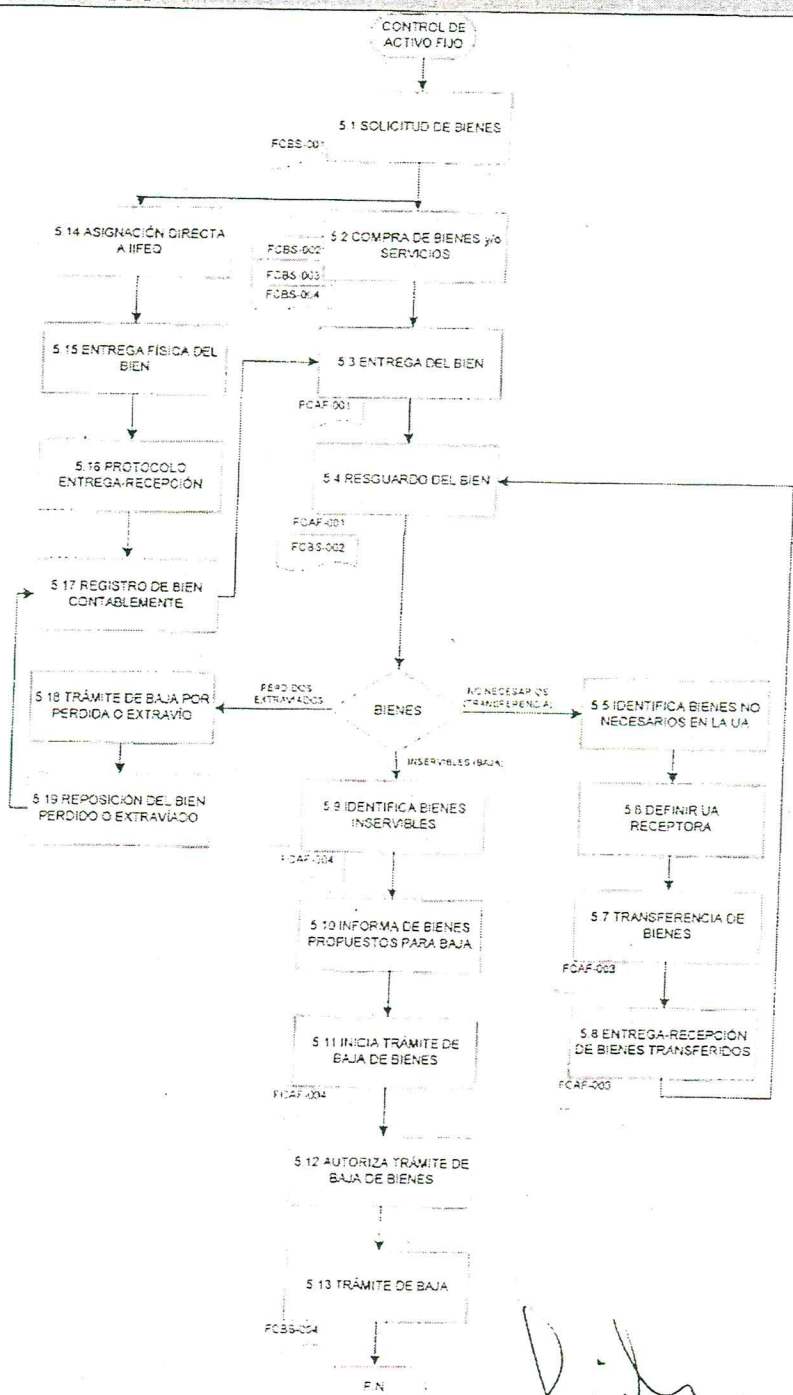
[Handwritten mark]

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i>	Vo Bo: <i>[Signature]</i>	Autorizó: <i>[Signature]</i>
-------------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	------------------------------	---------------------------------



CONTROL DE ACTIVO FIJO DAD-CAF-02

6. DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Fecha de elaboración: Agosto 2012 Fecha de vigencia: Noviembre 2012	Elaboró: D.A. David Alejandro Ornela Jefe del Área de Administración <i>[Signature]</i>	Revisó: D. J. Rodríguez López Director de Operaciones Administrativas <i>[Signature]</i>	Vo Bo D. A. Carlos Alberto Espinosa Director General de COCYTEC <i>[Signature]</i>	Autorizó: Juan Pablo Jefe de Área de autorización pag. 21
--	---	--	---	--



7. REGISTROS

CÓDIGO	TÍTULO	PERIODO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE	UBICACIÓN
FCBS-001	Solicitud extraordinaria	2 años	Jefe RM	RM
FCBS-002	Solicitud de cotización	2 años	Jefe RM	RM
FCBS-003	Cuadro comparativo	2 años	Jefe RM	RM
FCBS-004	Orden de compra	2 años	Jefe RM	RM
FCAF-001	Inventario de Activo Fijo	5 años	Jefe RM	RM
FCAF-002	Resguardos	5 años	Jefe RM	RM
FCAF-003	Transferencias	5 años	Jefe RM	RM
FCAF-004	Dictamen Técnico	5 años	Jefe RM	RM

8. MODIFICACIONES

VERSIÓN ANTERIOR	Descripción
	Emitido

9. REFERENCIAS

- Normatividad para la administración del presupuesto vigente.
- Catálogo de insumos
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro
- Ley de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Estado Querétaro.

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: L. A. Dávalos Hernández Materia: [Firma]	Revisó: [Firma]	Va.Bo: [Firma]	Autorizó: Junta Directiva Página de firmas de autorización pag. 2
Fecha de vigencia: Noviembre 2012				



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS
Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

SISTEMA DE
GESTIÓN DE
LA CALIDAD
ISO 9001:2008

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

3EECMPSGC01

CONTROL DE ACTIVO FIJO DAD-CAF-02

10. GLOSARIO

FOCIEMS	Fondo Concursable para la Inversión en Infraestructura en Educación Media Superior
IIFEQ	Instituto de infraestructura física educativa del estado de Querétaro
JDCE	Jefe de Departamento de Construcción y Equipamiento
UA	Unidad Administrativa
CA	Coordinador Administrativo
RM	Departamento de Recursos Materiales
DP	Director de Plantel
DA	Director de Área
RF	Departamento de Recursos Financieros
DAD	Dirección Administrativa
DG	Dirección General
OIC	Órgano Interno de Control
JDPP	Departamento de Planeación y Programación.

Jurisdicción

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración: Agosto 2012	Elaboró: L.A. Evelyn Pastoreno Quana Jefe del Departamento de Recursos Materiales <i>[Signature]</i>	Revisó: <i>[Signature]</i> C.A. M. S. Rocio del Llano Subjefe Directora Administrativa	Vo Bo: <i>[Signature]</i> Mtro. Felipe Enrique Echeverría Director General COCYTEQ	Autorizó: Jefe Directiva (Propia de firmas de autorización pag. 2)
--------------------------------------	---	--	---	--



CONTROL DE ACTIVO FIJO DAD-CAF-02

11. ANEXOS

UNIVERSIDAD DE QUERETARO		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		SECRETARÍA DE BIENES Y SERVICIOS
EDUCACIÓN DE RESERVA Y SERVICIOS FUERA DE CATEGORÍA		

FECHA	DEPARTAMENTO SOLICITANTE		
CUENTA CONTABLE (PARTIDA PRESUPUESTAL)	V.O. B.O. Exped. Recursos Financieros		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	RESERVACIONES
JUSTIFICACIÓN			
SOLICITANTE	AUTORIZA	V.O. B.O.	
Director de Área o de Planta		Director Administrativo	

NOTA: FAVOR DE EXPERIMENTAR CON CLARIDAD LA CANTIDAD, CARACTERÍSTICAS, TIEMPO Y FORMA EN QUE LO REQUIEREN Y ASEGURARSE QUE CUENTAN CON PRESUPUESTO SUFICIENTE EN LA CUENTA RESPECTIVA.

Handwritten signature

Large handwritten signature

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: Lic. Diana Patricia Ochoa 	Revisó: <i>[Signature]</i> 	V.O. B.O. <i>[Signature]</i> 	Autorizó: <i>[Signature]</i>
Fecha de vigencia Noviembre 2012				



CONTROL DE ACTIVO FIJO DAD-CAF-02

UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACIÓN PCBS-BSZ

No. 120

DEPTO. DE VENTAS Y/O COTIZACIONES. (A QUIÉN CORRESPONDA)
CONCEPTO

Santiago de Querétaro, Qro. de _____ del 20__

CANT.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	Importe Unitario	Importe Total (S/MX)
1					

CONDICIONES DE COMPRA:

* Recepción de facturas para revisión los lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs y los pagos serán los viernes en horario de 12:00 a 15:00 hrs

Toda cotización será enviada con nombre y firma de la persona que cotiza y deberá especificar los tiempos de entrega.

En caso de no estar registrado en nuestro Padrón Contactarnos por teléfono o email, para informarte sobre los requisitos.

FAVOR DE ENVIAR LA COTIZACIÓN CON LOS SIGUIENTES DATOS:

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CARRIZAL No. 27 COLONIA EL CARRIZAL, C.P. 76030, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO. A.T.M. C.P. 384676 DEL POCÓ DEL LLANO, DIRECTORA ADMINISTRATIVA O DAVID PALOMINO OCAÑAS, DEPTO. RECURSOS MATERIALES TEL. Y FAX 242-14-16. SI LO PREFERE, NO SE PUEDE ENVIAR SU COTIZACIÓN A NUESTRO CORREO ELECTRÓNICO: compras@cecyteq.edu.mx

Esperando contar con su cotización y agradeciendo de antemano la atención y tiempo que se sirva dar a la presente quedamos de usted ATENTAMENTE

ELABORÓ

AUTORIZO

DEPTO. RECURSOS MATERIALES

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS
CUADRO COMPARATIVO PCBS-BSZ

No. 120
Santiago de Querétaro, Qro. de _____ del mes de _____ del 20__

CONCEPTO	UNIDAD	CANT.	CONCEPTO	COMPANIAS QUE COTIZAN
SUBTOTALES				
I.V.A. DEL 12%				
IMPORTE TOTAL A PAGAR				


ELABORA


AUTORIZA

DEPTO. RECURSOS MATERIALES

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: L. A. García Pardo Jefe del Área de Compras	Revisó: <i>[Firma]</i> C. A. G. Rodríguez Villalobos Directora Administrativa	Vc.Bo <i>[Firma]</i> Mód. de Gestión de Recursos Materiales Ejecutivo General ECYTEQ	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
-------------------------------------	--	---	---	---

 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	JEECMPSGCC1
CONTROL DE ACTIVO FIJO DAD-CAF-02	

 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
CONTROL DE ACTIVO FIJO	
RESGUARDOS CAF-002	

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO. DE _____ DEL 20__

No. Cons.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COSTO	INVENTARIO CECYTEQ	OBSERVACIONES
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
					TOTAL \$	-	
11							
12					TOTAL \$	-	
13					TOTAL \$	-	

Dad

ELABORA Y ENTREGA

AUTORIZA

RECIBE Y RESPONSABLE

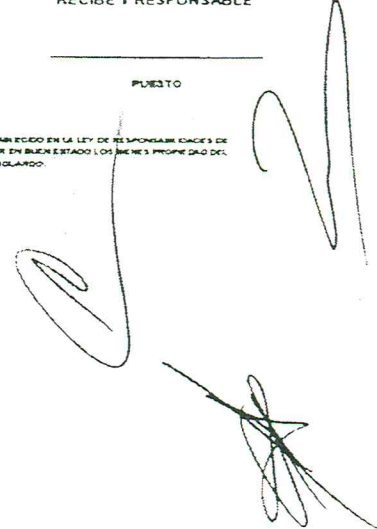
JEFE DE DEPTO. COORD. ADMINISTRATIVO


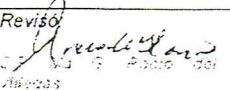


DIRECTOR DE ÁREA PLANTEL

PUESTO

NOTA: ESTOY TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL INVENTARIO AQUÍ DESCRITO, EL CUAL ESTÁ DEBIDAMENTE ACTUALIZADO Y RECORRIDO. EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS MANIFIESTO ESTAR ENTERADO DE LA RESPONSABILIDAD QUE ADQUIERO AL FIRMAR ESTE RESGUARDO Y ME COMPROMETO A MANTENER EN BUEN ESTADO LOS BIENES PROPIEDAD DEL CECYTEQ. EN CASO CONTRARIO PAGAR O SUSTITUIR EL BIEN POR LO QUE ME OBLIGO A NOTIFICAR POR ESCRITO CUALQUIER MODIFICACIÓN AL PRESENTE RESGUARDO.

C. e. p. - Departamento de Recursos Materiales
 C. e. p. - Coordinación Administrativa
 C. e. p. - Resguardante



Fecha de elaboración: Agosto 2012 Fecha de vigencia: Noviembre 2012	Elaboró: L. H. Domínguez Jefe del Centro de Matemáticas 	Revisó:  C. M. S. Rubio del Campo Jefe de Dirección Administrativa	Vo Bo  R. C. S. López Director General CECYTEQ	Autorizó:  Junta Directiva (Imp. de firmas de autorización pag. 2)
--	---	---	---	--

	 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
CONTROL DE ACTIVO FIJO		
TRANSFERENCIAS CAF-02		

UNIDAD QUE OTORGA EL (LOS) BIEN(ES) _____ No. DG. 04_2011

UNIDAD QUE RECIBE EL (LOS) BIEN(ES) _____

Santiago de Querétaro, Qro. ____ de _____ del 20__

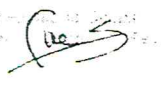
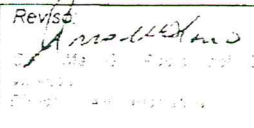
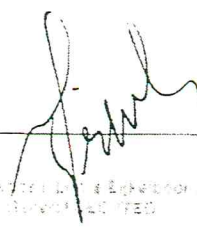
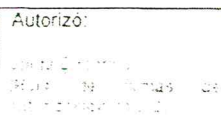
No. Cont.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	CÓDIGO	INVENTARIO DECTE	OBSERVACIONES
1							
2							
3							
4							
5							
				TOTAL	\$ -		
				TOTAL	\$ -		
				TOTAL	\$ -		


ELABORA	AUTORIZA	FIRMA DEL RESPONSABLE QUE RECIBE	FIRMA DEL RESPONSABLE QUE ENTREGA
JEFE DE DEPTO. COORD. ADMINISTRATIVO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO		

Cop. Departamento de Recursos Materiales
Unidad que recibe
Coordinación Administrativa

Santos

M

Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo Bo: 	Autorizó: 
Fecha de vigencia Noviembre 2012				

	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		3EECMP5GC01
CONTROL DE ACTIVO FIJO DAD-CAF-02		

	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
CONTROL DE ACTIVO FIJO		
DICTAMEN TÉCNICO FCAF 004		

FECHA: 06/11/2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____ DICTAMEN No. _____

Nº	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COSTO	Nº DE INVENTARIO
PROCEDE BALA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO						
DIAGNÓSTICO						

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL DICTAMEN

NOMBRE _____ CARGO _____

DETERMINACIÓN DEL DESTINO FINAL DE LOS BIENES

VENTA POR CONTRATO
 BASURA
 DESTRUCCIÓN

RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL DESTINO FINAL

JEFE DE DEPTO. COORD. ADMINISTRATIVO _____ DIRECTOR DE AREA PLANTEL _____


JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES _____ DIRECTOR ADMINISTRATIVO _____


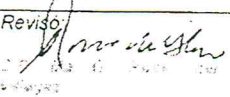

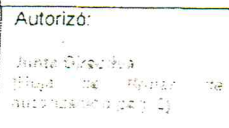
ORGANO INTERNO DE CONTROL

C.C.P. Jefe del Depto. de Recursos Financieros
 C.C.P. Organ Interno de Control
 C.C.P. Comité de Adquisiciones, Entendimientos, Arrendamiento y Contratación de Servicios

Jardón





Fecha de elaboración Agosto 2012	Elaboró: C.A. David Palacios Cortés Jefe del Depto. de Recursos Materiales 	Revisó:  C.A. María del Carmen del Campo Subjefe del Depto. de Recursos Materiales Directora Administrativa	Vo Bo  Mtro. César E. Torres Espinosa Director General del CETEQ	Autorizó: Jefe del Depto. de Recursos Materiales 
-------------------------------------	---	--	---	--


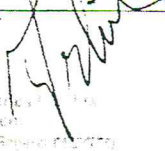
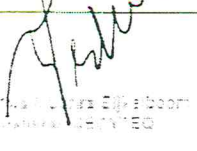



SUBDIRECCIÓN JURÍDICA ASESORIA, APOYO Y GESTIÓN JURÍDICA SJ-01.

Declaro

[Handwritten signature]

84

Fecha de elaboración: Junio 2012	Elaboró:  Lic. María del Carmen Elizalde Subdirectora	Revisó:  Mtro. Carlos López Elizalde Director General de ASESORIA, APOYO Y GESTIÓN JURÍDICA	Vo Bo:  Mtro. Carlos López Elizalde Director General de ASESORIA, APOYO Y GESTIÓN JURÍDICA	Autorizó:  Junta Directiva (Acta de fecha de autorización 01/09/12)
Fecha de Autorización: Septiembre 2012				



1. OBJETIVO

1. Contribuir al mejor cumplimiento de las áreas y planteles que integran el CECYTEQ, mediante la consultoría y asesoría técnica en el ámbito del Derecho relacionado con la naturaleza y fines del Colegio.

2. ALCANCE

2.- Aplica en todas las áreas del Colegio, tanto Planteles como Dirección General.

3. POLÍTICA.

La Subdirección Jurídica deberá proporcionar asesoría y apoyo jurídico a las áreas o unidades administrativas y planteles de la Institución.

4. PROCEDIMIENTO.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
4.1 Contratos y Convenios	<p>4.1.1 Se reciben en Dirección General los contratos o convenios emitidos por Instituciones, Autoridades, y Planteles que celebran los Instrumentos en mención.</p> <p>4.1.2 Una vez recibidos se turnan al Titular de la Subdirección Jurídica para su revisión y visto bueno.</p> <p>4.1.3 Una vez revisados, y con el visto bueno pasan a firma del Director General.</p>	Subdirector Jurídico.	

Fecha de elaboración: Junio 2012	Elaboró: Mtro. Carlos Alberto López Coordinador Jurídico	Revisó: Mtro. Carlos Alberto López Ejecutivo Director General CECYTEQ	Vo.Bo: 	Autorizó: Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag 2)
-------------------------------------	--	--	------------	--



ASESORIA, APOYO Y GESTIÓN JURÍDICA SJ-01.

<p>4.2 Regularización de Predios</p>	<p>4.2.1 Se acude ante las instancias correspondientes como Presidencias Municipales, Gobierno del Estado, Registro Agrario Nacional.</p> <p>4.2.2 Una vez identificado la razón por la cual se tiene como irregular el predio, se hacen las gestiones pertinentes para regularizar el predio.</p> <p>4.2.3 Se comprueba la regularización, con la emisión del Título de Propiedad Escritura Pública.</p>	<p>Subdirector Jurídico</p>	
<p>4.3 Regularización de Normatividad</p>	<p>4.3.1 Realiza la revisión de la normatividad interna de la Institución</p> <p>4.3.2 Una vez detectado lo obsoleto de la normatividad se adecúa a la aplicación actual.</p> <p>4.3.3 Se envía a áreas de apoyo como la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación para sus comentarios y observaciones, en caso de que existieran.</p> <p>4.3.4 Se presenta ante los integrantes de la H. Junta Directiva del Colegio, para su autorización.</p> <p>4.3.5 Una vez autorizados se envía a la Secretaría de Gobierno del Estado para su inscripción y publicación correspondiente.</p>	<p>Subdirector Jurídico</p>	<p><i>Jurídico</i></p>
<p>4.4 Inscripción y Publicación de documentación.</p>	<p>4.4.1 Se remite a la Secretaría de Gobierno la documentación que requiera de la Inscripción en el Registro Público de Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado, y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado la Sombra de Arteaga.</p> <p>4.4.2 Una vez inscrito y publicado se archiva en su expediente para consulta y aplicación.</p>	<p>Subdirector Jurídico</p>	<p><i>[Handwritten signature]</i></p>

<p>Fecha de elaboración: Junio 2012</p>	<p>Elaboró: <i>[Signature]</i> Subdirector Jurídico</p>	<p>Revisó: <i>[Signature]</i> Director Jurídico</p>	<p>Vo Bo: <i>[Signature]</i> Vicepresidente Ejecutivo Dirección Ejecutiva de ASESORIA</p>	<p>Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro</p>
---	---	---	---	--



ASESORIA, APOYO Y GESTIÓN JURÍDICA SJ-01.

4.5 Juicios Laborales	<p>4.5.1 Recepción de la demanda</p> <p>4.5.2 Contestación de demanda</p> <p>4.5.3 Solicitud de Apoyo a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación para emitir comentarios y observaciones de la contestación de demanda.</p> <p>4.5.4 Arreglo entre las partes</p> <p>4.5.5 Desahogo de la Audiencia</p> <p>4.5.6 Resolución por parte de la Autoridad.</p> <p>4.5.7 Aplicación de recursos en caso de no estar conforme con la resolución emitida por la Autoridad.</p>	<p>Subdirector Jurídico</p> <p>Parte Actora Autoridades</p>	
--------------------------	--	---	--

Juan José

[Handwritten signatures and initials]

JM

Fecha de elaboración Junio 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> Subdirector Jurídico	Revisó: <i>[Signature]</i> Mtro. Carlos Andrés Echeburu Especialista Director General de ASJ	Vo Bo <i>[Signature]</i> Mtro. Carlos Andrés Echeburu Director General de CEEYTEQ	Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva (Hoja de Firma de autorización pag. 2)
------------------------------------	--	--	--	--



ASESORIA, APOYO Y GESTIÓN JURÍDICA SJ-01.

<p>4.6 Liquidaciones y Avisos de Rescisión.</p>	<p>4.6.1 Acudir ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro para celebrar el convenio de liquidación correspondiente con el trabajador, firman las partes de conformidad y se archiva el expediente en el Tribunal en mención.</p> <p>4.6.2 Se elabora fundando y motivando las causas por las cuales se da la terminación de la relación laboral con el trabajador. La notificación es de forma personalizada, en caso que el trabajador se niegue a recibirlo se deposita ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje.</p> <p>4.6.3 Se remite el aviso al Departamento de Recursos Humanos de la Institución, para la suspensión de pagos, y para su archivo en expediente.</p> <p>4.6.4 En caso de que el trabajador no acepte el aviso de rescisión, el notificador se debe hacer acompañar de dos testigos que hagan constar por escrito en el aviso en mención que el trabajador se negó a recibir el aviso.</p> <p>4.6.5 El aviso de depositara en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro.</p> <p>4.6.6 Se esperara la demanda por parte del trabajador, se continuara con el procedimiento ante la Autoridad competente.</p> <p>4.6.7 Y concluirá con la resolución que emita la autoridad. (Cabe mencionar que existen recursos con los cuales el trabajador puede apelar la resolución de la autoridad.)</p>	<p>Autoridades Subdirector Jurídico Trabajador</p>	<p><i>Handwritten notes and signatures on the right margin.</i></p>
---	---	--	---

<p>Fecha de elaboración Junio 2012</p>	<p>Elaboró: <i>[Signature]</i> Lic. [Name] Subdirector Jurídico</p>	<p>Revisó: <i>[Signature]</i> Mtro. Daniel [Name] Ejecutivo de Asesoría Jurídica</p>	<p>Vo.Bo: <i>[Signature]</i> Mtro. Carlos I. [Name] Director General de [Name]</p>	<p>Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva Hojas de [Name] [Name]</p>
--	---	--	--	--

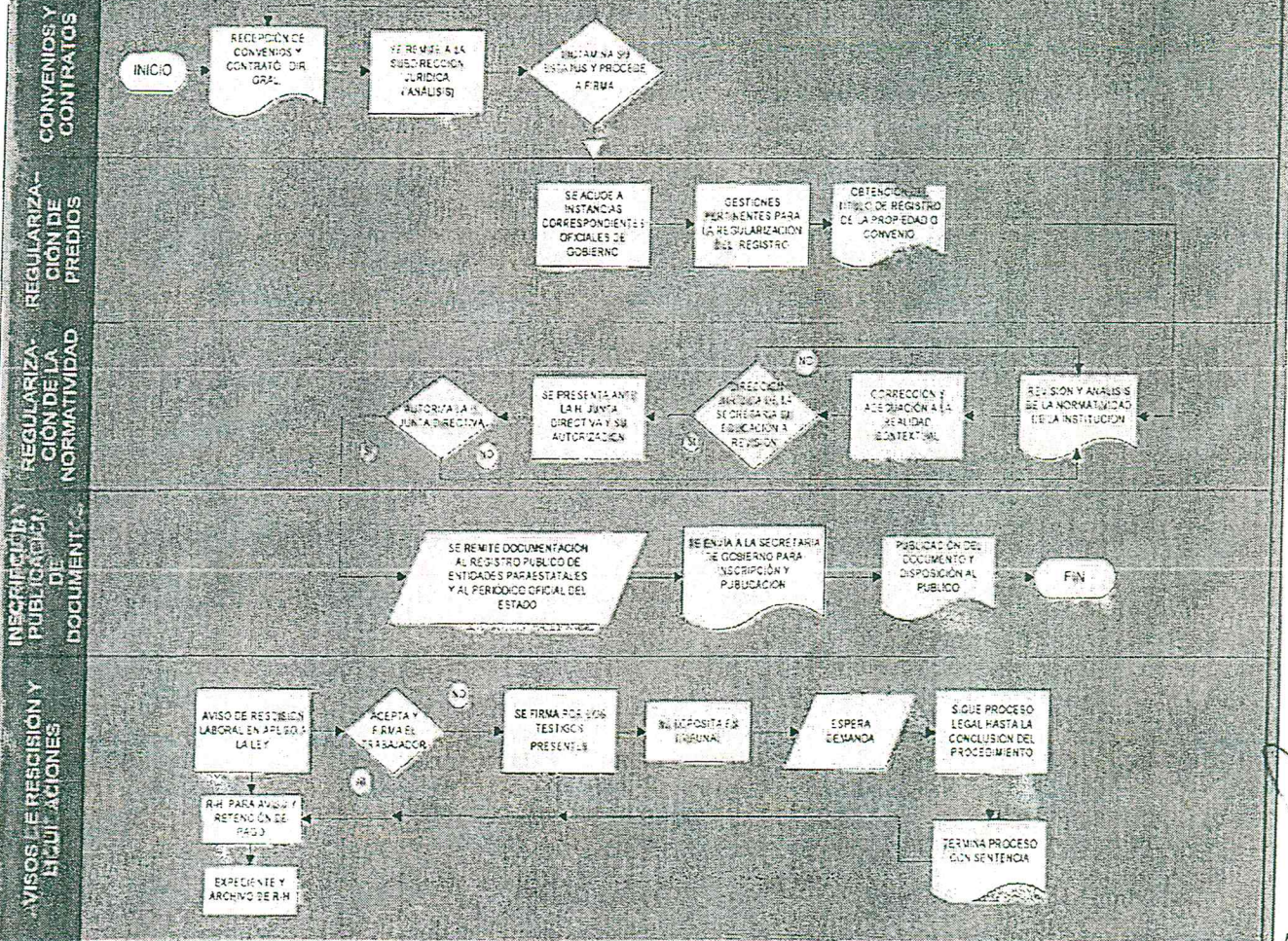


ASESORIA, APOYO Y GESTIÓN JURÍDICA SJ-01.

5. DIAGRAMA DE FLUJO.

DIRECCIÓN GENERAL

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA



Handwritten signature

Fecha de elaboración: Junio 2012	Elaboró: <i>[Signature]</i> Lic. [Nombre]	Revisó: <i>[Signature]</i> Mtro. Carlos [Nombre]	Vo Bo: <i>[Signature]</i> Mtro. Carlos [Nombre]	Autorizó: <i>[Signature]</i> Junta Directiva (Hoja de firmas de autorización pag. 2)
Fecha de Autorización: Septiembre 2012				



6. MODIFICACIONES

VERSIÓN ANTERIOR	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
No aplica	No aplica por tratarse de procedimiento nuevo	Lic: Aldo Ruiz López Subdirector Jurídico

7. REFERENCIAS

Constitución Política del Estado de Querétaro de Arteaga
 Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios
 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro
 Ley de entrega recepción del Estado de Querétaro
 Ley de procedimientos administrativos del Estado de Querétaro
 Código Civil del Estado de Querétaro
 Reglamento de la Ley Federal del Trabajo
 Ley Federal del Trabajo
 Ley para el Manejo de los Recursos Públicos

Handwritten notes and signatures on the right margin of section 7.

8. GLOSARIO

No aplica (sin abreviaturas en el procedimiento)

Handwritten notes and signatures on the right margin of section 8.

Fecha de elaboración Junio 2012	Elaboró 	Revisó 	Vo.Bo: 	Autorizó:
Fecha de Autorización Septiembre 2012				



9. ANEXOS (AVISO DE RESCISIÓN)

C. Nombre del Trabajador

Domicilio

PRESENTE

Santiago de Querétaro, ___ de ___ de 200__

Por este conducto me permito hacerle de su conocimiento, que con esta fecha se da por terminada la relación de trabajo que lo unía con el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, sin responsabilidad para la parte patronal, lo anterior por haber dado usted motivo suficiente para ello, en razón de los siguientes hechos:

Con fecha ___ de ___ del 200__, (Se especifica claramente las causas que originaron la rescisión del trabajador, haciendo una descripción clara y específica) _____ y _____

lo cual es considerado como una grave falta y un motivo suficiente para la terminación de la relación laboral de acuerdo con lo previsto en el artículo ___ fracción ___ (en su caso) del ordenamiento que motive la rescisión del trabajador _____ que a la letra dice textualmente: _____

_____ (citar textualmente el artículo del ordenamiento correspondiente que justifique la rescisión)

Por lo cual y toda vez que usted incurrió en las causales previstas en el artículo ___ fracción ___ del (Ordenamiento que corresponda), motivo por el cual me permito comunicarle que se le rescinde justificadamente su relación laboral con Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro, sin responsabilidad para el patrón.

ATENTAMENTE
(NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DEL ORGANISMO)

Fecha de elaboración: Junio 2012	Elaboró: 	Revisó: 	Vo.Bo: 	Autorizó:
Fecha de Autorización: Septiembre 2012	Mtro. Carlos Torres Esquivel Subdirector General	Mtro. Carlos Torres Esquivel Director General	Mtro. Carlos Torres Esquivel Director General	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
QUERÉTARO



Querétaro
Cerca de todos
BICENTENARIO 2010

ANEXO 4.6

Plantilla de Personal

Al 31 de Diciembre de 2012.

No. Nómina	NOMBRE	PUESTO	SUELDO MENSUAL ANTES DE IMPTOS.	COMPENSACION
101200	AGUADO ESPINDOLA OSVALDO	PD81.JEFE DE LABORATORIO Y/O TALLER.0004	8,089.00	
146833	AGUILAR MORALES MARIO	PD81.SUPERVISOR.0049	10,990.00	
43564	AGUILAR URIBE YOLANDA	PD81.INTENDENTE.0074	6,865.00	
164686	AGUILAR VEGA OSCAR EDUARDO	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0013	21,707.00	
154862	AGUILERA MORA MIGUEL ANGEL	PD81.JEFE DE OFICINA.0059	10,687.00	
51272	AGUILLON BOTELLO GUILLERMO	PD81.VIGILANTE.0100	6,434.00	
38212	AHEDO BRIBIESCA IGNACIO FERMIN	PD81.PROFESOR CECYT I.0005	12,445.92	
53299	ALCANTARA GARCIA XOCHITL	PD81.SUBDIRECTOR DE PLANTEL.0002	20,239.00	
135316	ALTAMIRANO LOPEZ KARINA	PD81.BIBLIOTECARIO.0003	6,059.00	
169293	ANGELES COVARRUBIAS DAVID	PD81.INTENDENTE.0004	6,865.00	
41149	ARAIZA CERDA LUIS ENRIQUE	PD81.JEFE DE LABORATORIO Y/O TALLER.0001	8,089.00	
142548	ARMENDARIZ PEREZ ELIZABETH	PD81.PROFESOR CECYT I.0049	13,828.80	
57315	ARROYO CARRANZA GLORIA	PD81.COORDINADOR.0004	16,032.00	
61228	ARROYO CERVANTES MA JUANA JOSEFINA	PD81.COORDINADOR.0022	16,032.00	
165093	ARTEAGA RAMOS MA. ORALIA	PD81.AUXILIAR DE CONTABILIDAD.0166	7,940.00	
38207	ATANACIO PEREZ JOSE GUADALUPE	PD81.PROFESOR CECYT I.0002	13,828.80	
81221	ATANACIO PEREZ MA. VERONICA	PD81.INTENDENTE.0150	6,865.00	
124795	AVILES MARTINEZ JUAN CARLOS	PD81.LABORATORISTA.0069	7,090.00	
49169	AYALA AYALA LUCIA	PD81.SECRETARIA DE DIRECCION.0079	6,826.00	
85202	BACILIO GUTIERREZ ANGEL MARIO	PD81.PROFESOR CECYT II.0009	10,493.28	
50185	BARRON CANO EZEQUIEL	PD81.PROF TIT B T COMPLETO.0001	20,156.00	
91877	BASALDUA LOPEZ MA DOLORES	PD81.PROFESOR CECYT II.0005	13,866.12	
45059	BECERRIL MARTINEZ ALBERTO	PD81.VIGILANTE.0098	6,434.00	
154464	BELTRAN ROSAS RAUL	PD81.JEFE DE LABORATORIO Y/O TALLER.0002	8,089.00	
113625	BETANCOURT VERA DAVID AARON	PD81.PROFESOR CECYT I.0004	10,025.88	
154466	CABALLERO BELLO ILIANA	PD81.PROFESOR CECYT I.0056	5,876.56	
38194	CABRERA GOMEZ ALMA DELIA	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0025	21,707.00	
154903	CABRERA MONTES AIDA DELIA	PD81.CAPTURISTA.0005	7,940.00	
80866	CALDERON RIVERA DAVID	PD81.PROF TITULAR B 3/4 TIEMPO.0001	15,117.00	
113629	CALDERON RIVERA DAVID	PD81.PROFESOR CECYT IV.0005	1,808.00	
61311	CAMACHO ESQUIVEL ARCELIA	PD81.CAPTURISTA.0140	7,940.00	
80846	CANO MARIN ALEJANDRO	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0011	21,707.00	
80857	CARDENAS PARRALES ALEJANDRA	PD81.PROF TITULAR B 3/4 TIEMPO.0002	15,117.00	
113660	CARDENAS PARRALES ALEJANDRA	PD81.PROFESOR CECYT IV.0007	4,520.00	
135293	CASTILLO ARAUJO JOSE JESUS	PD81.PROFESOR CECYT I.0042	11,063.04	
61291	CASTILLO IRINEO VIRGINIA	PD81.TRABAJADORA SOCIAL.0072	7,286.00	
169295	CASTILLO RANGEL LUZ MARIA	PD81.JEFE DE OFICINA B.0004	7,473.00	
66129	CHAVEZ MARTINEZ MARIO	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0134	21,707.00	
169481	CONTRERAS MARROQUIN CARLOS	PD81.ENCARGADO DE ORDEN.0008	8,031.00	
158574	CORONA MENDOZA LEONARDO ROBERTO	PD81.JEFE DE OFICINA B.0003	7,473.00	
167787	CORONA VALDEZ ELIAZAR	PD81.INTENDENTE.0170	6,865.00	
95828	CORTES CAMACHO MA ESTHER	PD81.ENCARGADO DE ORDEN.0004	8,031.00	
142651	CORTES CHIMAL PAULINO JAVIER	PD81.PROFESOR CECYT I.0039	3,456.80	
41586	CRUZ GUTIERREZ LARISSA	PD81.SECRETARIA TECNICA.0001	24,176.00	
42124	CRUZ MUÑOZ FERNANDO	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0135	21,707.00	
120759	CUELLAR VEGA MARIA GUADALUPE	PD81.PROFESOR CECYT I.0050	3,802.48	
45435	DE CARLOS PERRUSQUIA AMPARO	PD81.TRABAJADORA SOCIAL.0070	7,286.00	
113781	DE JESUS HERNANDEZ VICTOR HUGO	PD81.ENCARGADO DE ORDEN.0068	8,031.00	
82233	DEL LLANO VILLEGAS MA GUADALUPE ROCIO	PD81.DIRECTOR.0005	30,942.00	
65141	DIAZ BARRIGA FRAGA LETICIA OLIVA DEL CARMEN	PD81.DIRECTOR.0004	30,942.00	
169543	DIAZ MAYO GUSTAVO FRANCISCO	PD81.COORDINADOR.0006	16,032.00	
80722	DIAZ OLVERA ERIK	PD81.TECNICO BIBLIOTECARIO.0101	6,059.00	
72251	DOMINGUEZ TINOCO ALBERTO	PD81.DIRECTOR DE PLANTEL.0119	28,551.00	
39592	DORADO PERRUSQUIA JORGE	PD81.PROFESOR CECYT I.0016	4,148.64	
38209	DORANTES ALAMOS ANA MARIA	PD81.PROF TIT B T COMPLETO.0003	20,156.00	
45068	DURAN MAYA J TRINIDAD	PD81.VIGILANTE.0097	6,434.00	





ESTADO LIBRE Y SOBERANO
QUERÉTARO



Querétaro
Cena de Todos
BICENTENARIO 2010

160254	ELIZONDO PIDA MARIA DEL CARMEN	PD81.BIBLIOTECARIA.0102	6,059.00
167669	ESCAMILLA GONZALEZ KARINA LUCERO	PD81.ANALISTA ESPECIALIZADO.0001	6,963.00
38258	ESPINOZA OLVERA ODALIS	PD81.SECRETARIA DE DIRECCION.0078	6,826.00
147270	ESTRELLA MORENO CLAUDIA	PD81.LABORATORISTA.0071	7,090.00
82234	FABIAN AGUILAR LUIS ANTONIO	PD81.ENCARGADO DE ORDEN.0059	8,031.00
147269	FAJARDO FAJARDO MARIA VIOLETA	PD81.ENFERMERA.0066	7,414.00
72834	FAJARDO MORALES LUIS MIGUEL	PD81.PROFESOR CECYT I.0011	13,828.80
63054	FEREGRINO VEGA MA CONCEPCION	PD81.ENFERMERA.0086	7,414.00
146844	FLORES AGUILAR MA. BENITA	PD81.INTERINATO.0152	7,414.00
167690	FLORES CHAVEZ CARELY	PD81.ENCARGADO DE ORDEN.0061	8,031.00
38232	FLORES ESPINOSA JOSE JUAN	PD81.PROFESOR CECYT IV.0004	11,750.96
143295	FLORES OLVERA HECTOR	PD81.LABORATORISTA.0068	7,090.00
38206	FLORES PERRUSQUIA ANA LAURA	PD81.PROF TIT B T COMPLETO.0004	20,156.00
49068	FLORES VARGAS MARIO	PD81.PROFESOR CECYT I.0001	13,137.36
106920	FRANCO MORALES YADIRA GABRIELA	PD81.PROFESOR CECYT I.0020	12,791.64
38251	GALVAN RODRIGUEZ ESTHER	PD81.PROFESOR CECYT II.0014	2,248.56
57398	GARCIA IBARRA ELVIRA	PD81.PROFESOR CECYT I.0007	12,445.92
148442	GARCIA MENDOZA FERNANDO	PD81.PROFESOR CECYT I.0052	13,137.36
65703	GARCIA RINCON TOMASA ROCIO	PD81.PROFESOR CECYT II.0002	13,116.60
164532	GARCIA VAZQUEZ MISAEEL	PD81.VIGILANTE.0147	6,434.00
101520	GARIBAY RICO GLORIA	PD81.ENFERMERA.0146	7,414.00
38225	GOMEZ FAJARDO RAQUEL	PD81.INTENDENTE.0096	6,865.00
74955	GOMEZ HERNANDEZ MIGUEL ANGEL	PD81.PROFESOR CECYT I.0003	13,828.80
38267	GONZALEZ COSINO MAGDALENA	PD81.BIBLIOTECARIA.0104	6,059.00
124786	GONZALEZ GARCIA ANTONIO	PD81.INTENDENTE.0089	6,865.00
169485	GONZALEZ GARCIA ROCIO EDITH	PD81.ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO.0001	5,145.00
76289	GONZALEZ LOPEZ MARCOS MIGUEL	PD81.PROFESOR CECYT I.0012	13,137.36
146828	GONZALEZ LOPEZ MELIN DEL CARMEN	PD81.JEFE DE OFICINA.0060	10,687.00
47264	GONZALEZ MUÑOZ DALIA	PD81.PROF TIT A T COMPLETO.0006	17,052.00
43634	GONZALEZ PEDRAZA CARLOS CESAR	PD81.PROF TITULAR A 1/2 TIEMPO.0003	8,526.00
113659	GONZALEZ PEDRAZA CARLOS CESAR	PD81.PROFESOR CECYT III.0006	7,940.00
123108	GUERRERO CORREA JOSE PABLO	PD81.SUPERVISOR.0050	10,990.00
48083	GUERRERO CORTES DAVID	PD81.PROF TITULAR A 3/4 TIEMPO.0002	12,789.00
113663	GUERRERO CORTES DAVID	PD81.PROFESOR CECYT III.0008	3,573.00
48080	GUERRERO DAVILA LUIS	PD81.PROF TIT A T COMPLETO.0007	17,052.00
76269	GUERRERO ECHAVARRIA EVERARDO	PD81.INTENDENTE.0075	6,865.00
165340	GUERRERO MARTINEZ ARACELI	PD81.SECRETARIA DE DIRECCION.0081	6,826.00
48635	GUERRERO RESENDIZ JOSE JUAN	PD81.VIGILANTE.0082	6,434.00
102715	GUERRERO RODRIGUEZ ERIC IVAN	PD81.PROFESOR CECYT I.0041	5,531.52
113622	GUERRERO VALDEZ GERARDO	PD81.TEC DOC CECYT III.0020	5,320.00
169294	GUILLEN CHAVEZ JUDITH	PD81.INTENDENTE.0003	6,865.00
154481	GUILLEN GONZALEZ ANA YOLANDA	PD81.PROFESOR CECYT I.0059	3,456.80
38243	GUILLEN GUILLEN FERNANDO	PD81.JEFE DE OFICINA.0061	10,687.00
109875	GUILLEN GUILLEN SELENE	PD81.PROFESOR CECYT I.0022	10,717.32
53292	GUZMAN MORADO ANA LILIA	PD81.TRABAJADORA SOCIAL.0073	7,286.00
45058	HERNANDEZ PACIANO	PD81.VIGILANTE.0080	6,434.00
94533	HERNANDEZ DE LA ROSA JAIME	PD81.COORDINADOR.0020	16,032.00
102801	HERNANDEZ LOPEZ JUNIO EDISON	PD81.JEFE DE OFICINA.0054	10,687.00
155102	HERNANDEZ RICO ANTONIO	PD81.COORDINADOR.0001	16,032.00
106961	HERNANDEZ RIVERA JUAN CARLOS	PD81.PROFESOR CECYT I.0014	12,791.64
134792	HERNANDEZ RIVERA ROSA MARIA	PD81.PROFESOR CECYT I.0045	3,457.20
137947	HERNANDEZ RODRIGUEZ MONTSERRAT	PD81.TRABAJADORA SOCIAL.0076	7,286.00
72695	HERNANDEZ SALINAS RAUL FANNY	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0174	21,707.00
87007	HERNANDEZ ZUDIGA MARTHA ALICIA	PD81.LABORATORISTA.0145	7,090.00
135327	HERRERA GASCA NOHEMI VIVIANA	PD81.AUXILIAR ADMINISTRATIVO.0099	6,011.00
147256	HERRERA LOPEZ CHRISTIAN	PD81.PROFESOR CECYT I.0051	3,456.80
44929	HERRERA RODRIGUEZ JAQUELINE	PD81.BIBLIOTECARIA.0101	6,059.00
147283	HIDALGO TOVAR MIGUEL ENRIQUE	PD81.COORDINADOR.0017	17,459.00
142652	HUERTA RESENDIZ MARTHA	PD81.JEFE DE OFICINA.0051	10,687.00
122969	HUERTA TORRUCO VICTOR MANUEL	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0136	21,707.00





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
QUERÉTARO



Querétaro
Cien a de Todos
BICENTENARIO 2010

72693	HURTADO AGUILAR EDGAR	PD81.ENCARGADO DE ORDEN.0001	8,031.00
44664	JIMENEZ FUERTE MARGARITA	PD81.PROF TIT B T COMPLETO.0002	20,156.00
80882	JIMENEZ JIMENEZ MIGUEL	PD81.VIGILANTE.0153	6,434.00
69369	JUAREZ LEON FILEMON	PD81.PROF TITULAR B 3/4 TIEMPO.0003	15,117.00
113661	JUAREZ LEON FILEMON	PD81.PROFESOR CECYT IV.0006	4,520.00
57451	JUAREZ PIDA MIRIAM	PD81.PROFESOR CECYT I.0043	9,334.44
138894	JUAREZ VILLEDA KAROL PAULINA	PD81.PROFESOR CECYT I.0031	9,680.16
120371	LARA GALLEGOS RAQUEL YOLANDA	PD81.COORDINADOR.0003	16,032.00
74979	LARA SANCHEZ LILIANA	PD81.JEFE DE OFICINA.0050	10,687.00
139299	LEANDRO BARCENAS PETRA ALEJANDRA	PD81.LABORATORISTA.0173	7,090.00
115800	LECONA MENDOZA MA. EUGENIA	PD81.CAPTURISTA.0004	7,940.00
55926	LEDESMA GOMEZ GRISELDA ESTELA	PD81.PROFESOR CECYT II.0001	11,992.32
143070	LEDESMA GOMEZ JUAN CARLOS	PD81.LABORATORISTA.0085	7,090.00
169494	LINARES RAMOS CRISTIAN IVAN	PD81.SUPLENCIA.0151	7,090.00
135232	LOPEZ CASTILLO PAOLA	PD81.PROFESOR CECYT I.0047	9,679.04
61469	LOPEZ ESPAÑA M DE LA LUZ	PD81.SECRETARIA DE DIRECCION DE AREA.0063	7,495.00
137709	LOPEZ HARO LUIS ANTONIO	PD81.ENCARGADO DE ORDEN.0005	8,031.00
74611	LOPEZ ILLESCAS RITA	PD81.PROFESOR CECYT III.0015	3,573.00
113631	LOPEZ ILLESCAS RITA	PD81.PROF TITULAR A 3/4 TIEMPO.0008	12,789.00
143396	LOPEZ LUNA ULISES GUADALUPE	PD81.VIGILANTE.0130	6,434.00
72252	LOPEZ SAAVEDRA JUAN CARLOS	PD81.PROFESOR CECYT I.0027	13,828.80
113621	LOPEZ VEGA FRANCISCO	PD81.PROFESOR CECYT I.0023	8,297.28
113389	LOZADA ESCOBEDO CHRISTIAN DEBORAH	PD81.AUXILIAR ADMINISTRATIVO.0167	6,011.00
137607	LOZADA GUERRERO DIANA PAMELA	PD81.CAPTURISTA.0128	7,940.00
146671	LUCAS JIMENEZ CUAUHEMOC	PD81.INTENDENTE.0131	6,865.00
62654	LUHRS EIJKELBOOM CARLOS IGNACIO	PD81.DIRECTOR GENERAL.0001	58,920.00
38213	LUNA CUELLAR J. GILBERTO	PD81.PROF TITULAR A 3/4 TIEMPO.0001	12,789.00
113664	LUNA CUELLAR J. GILBERTO	PD81.PROFESOR CECYT III.0007	3,970.00
167673	LUNA GASPAR VICTOR JAIME	PD81.COORDINADOR.0005	16,032.00
53297	MALAGON MEJIA ADELINA	PD81.SECRETARIA DE DIRECCION GENERAL.0052	9,881.00
134793	MALDONADO MORALES VIANEY	PD81.PROFESOR CECYT I.0037	8,643.00
80645	MANZANO URIBE MARIBEL	PD81.TRABAJADORA SOCIAL.0077	7,286.00
95920	MARIN MARTINEZ EDELMIRA	PD81.AUXILIAR.0001	7,495.00
61335	MARTINEZ DURAN LUZ MARIA	PD81.SECRETARIA DE DIRECCION.0088	6,826.00
80865	MARTINEZ HERNANDEZ LUIS	PD81.PROFESOR CECYT II.0007	14,990.40
44943	MARTINEZ LANDAVERDE ANGEL	PD81.INTENDENTE.0154	6,865.00
72672	MARTINEZ OROZCO MIGUEL	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0024	21,707.00
120217	MARTINEZ RESENDIZ JOSE ANTONIO	PD81.PROFESOR CECYT II.0023	13,491.36
94561	MATA HERNANDEZ LUCILA	PD81.PROFESOR CECYT I.0026	5,531.52
154888	MAZA DIAZ GABRIELA DE LA CONCEPCION	PD81.JEFE DE OFICINA B.0002	7,473.00
57974	MEJIA PRADO ELIA MERCEDES	PD81.AUXILIAR DE CONTABILIDAD.0060	7,940.00
49966	MENA GUTIERREZ JUAN FRANCISCO	PD81.COORDINADOR.0013	17,593.00
44143	MENDOZA CARREDO REBECA	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0137	21,707.00
138942	MENDOZA CIFUENTES PAOLA MONICA DINORAH	PD81.PROFESOR CECYT I.0034	7,260.12
80735	MENDOZA JIMENEZ JUAN CARLOS	PD81.VIGILANTE.0155	6,434.00
96134	MIRANDA FONSECA MARIA CELIFLORA	PD81.CAPTURISTA.0001	7,940.00
142549	MOLINA AGUILAR DANY JOSUE	PD81.PROFESOR CECYT I.0048	13,137.36
76270	MONTES DE OCA RIVERA JOSEFINA	PD81.JEFE DE OFICINA.0057	10,687.00
38238	MONTOYA BALDERAS ELIZABETH DEL ROCIO	PD81.TRABAJADORA SOCIAL.0143	7,286.00
146665	MORALES TREJO OSVALDO	PD81.VIGILANTE.0149	6,434.00
113780	MORAN TREJO EVERARDO	PD81.PROFESOR CECYT I.0028	12,791.64
38195	MORENO REYES SOFIA DIANA	PD81.COORDINADOR.0021	16,032.00
169489	MORENO SALINAS BRENDA MIRIAM	PD81.BIBLIOTECARIO.0001	6,059.00
44669	MOSCOYO OROZCO ELIZABETH	PD81.PROF TIT B T COMPLETO.0005	20,156.00
165345	MUÑOZ SANCHEZ ANA LILIA	PD81.TAQUIMECANOGRAFA.0144	6,073.00
87442	MUÑOZ VELAZQUEZ MA. DEL CARMEN	PD81.PROFESOR CECYT II.0008	4,497.12
53298	MURILLO MARTINEZ ARTURO ESTEBAN	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0015	21,707.00
53294	NAVA CRUZ SONIA	PD81.TECNICO LABORATORISTA.0083	7,090.00
57304	NIETO HERNANDEZ LUZ GRISELDA	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0022	21,707.00
169542	OLVERA GODOY KARLA MARLEN	PD81.ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO.0002	5,145.00
43563	OLVERA LECHUGA ENRIQUE ALBERTO	PD81.PROFESOR CECYT III.0001	3,573.00





ESTADO DE CUENTAS POR PAGAR
QUERÉTARO

113656	OLVERA LECHUGA ENRIQUE ALBERTO	PD81.PROF TITULAR A 3/4 TIEMPO.0009	12,789.00
106962	OLVERA LECHUGA RUBEN JESUS	PD81.PROFESOR CECYT I.0019	8,643.00
102777	OLVERA SANDOVAL MARIA KARINA	PD81.ENFERMERA.0169	7,414.00
147253	OLVERA VAZQUEZ JOB DE JESUS	PD81.PROFESOR CECYT I.0055	5,531.52
158482	OROZCO AGUIRRE DAVID ALEJANDRO	PD81.VIGILANTE.0129	6,434.00
109384	OSORNIO AVILA MARIA DE LOURDES	PD81.PROFESOR CECYT I.0024	13,483.08
94131	OSORNIO MACHUCA MARCELA FIDELA	PD81.BIBLIOTECARIA.0103	6,059.00
137944	OSORNIO PEREZ ISAAC	PD81.PROFESOR CECYT I.0044	11,754.48
106674	OVIDEO LOPEZ NANCY	PD81.PROFESOR CECYT I.0021	12,445.92
106964	PALOMINO OCAÑAS HONORIO DAVID	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0017	21,707.00
38262	PANIAGUA GUERRERO JOSE MARIA	PD81.CHOFER.0001	8,031.00
169379	PANIAGUA RANGEL GABRIELA	PD81.TRABAJADORA SOCIAL.0071	7,286.00
142542	PARRA MARTINEZ CESAR EFRAIN	PD81.INTENDENTE.0076	6,865.00
38536	PAULIN RUIZ MA. DE LOURDES JANDERI	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0165	21,707.00
38234	PEDALOZA DUARTE RANFERI	PD81.DIRECTOR.0006	30,942.00
115849	PEREZ LUNA JUAN ERIC ABDAD	PD81.PROFESOR CECYT I.0057	8,642.00
99182	PEREZ MARTINEZ ADHEEL ALEJANDRO	PD81.PROFESOR CECYT I.0036	2,420.04
116390	PEREZ MARTINEZ ENRIQUE	PD81.ENCARGADO DE ORDEN.0003	8,031.00
169541	PEREZ PERUSQUIA MARIANA	PD81.BIBLIOTECARIO.0004	6,059.00
43530	PEREZ SAUCEDO LUIS	PD81.DIRECTOR.0003	28,551.00
109273	PEREZ TORRES JORGE	PD81.BIBLIOTECARIO.0002	6,059.00
148472	PERRUSQUIA ALVAREZ HERIBERTO	PD81.JEFE DE LABORATORIO Y/O TALLER.0005	8,089.00
38199	PERRUSQUIA GUZMAN GRISELDA	PD81.SECRETARIA.0090	6,073.00
147264	PERRUSQUIA HERNANDEZ JOSE LUIS	PD81.PROFESOR CECYT I.0009	3,456.80
106960	PERRUSQUIA MORA EFREN	PD81.JEFE DE OFICINA.0052	10,687.00
123160	PERRUSQUIA PIDA JOSE ROMAN	PD81.JEFE DE LABORATORIO Y/O TALLER.0003	8,089.00
109352	PIDA MARTINEZ MARIA AZUCENA	PD81.LABORATORISTA.0171	7,090.00
95824	PIDA MENDOZA MA. MONICA IVON	PD81.ENCARGADO DE ORDEN.0002	8,031.00
38205	PIDA OLVERA JOSE HUGO	PD81.PROFESOR CECYT I.0008	13,483.08
38202	PIDA RANGEL GLORIA	PD81.INTENDENTE.0093	6,865.00
38198	PIDA RODRIGUEZ MA DEL CARMEN BEATRIZ	PD81.AUXILIAR DE CONTABILIDAD.0084	7,940.00
160300	PONCE PERALES OCTAVIO	PD81.INTENDENTE.0001	6,865.00
102798	PONCE VALDERRABANO LEONOR AURORA	PD81.SUPERVISOR.0051	10,990.00
101524	PRADO OLVERA PAOLA CARINA	PD81.PROFESOR CECYT I.0053	4,148.64
38236	PRADO SANCHEZ ARTURO	PD81.DIRECTOR.0008	28,551.00
107019	PROAL KRIEG LUIS ARTURO	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0016	21,707.00
74599	QUIROGA DIAZ ANDRES	PD81.DIRECTOR.0007	28,551.00
113624	RAMIREZ ALVARADO JULIO ANTONIO	PD81.PROFESOR CECYT I.0025	13,828.80
72689	RAMIREZ GONZALEZ LUIS	PD81.PROFESOR CECYT I.0010	13,828.80
86979	REQUENA MALAGON BLANCA ESTELA	PD81.PROFESOR CECYT I.0013	13,827.20
69382	RESENDIZ ARAUJO MARIELA RENATA	PD81.PROF TIT A T COMPLETO.0008	17,052.00
47817	RESENDIZ ARTEAGA JUAN LUIS	PD81.PROF TITULAR A 3/4 TIEMPO.0003	12,789.00
113662	RESENDIZ ARTEAGA JUAN LUIS	PD81.PROFESOR CECYT III.0009	3,970.00
154865	RESENDIZ FLORES ANTONIO	PD81.INTENDENTE.0073	6,865.00
38252	RESENDIZ GARCIA ISMAEL	PD81.PROFESOR CECYT II.0011	10,493.28
148484	RESENDIZ MORALES MA. ISABEL	PD81.TRABAJADORA SOCIAL.0074	7,286.00
61310	RESENDIZ MUÑOZ AMANDA	PD81.COORDINADOR.0016	17,459.00
165096	RESENDIZ RESENDIZ FELIPE J. TRINIDAD	PD81.VIGILANTE.0083	6,434.00
38235	RESENDIZ VEGA ALMA DELIA	PD81.PROFESOR CECYT I.0038	11,754.48
120284	RESENDIZ ZARAZUA HUGO	PD81.LABORATORISTA.0067	7,090.00
80736	RESENDIZ ZARAZUA MA ASUNCION	PD81.INTENDENTE.0156	6,865.00
167902	REYES PEREZ OLGA	PD81.ANALISTA ESPECIALIZADO.0002	6,963.00
143046	REYNA PEREZ J. ISABEL	PD81.OFICIAL DE MANTENIMIENTO.0127	6,076.00
80847	RIVAS PEREZ ANTONIO	PD81.OFICIAL DE MANTENIMIENTO.0128	6,076.00
67693	RIVERA TREJO JOSE LUIS	PD81.VIGILANTE.0094	6,434.00



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUERÉTARO



Querétaro
Cerca de Todos
BICENTENARIO 2010

45072	RODRIGUEZ GARCIA MARGARITA	PD81.SECRETARIA DE DIRECCION DE AREA.0064	7,495.00
137943	RODRIGUEZ ORDAZ MAYTE	PD81.PROFESOR CECYT I.0058	1,382.72
99257	RODRIGUEZ PULIDO JOSE ANTONIO	PD81.PROFESOR CECYT II.0017	11,992.32
74452	RODRIGUEZ VEGA RAQUEL	PD81.JEFE DE OFICINA B.0001	7,473.00
55915	RODRIGUEZ ZUDIGA SERGIO	PD81.DIRECTOR DE PLANTEL.0120	28,551.00
45406	ROJAS OLVERA PEDRO	PD81.VIGILANTE.0095	6,434.00
57255	ROJAS RAMIREZ RUTH JEZABEL	PD81.SECRETARIA.0087	6,826.00
112019	RUIZ LOPEZ ALDO	PD81.SUBDIRECTOR JURIDICO.0001	25,750.00
101526	RUIZ LOYOLA GONZALO	PD81.PROFESOR CECYT I.0035	4,148.64
155100	SALINAS LOPEZ VICTOR MANUEL	PD81.INTENDENTE.0132	6,865.00
78951	SALINAS MARTINEZ MISRAIM	PD81.ENCARGADO DE ORDEN.0123	8,031.00
44944	SANCHEZ ALVAREZ FERNANDO	PD81.VIGILANTE.0081	6,434.00
101123	SANCHEZ CRUZ IGNACIO	PD81.LABORATORISTA.0070	7,090.00
94148	SANCHEZ GARCIA LUZBI ADRIANA	PD81.COORDINADOR ADMINISTRATIVO.0120	16,032.00
65704	SANCHEZ GUILLEN FLORINA	PD81.PROFESOR CECYT II.0015	2,998.08
72710	SANCHEZ MARTINEZ SALVADOR	PD81.PROFESOR CECYT II.0003	14,990.40
48081	SANCHEZ ORTEGA ELIAS	PD81.PROF TITULAR A 3/4 TIEMPO.0007	12,789.00
113666	SANCHEZ ORTEGA ELIAS	PD81.PROFESOR CECYT III.0012	3,970.00
38273	SANCHEZ RAMOS ALFONSO NOE	PD81.PROFESOR CECYT I.0006	13,828.80
51285	SANDOVAL RAMIREZ SALVADOR	PD81.VIGILANTE.0148	6,434.00
102800	SARAZUA TREJO MARIA GUADALUPE	PD81.SECRETARIA DE DIRECCION.0077	6,826.00
115851	SERRANO CEBALLOS ALICIA	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0018	21,707.00
102669	SIXTOS SANTIAGO ISAURO	PD81.PROFESOR CECYT I.0018	5,185.80
38549	SORIA CHAVARRIA JORGE	PD81.PROFESOR CECYT II.0012	10,493.28
154226	SORIA HURTADO ALEJANDRA	PD81.TRABAJADORA SOCIAL.0075	7,286.00
101010	SORIA PERUSQUIA MIROSLAVA	PD81.TAQUIMECANOGRAFA.0092	6,073.00
113620	SOTELO GOMEZ ARMANDO	PD81.PROFESOR CECYT I.0017	2,765.76
44663	SOTO SALAS TELESFORO ADRIAN	PD81.PROF TITULAR B 1/2 TIEMPO.0001	10,078.00
113648	SOTO SALAS TELESFORO ADRIAN	PD81.PROFESOR CECYT IV.0008	5,424.00
48079	SUAREZ HERNANDEZ JAVIER	PD81.PROF TIT A T COMPLETO.0005	17,052.00
72690	TELLEZ PRADO RUBEN	PD81.JEFE DE OFICINA.0122	10,687.00
158663	TORRES LOMELI BRENDA	PD81.ENFERMERA.0067	7,414.00
106926	TORRES OCHOA BLANCA LAURA	PD81.PROFESOR CECYT I.0015	13,828.80
61193	TREJO BELTRAN MARTA SONIA	PD81.TAQUIMECANOGRAFA.0091	6,073.00
81222	TREJO DIAZ LEONEL	PD81.VIGILANTE.0079	6,434.00
169374	TREJO HERNANDEZ MARIANA	PD81.ENFERMERA.0068	7,414.00
72688	TREJO MORALES YADIRA	PD81.CAPTURISTA.0002	7,940.00
76150	TREJO TREJO EDUARDO	PD81.PROFESOR CECYT I.0029	11,063.04
74615	URIBE HURTADO JUAN LORENZO	PD81.ENCARGADO DE ORDEN.0069	8,031.00
154411	URIBE MORA MA. GUADALUPE	PD81.LABORATORISTA.0001	7,090.00
79295	VACA MEZA MANUEL	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0012	21,707.00
94122	VALERIO SALGADO ALFONSO ANGEL	PD81.DIRECTOR.0002	28,551.00
91875	VALTIERRA JIMENEZ ARACELI MARIA DE LA LUZ	PD81.CAPTURISTA.0003	7,940.00
69364	VAZQUEZ LABRADA MARTIN	PD81.PROF TIT B T COMPLETO.0006	20,156.00
148620	VICENTE GONZALEZ MARIA GUADALUPE	PD81.INTENDENTE.0002	6,865.00
158699	VIDRIOS MONTES ARMANDO	PD81.JEFE DE OFICINA.0058	10,687.00
49582	VILLEGAS BARBOSA ANA BERTHA	PD81.PROF TITULAR A 1/2 TIEMPO.0001	8,526.00
113665	VILLEGAS BARBOSA ANA BERTHA	PD81.PROFESOR CECYT III.0005	4,764.00
101501	YAÑEZ ALCANTAR AGUSTIN JAVIER	PD81.PROFESOR CECYT I.0033	3,456.80
82221	YAÑEZ ALCANTAR JESUS	PD81.JEFE DE DEPARTAMENTO.0023	21,707.00
85193	YARZA DIAZ MONICA LORENA	PD81.COORDINADOR.0018	16,656.00
99215	ZAMORANO ESTRADA JULIAN GUILLERMO	PD81.DIRECTOR DE PLANTEL.0121	28,551.00
113627	ZETINA ROMERO ERIKA DEL CARMEN	PD81.PROFESOR CECYT I.0032	5,531.52


LIC. REBECA MENDOZA CARREÑO
Jefe del Departamento





ANEXO 4

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CUOTAS DE RECUPERACIÓN

FEBRERO 2012 / DICIEMBRE 2012

CONCEPTO	P. HUIMILPAN P. PEÑAMILLER P. PINAL DE AMOLES	P. PEDRO ESCOBEDO P. SAN JUAN DEL RÍO	P. QUERÉTARO P. CORREGIDORA P. MENCHACA
INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN (Incluye servicio de laboratorio de computo, Internet y laboratorio de idiomas)	\$600.-	\$650.-	\$850.-
INSCRIP. Y REINSCRIP. EXTEMPORÁNEA	\$650.-	\$700.-	\$900.-
EXAMEN DE REG.	\$35.-	\$35.-	\$50.-
FICHA Y EXAMEN DE ADMISIÓN (CENEVAL)	\$180.-	\$180.-	\$250.-
CREDENCIALES		\$30.-	
REPOSICIÓN DE CRED.		\$35.-	
REFRENDO DE CRED.		\$10.-	
CERTIFICADO Y CERTIFICACIONES		\$150.-	
TÍTULOS		\$150.-	
CONST. ESTUDIOS E HISTORIAL ACADÉMICO		\$30	
CONSTANCIA DE PORTABILIDAD DE ESTUDIOS		\$50.-	
RECURSAMIENTOS INTERSEMESTRALES POR MATERIA		\$200.-	
CONSTANCIA DE COMPETENCIA PROFESIONAL		\$30.-	
COPIA FOTOSTÁTICA	*\$0.50		
CUOTA DEVOLUCIÓN EXTEMPORÁNEA DE BIBLIOTECA	10% de un salario mínimo del Estado de Querétaro, en periodo de clases, por día de retraso y por libro. 20% de un salario mínimo del Estado de Querétaro, en periodo de exámenes ordinarios, por día de retraso y por libro.		

* Huimilpan no se considera

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
CONCILIACIÓN TRIMESTRAL DE INGRESOS

ENTIDAD EJECUTORA: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO
PERIODO: ABRIL-JUNIO 2012

	ACUMULADO G.E.Q.		TRIMESTRE G.E.Q.	
	ACUMULADO ENTIDAD	DIFERENCIA	TRIMESTRE ENTIDAD	DIFERENCIA
ESTATAL	\$ 19,300,888.68	\$ 1,568,586.70	\$ 8,346,092.24	\$ 1,568,586.70
FEDERAL	\$ 24,247,251.00	\$ 24,247,251.00	\$ 10,633,184.00	\$ 10,633,184.00
	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

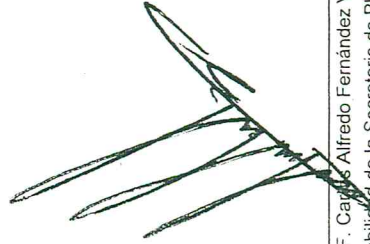
Integración de diferencias

1) ESTATAL


CONCEPTO	MONTO	ACCIONES/SOLUCION	FECHA COMPROMISO
a) \$ 1,568,587.00	Es un reintegro de Serv. Personales a G.E.Q. no registrado a junio 2012.		JUL/12
b) \$ -			
c) \$ -			
d) \$ -			
e) \$ -			
\$ 1,568,587.00			

2) FEDERAL

CONCEPTO	MONTO	ACCIONES/SOLUCION	FECHA COMPROMISO
a) \$ -			
b) \$ -			
c) \$ -			
d) \$ -			
e) \$ -			
\$ -			



L.C.P.F. Carlos Alfredo Fernández Velásquez
Director de Contabilidad de la Secretaría de Planeación y Finanzas


M.A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom
CECYTEQ

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
CONCILIACIÓN TRIMESTRAL DE INGRESOS

ENTIDAD EJECUTORA: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO
PERIODO: JULIO-SEPTIEMBRE 2012

ESTATAL		ACUMULADO G.E.Q.	TRIMESTRE G.E.Q.	6,136,967.76
	ACUMULADO ENTIDAD	\$ 25,437,856.44	\$	\$
	DIFERENCIA	\$ 28,957,240.44	\$	\$ 11,224,938.46
FEDERAL		ACUMULADO G.E.Q.	\$ 3,519,384.00	\$ 5,087,970.70
	ACUMULADO ENTIDAD	\$ 45,419,466.18	\$	\$ 21,172,215.18
	DIFERENCIA	\$ 45,419,466.18	\$	\$ 21,172,215.18

Integración de diferencias

- \$ 1,568,586.70

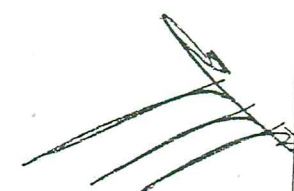
1) ESTATAL

CONCEPTO	MONTO	ACCIONES/SOLUCION	FECHA COMPROMISO
a)	\$		JUL/12
b)	\$ 1,568,587.00	Este recurso fue corregido en julio 2012 por parte GEQ.	
c)	\$		
d)	\$ 3,519,384.00	Este recurso fue capturado erroneamente en Agosto-12 por parte de GEQ.	Nov-12
e)	\$		
	\$ 5,087,971.00		

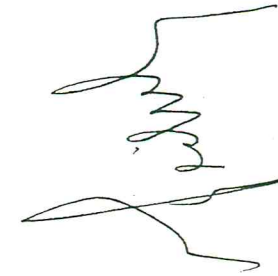
2) FEDERAL

CONCEPTO	MONTO	ACCIONES/SOLUCION	FECHA COMPROMISO
a)	\$		
b)	\$		
c)	\$		
d)	\$		
e)	\$		

\$



L.C.P.F. Carlos Alfredo Fernández Velásquez
Director de Contabilidad de la Secretaría de Planeación y Finanzas



M.A. Carlos I. Luhrs Eijkelboom
CECYTEQ

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
CONCILIACIÓN TRIMESTRAL DE INGRESOS

ENTIDAD EJECUTORA: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO
PERIODO: OCTUBRE-DICIEMBRE 2012

ESTATAL		ACUMULADO G.E.Q.	TRIMESTRE G.E.Q.	16,378,780.87
	ACUMULADO ENTIDAD	\$ 41,816,637.31	TRIMESTRE ENTIDAD	\$ 12,859,396.87
	DIFERENCIA	\$ -	DIFERENCIA	\$ 3,519,384.00
FEDERAL		ACUMULADO G.E.Q.	TRIMESTRE G.E.Q.	11,636,143.81
	ACUMULADO ENTIDAD	\$ 57,055,609.99	TRIMESTRE ENTIDAD	\$ 11,874,364.12
	DIFERENCIA	\$ -	DIFERENCIA	\$ 238,220.31

Integración de diferencias
Integración de diferencias
1) ESTATAL

-\$ 3,519,384.00
-\$ 238,220.31

CONCEPTO	MONTO	ACCIONES/SOLUCION	FECHA COMPROMISO
a)	\$ 3,519,384.00	Este recurso se corregio el 5 de Noviembre 2012 por	Nov-12
b)	\$ -	parte de GEQ.	
c)	\$ -		
d)	\$ -		
e)	\$ -		
	\$ 3,519,384.00		

2) FEDERAL

CONCEPTO	MONTO	ACCIONES/SOLUCION	FECHA COMPROMISO
a)	\$ 238,220.31	Recurso del Pto 2012. GEQ. Lo reintegra en Enero 2013.	Ene-13
b)		La Entidad genera provision en ej.2012	
c)			
d)			
e)			
	\$ 238,220.31		

[Handwritten signature]

L.C.P.F. Carlos Alfredo Fernández Velásquez
Director de Contabilidad de la Secretaría de Planeación y Finanzas

[Handwritten signature]
M.A. Carlos I. Luján Eijkelboom
CECYTEQ

CECYTEQ
Cyt Balanza de Comprobacion 2011
Periodo Actual: DIC-12

divisa MXP	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
Ningún Entidad específico solicitado					
Cuenta					
A C T I V O					
ACTIVO CIRCULANTE					
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES					
EFFECTIVO					
1050501 FONDO REV. DIRECCIO		8,000.00	0.00	0.00	8,000.00
1050502 FONDO REV. PLANTEL		4,000.00	0.00	0.00	4,000.00
1050503 FONDO REV. PLANTEL		8,000.00	0.00	0.00	8,000.00
1050504 FONDO REV. PLANTEL		6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
1050505 FONDO REV. PLANTEL		6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
1050506 FONDO REV. PLANTEL		8,000.00	0.00	0.00	8,000.00
1050507 FONDO REV. PLANTEL		5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
1050508 FONDO REV. PLANTEL		4,000.00	0.00	0.00	4,000.00
1050509 FONDO REV. PLANTEL		3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
1050510 FONDO REV. PLANTEL		3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
1050551 FONDO REV. PEREZ LO		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		55,000.00	0.00	0.00	55,000.00
BANCOS/TESORERIA					
1140501 CTA. 4046852273 (M		5,000.00	36,401.29	36,401.29	5,000.00
1140502 CTA. 4046852265 (IN		21,170.68	5,819.74	0.00	26,990.42
1140601 CTA. 0157586418 MIX		256,650.95	12,522,649.33	12,596,659.07	182,641.21
1140602 CTA. 0157667035 PRO		159,715.55	1,512,537.18	1,467,794.84	204,457.89
1140603 CTA. 0183160904		0.00	0.00	0.00	0.00
1220601 FONDOS DE INVERSION		0.00	0.00	0.00	0.00
2200525 I. S.R. 10% PROFESIO		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		442,537.18	14,077,407.54	14,100,855.20	419,089.52
BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS					
INVERSIONES TEMPORALES(HASTA 3 MESES		0.00	0.00	0.00	0.00
FONDOS CON AFECTACION ESPECIFICA		0.00	0.00	0.00	0.00
DEPOSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O ADMIN		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS EFFECTIVOS Y EQUIVALENTES		0.00	0.00	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES					
INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO					
1220501 CTA. 70939005097000		9,683,534.69	35,654.25	0.00	9,719,168.94
1220502 CTA. 02259724069000		0.00	0.00	0.00	0.00
1220601 FONDOS DE INVERSION		19,229,193.05	1,000,885.32	10,000,119.14	10,229,959.23
1220602 LIBERCTA. (DISPONIB		0.00	0.00	0.00	0.00
1230501 CTA. 4028931491		0.00	0.00	0.00	0.00
1230502 CTA. 22597272970000		0.00	0.00	0.00	0.00
1230503 CTA. 22597273000000		0.00	0.00	0.00	0.00
1230504 CTA. 4031112923 (re		0.00	0.00	0.00	0.00
1230601 LIBERCTA (rsva.dese		0.00	0.00	0.00	0.00
1230602 LIBERCTA (rsva.labo		0.00	0.00	0.00	0.00
1230603 LIBERCTA. (rsva.beca		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		28,912,707.74	1,036,539.57	10,000,119.14	19,949,128.17
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO					
1250501 SUBCUENTA FEDERACIO		0.00	238,220.31	0.00	238,220.31
1250502 CTAS POR COBRAR GOB		1,599,166.68	4,584,492.16	3,891,413.76	2,292,245.08
TOTAL		1,599,166.68	4,822,712.47	3,891,413.76	2,530,465.39

divisa MXP

Ningún Entidad específico solicitado

Admi Progr A Fu F Pl Cl

	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR CORTO PLAZO				
1270501 GOBIERNO DEL ESTADO	0.00	0.00	0.00	0.00
1270502 GOBIERNO FEDERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1270503 CECYTEQ	0.00	0.00	0.00	0.00
1270504 FUNCIONARIOS Y EMPL	53,374.00			53,374.00
1270505 ARTURO PAYAN RIANDE		275,078.40	328,452.40	53,374.00
1270507 ING. JOEL HUERTA RI		0.00	0.00	0.00
1270508 ING. RANFERI PEÑALO		0.00	0.00	0.00
1270509 LIC. GERARDO M. ESC		1,050.00	1,050.00	0.00
1270510 C.P. JOSE JUAN QUEV		0.00	0.00	0.00
1270511 FILEMON JUAREZ LEON		0.00	0.00	0.00
1270512 INVERSIONES POTOSIN		0.00	0.00	0.00
TOTAL	53,374.00	276,128.40	329,502.40	53,374.00
INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO				
DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERIA A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
PRESTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CO	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES O SERVICIOS A RECIBIR	0.00	0.00	0.00	0.00
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQ. DE BIENES Y PRESTACIO	0.00	0.00	0.00	0.00
1350501 ANTICIPO A PROVEEDO	19,082.00	8,500.00	27,582.00	19,082.00
1350502 ANCECYTER	0.00	0.00	0.00	0.00
1350599 ANTICIPOS VARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	19,082.00	8,500.00	27,582.00	19,082.00
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQ. DE BIENES INMUEBLES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQ. DE BIENES INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS A CORTO PL	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO P	0.00	0.00	0.00	0.00
INVENTARIOS				
INVENTARIO DE MERCANCIAS PARA VENTA	0.00	0.00	0.00	0.00
INVENTARIO DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00	0.00	0.00
INVENTARIO DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACION	0.00	0.00	0.00	0.00
INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTRO	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES EN TRANSITO	0.00	0.00	0.00	0.00
ALMACENES				
ALMACENES DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTIMACION POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTIMACION POR DETERIORO DE INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES				
VALES EN GARANTIA	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES EN GARANTIA (EXCLUYE DEPOSITOS DE FONDOS)	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES DERIVADOS DE EMBARGOS, DECOMISOS, ASEGURAMIENT	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	31,081,867.60	20,221,287.98	28,349,472.50	22,953,683.08
ACTIVO NO CIRCULANTE				
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
INVERSIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
TITULOS Y VALORES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00

Cuenta	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo final
divisa MXP					
Ningún Entidad específico solicitado					

FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS		0.00	0.00	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL		0.00	0.00	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO					
DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO					
DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS POR RECUPERAR A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
PRESTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LA		0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO					
TERRENOS					
1850501 TERRENO PLANTEL HUI		0.00	0.00	0.00	0.00
1850502 TERRENO PLANTEL PED		0.00	0.00	0.00	0.00
1850503 TERRENO PLANTEL PEÑ		0.00	0.00	0.00	0.00
1850504 TERRENO PLANTEL PIN		0.00	0.00	0.00	0.00
1850510 TERRENOS		39,492,431.14	0.00	0.00	39,492,431.14
TOTAL		39,492,431.14	0.00	0.00	39,492,431.14
VIVIENDAS		0.00	0.00	0.00	0.00
EDIFICIOS NO RESIDENCIALES					
1850505 EDIFICIOS Y LOCALES		60,938,502.35	0.00	0.00	60,938,502.35
1850511 EDIFICIO PLANTEL HU		0.00	0.00	0.00	0.00
1850512 EDIFICIO PLANTEL PE		0.00	0.00	0.00	0.00
1850513 EDIFICIO PLANTEL PE		0.00	0.00	0.00	0.00
1850514 EDIFICIO PLANTEL PI		0.00	0.00	0.00	0.00
1850515 EDIFICIO PLANTEL QU		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		60,938,502.35	0.00	0.00	60,938,502.35
INFRAESTRUCTURA					
1850580 OBRAS EN PROCESO		3,959,873.30	0.00	0.00	3,959,873.30
TOTAL		3,959,873.30	0.00	0.00	3,959,873.30
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO					
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS BIENES INMUEBLES		0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES MUEBLES					
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION					
1900505 BIENES INFORMATICOS		16,163,022.98	0.00	0.00	16,163,022.98
1901005 BIENES ARTISTICOS Y		69,481.65	0.00	0.00	69,481.65
1901015 MOBILIARIO Y EQUIPO		5,780,037.85	0.00	0.00	5,780,037.85
1901045 INSTRUMENTOS MUSICA		62,764.98	0.00	0.00	62,764.98
55511010 MUEBLES DE OFICINA		349,600.18	114,410.97	8,677.60	455,333.55
55515010 EQUIPO DE CÓMPUTO		0.00	30,809.20	0.00	30,809.20
55519010 OTROS MOBILIARIOS		2,300.00	31,058.00	0.00	33,358.00
82110000 PRESUPUESTO DE EGR		(700,000.00)	0.00	0.00	(700,000.00)
82210000 PRESUPUESTO DE EGR		348,099.82	13,062,845.99	0.00	13,410,945.81
82310000 MODIFICACIONES AL		0.00	0.00	0.00	0.00
82410000 PRESUPUESTO DE EGR		0.00	0.00	0.00	0.00
82510000 PRESUPUESTO DE EGR		35,731.45	345,502.74	12,893,621.42	13,074,120.67
82610000 PRESUPUESTO DE EGR		0.00	177,090.17	345,502.74	(12,893,621.42)
82710000 PRESUPUESTO DE EGR		0.00	164,820.87	172,686.47	0.00
82710000 PRESUPUESTO DE EGR		316,168.73	164,820.87	164,820.87	40,135.15
TOTAL		22,427,207.64	14,090,546.81	812.00	479,365.60
				13,922,946.24	22,594,808.21

CECYTEQ
CYT Balanza de Comprobacion. 2011
Período Actual: DIC-12

divisa MXP
Ningún Entidad específico solicitado
Cuenta

Admi Progr A Fu F Pl Cl

	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
1901030 EQUIPO EDUCACIONAL				
TOTAL	4,665,601.90	0.00	0.00	4,665,601.90
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
1903505 EQUIPO MEDICO Y DE	4,665,601.90	0.00	0.00	4,665,601.90
TOTAL	761,926.00	0.00	0.00	761,926.00
EQUIPO DE TRANSPORTE				
1902005 VEHICULOS, EQUIPO	2,281,736.24	0.00	0.00	2,281,736.24
55541010 AUTOMOVILES Y CAMI		459,189.00	0.00	459,189.00
82110000 PRESUPUESTO DE EGR	(200,000.00)	0.00	0.00	(200,000.00)
82210000 PRESUPUESTO DE EGR	200,000.00	759,189.00	0.00	918,378.00
82310000 MODIFICACIONES AL	0.00	0.00	300,000.00	300,000.00
82410000 PRESUPUESTO DE EGR	0.00	918,378.00	0.00	918,378.00
82510000 PRESUPUESTO DE EGR	0.00	459,189.00	0.00	459,189.00
82610000 PRESUPUESTO DE EGR	0.00	459,189.00	0.00	459,189.00
82710000 PRESUPUESTO DE EGR	0.00	459,189.00	0.00	459,189.00
TOTAL	2,281,736.24	3,514,323.00	3,055,134.00	2,740,925.24
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
1900510 EQUIPOS Y APARATOS				
1900540 MAQUINARIA Y EQUIPO	160,062.77	0.00	0.00	160,062.77
1900545 MAQUINARIA Y EQUIPO	4,603,969.56	0.00	0.00	4,603,969.56
1902505 HERRAMIENTAS Y MAQU	1,159,220.38	0.00	0.00	1,159,220.38
55567010 HERRAMIENTAS Y MAQ		0.00	0.00	
82110000 PRESUPUESTO DE EGR	37,393.68	0.00	0.00	37,393.68
82210000 PRESUPUESTO DE EGR	(386,091.00)	0.00	0.00	(386,091.00)
82310000 MODIFICACIONES AL	348,697.32	0.00	300,000.00	48,697.32
82510000 PRESUPUESTO DE EGR	0.00	0.00	0.00	0.00
82710000 PRESUPUESTO DE EGR	27,373.68	0.00	0.00	27,373.68
TOTAL	10,020.00	0.00	0.00	10,020.00
7,904,208.62		300,000.00	300,000.00	7,904,208.62
ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTIVOS INTANGIBLES				
SOFTWARE				
PATENTES, MARCAS Y DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00
CONCESIONES Y FRANQUICIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
LICENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACION, DETERIORO Y AMORT ACUM. DE BIENES E INTANG.				
DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACION ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	0.00
AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTIVOS DIFERIDOS				
ESTUDIOS, FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
DERECHOS SOBRE BIENES EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO FIN	0.00	0.00	0.00	0.00
GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO				
1960501 COMISION FEDERAL DE	22,996.80	0.00	0.00	22,996.80
1960502 DEPOSITOS VARIOS EN	9,900.00	0.00	0.00	9,900.00
1990101 SUBSIDIO FEDERAL PO	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	32,896.80	0.00	0.00	32,896.80

divisa MXP
 Ningún Entidad específico solicitado
 Cuenta

Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
ANUICIPOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
BENEFICIOS AL RETIRO DE EMPLEADOS PAGADOS POR ADELANT	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTIMACION POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES				
ESTIMACIONES POR PERDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DO	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTIMACIONES POR PERDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DE	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTIMACIONES POR PERDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE IN	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTIMACIONES POR PERDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE PR	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTIMACIONES POR PERDIDA DE OTRAS CUENTAS INCOBRABLES	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES EN CONCESION				
BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE ACTIVOS NO CIRCULANTES	142,464,383.99	17,904,869.81	17,278,080.24	143,091,173.56
TOTAL DE ACTIVOS	173,546,251.59	38,126,157.79	45,627,552.74	166,044,856.64
PASIVO				
PASIVO CIRCULANTE				
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO				
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO				
2050501 PROVEEDORES	0.00	0.00	0.00	0.00
2050502 TELEFONOS DE MEXICO	0.00	(10,747,470.17)	(10,747,470.17)	0.00
2050503 COMISION ESTATAL DE	0.00	0.00	0.00	0.00
2050504 COMISION FEDERAL DE	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS POR PAGAR A CORTO PLA	0.00	(10,747,470.17)	(10,747,470.17)	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR CP	0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBL	0.00	0.00	0.00	0.00
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
2200515 I.S.P.T.				
2200516 I.S.R. ASIMILABLES	1,601,963.87	(3,895,153.19)	(3,396,612.66)	1,103,423.34
2200517 SUBSIDIO AL EMPLEO	10,339.22	(10,339.00)	(15,812.41)	15,812.63
2200518 ESTIMULO FISCAL	(2,796.53)	(1,886.22)	(3,740.11)	(942.64)
2200520 I.S.R. 10% ARRENDAM	0.00	0.00	0.00	0.00
2200525 I.S.R. 10% PROFESIO	3,463.80	(3,464.00)	(3,463.88)	0.00
2200546 IMPUESTO SOBRE NOMI	142.74	(143.00)	0.00	0.00
TOTAL	112,573.10	(112,574.00)	(272,282.00)	272,281.10
DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO	1,725,686.20	(4,023,559.41)	(3,691,911.26)	1,394,038.05
	0.00	0.00	0.00	0.00

divisa MXP Ningún Entidad específico solicitado Cuenta	Admi Progr A Fu F Pl CI	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		0.00	0.00		0.00
2100501 GOBIERNO ESTATAL		1,391.58	0.00	0.00	1,391.58
2100503 FUNCIONARIOS Y EMPL		789,841.02	(789,841.02)	0.00	143,607.71
2250511 PROVISION PROVEEDOR		0.00	0.00	0.00	0.00
2253048 OTRAS CUENTAS POR P		791,232.60	(789,841.02)	0.00	144,999.29
TOTAL					
DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS POR PA		0.00	0.00	0.00	0.00
PORCION A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
PORCION A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA		0.00	0.00	0.00	0.00
PORCION A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA		0.00	0.00	0.00	0.00
PORCION A CORTO PLAZO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO		0.00	0.00	0.00	0.00
TITULOS Y VALORES A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
TITULOS Y VALORES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA A CORTO		0.00	0.00	0.00	0.00
TITULOS Y VALORES DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA A CORTO		0.00	0.00	0.00	0.00
PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O ADMINISTRACION A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
FONDOS DE GARANTIA A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
FONDOS EN ADMINISTRACION A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
FONDOS CONTINGENTES A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O ADMINISTRACION		0.00	0.00	0.00	0.00
VALORES Y BIENES EN GARANTIA A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
PROVISIONES A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
PROVISION PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
PROVISION PARA CONTINGENCIAS A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS POR CLASIFICAR		0.00	0.00	0.00	0.00
RACAUDACION POR PARTICIPAR		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS PASIVOS CIRCULANTES		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTES		2,516,918.80	(15,560,870.60)	(14,582,989.14)	1,539,037.34
PASIVO NO CIRCULANTE					
CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
PROVEEDORES POR PAGAR A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS POR PAGAR A LARGO PLA		0.00	0.00	0.00	0.00
DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS POR PA		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
TITULOS Y VALORES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA A LARGO		0.00	0.00	0.00	0.00
TITULOS Y VALORES DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA A LARGO		0.00	0.00	0.00	0.00

divisa MXP Ningún Entidad específico solicitado Cuenta	Admi Progr A Fu F Pl CI	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
PRESTAMOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA POR PAGAR A LAR		0.00	0.00	0.00	0.00
PRESTAMOS DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA POR PAGAR A LAR		0.00	0.00	0.00	0.00
ARRENDAMIENTO FINANCIERO POR PAGAR A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO					
CREDITOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO					
INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O EN ADMINIST		0.00	0.00	0.00	0.00
FONDOS EN GARANTIA A LARGO PLAZO					
FONDOS EN ADMINISTRACION A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
FONDOS CONTINGENTES A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O ADMINISTRACI		0.00	0.00	0.00	0.00
VALORES Y BIENES EN GARANTIA A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
PROVISIONES A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
PROVISIONES PARA DAMANDAS Y JUICIOS A LARGO PLAZO					
PROVISIONES PARA PENSIONES A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
PROVISION PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CIRCULANTE		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL PASIVO		2,516,918.80	(15,560,870.60)	(14,582,989.14)	1,539,037.34
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO					
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO					
APORTACIONES					
3010501 BIENES MUEBLES		37,651,386.45	(2,399.00)	(2,399.00)	37,651,386.45
3010537 OBRAS POR PATRIMONIO		3,959,873.30	0.00	0.00	3,959,873.30
3010551 BIENES INMUEBLES		100,430,933.49	0.00	0.00	100,430,933.49
DONACIONES DE CAPITAL					
ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO		0.00	0.00	0.00	0.00
HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO GENERADO		0.00	(2,399.00)	(2,399.00)	0.00
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)					
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		0.00	0.00	0.00	0.00
3020505 RESULTADOS DE EJERC					
3020510 AJUSTE RESULTADO DE		543,377.66	0.00	0.00	543,377.66
TOTAL		3,173,215.22	0.00	0.00	3,173,215.22
REVALUOS		3,716,592.88	0.00	0.00	3,716,592.88
RESERVAS		0.00	0.00	0.00	0.00
RESERVAS DE PATRIMONIO					
RESERVAS TERRITORIALES		0.00	0.00	0.00	0.00
RESERVAS POR CONTINGENCIAS		0.00	0.00	0.00	0.00
2760501 RESERVA ACTUARIAL					
2760502 RESERVA DE BECAS		2,936,495.21	0.00	0.00	2,936,495.21
2760503 RESERVA AL ESTIMULO		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		388,007.23	0.00	0.00	388,007.23
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		3,324,502.44	0.00	0.00	3,324,502.44
CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES		0.00	0.00	0.00	0.00

divisa MXP Ningún Entidad específico solicitado Cuenta	Admi Progr A Fu F Pl CI	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES		0.00	0.00	0.00	0.00
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUAL. HDA PUB. / PATRIM		0.00	0.00	0.00	0.00
RESULTADO POR POSICION MONETARIA		0.00	0.00	0.00	0.00
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS					
TOTAL HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO		149,083,288.56	(4,798.00)	(4,798.00)	149,083,288.56
TOTAL DE PASIVO Y HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO		151,600,207.36	(15,565,668.60)	(14,587,787.14)	150,622,325.90
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS					
INGRESOS DE GESTION					
IMPUESTOS					
IMPUESTOS SOBRE INGRESOS		0.00			0.00
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO		0.00			0.00
IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCION, EL CONSUMO Y LAS TRANS		0.00			0.00
IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR		0.00			0.00
IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y ASIMILABLES		0.00			0.00
IMPUESTOS ECOLOGICOS		0.00			0.00
ACCESORIOS DE IMPUESTOS		0.00			0.00
OTROS IMPUESTOS		0.00			0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		0.00			0.00
APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA		0.00			0.00
CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL		0.00			0.00
CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO		0.00			0.00
ACCESORIOS DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCI		0.00			0.00
OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL		0.00			0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS		0.00			0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PUBLICAS		0.00			0.00
DERECHOS					
DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTAC		0.00			0.00
DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS		0.00			0.00
DERECHOS POR PRESTACION DE SERVICIOS		0.00			0.00
ACCESORIOS DE DERECHOS		0.00			0.00
OTROS DERECHOS		0.00			0.00
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE					
DERECCION GENERAL		0.00			0.00
PLANTEL HUIMILPAN					
44510101 ARRENDAMIENTO DE M		17,724.00		(3,544.88)	21,268.88
TOTAL		17,724.00	0.00	(3,544.88)	21,268.88
PLANTEL PEDRO ESCOBEDO					
44510101 ARRENDAMIENTO DE M		30,130.80		(3,544.80)	33,675.60
TOTAL		30,130.80	0.00	(3,544.80)	33,675.60

CECYTEQ
CYT Balanza de Comprobacion 2011
Periodo Actual: DIC-12

divisa MXP	Admi Progr A Fu F Pl CI	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
Ningún Entidad específico solicitado					
Cuenta					
	PLANTEL PEÑAMILLER				
	44510101 ARRENDAMIENTO DE M	6,498.80	0.00	(1,181.60)	7,680.40
TOTAL		6,498.80	0.00	(1,181.60)	7,680.40
	PLANTEL PINAL DE AMOLES				
	44510101 ARRENDAMIENTO DE M	13,555.60	0.00	(2,599.52)	16,155.12
TOTAL		13,555.60	0.00	(2,599.52)	16,155.12
	PLANTEL QUERETARO				
	44510101 ARRENDAMIENTO DE M	33,360.30	0.00	(2,068.00)	35,428.30
TOTAL		33,360.30	0.00	(2,068.00)	35,428.30
	PLANTEL CORREGIDORA				
	44510101 ARRENDAMIENTO DE M	21,820.26	0.00	(4,371.92)	26,192.18
TOTAL		21,820.26	0.00	(4,371.92)	26,192.18
	PLANTEL SAN JUAN DEL RIO				
	44510101 ARRENDAMIENTO DE M	14,367.28	0.00	(3,466.03)	17,833.31
TOTAL		14,367.28	0.00	(3,466.03)	17,833.31
	PLANTEL MENCHACA				
	44520102 RENDIMIENTOS DE CA	309,862.14	0.00	(50,905.62)	360,767.76
	44520105 RENDIMIENTOS DE CA	459,560.13	0.00	(36,401.29)	495,961.42
TOTAL		769,422.27	0.00	(87,306.91)	856,729.18
	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE				
	INGRESOS POR VENTA DE LA COLABORACION FISCAL				
	MULTAS	0.00	0.00	0.00	0.00
	INDEMNIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
	REINTEGROS	0.00	0.00	0.00	0.00
	APROVECHAMIENTOS PROVENIENTES DE OBRAS PUBLICAS	0.00	0.00	0.00	0.00
	APROVECHAMIENTOS POR PARTICIPACIONES DERIVADAS DE LA	0.00	0.00	0.00	0.00
	APROVECHAMIENTOS POR APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
	APROVECHAMIENTOS POR COOPERACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
	OTROS APROVECHAMIENTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
	INGRESOS POR VENTA DE MERCANCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS E	0.00	0.00	0.00	0.00
	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORG. DESCENTRALIZADOS				
	DIRECCION GENERAL				
	44710002 REINSCRIPCION	0.00	0.00	0.00	0.00
	44710006 CREDENCIALES Y REF	0.00	0.00	0.00	0.00
	44710014 OTROS INGRESOS	2,939,059.80	0.00	(1,981,229.61)	4,920,289.41
TOTAL		2,939,059.80	0.00	(1,981,229.61)	4,920,289.41
	PLANTEL HUIMILPAN				
	44710001 INSCRIPCION	142,300.00	0.00	0.00	142,300.00
	44710002 REINSCRIPCION	450,300.00	0.00	0.00	450,300.00
	44710003 CERTIFICADOS	19,950.00	0.00	0.00	19,950.00
	44710004 DERECHOS DE EXAMEN	10,920.00	0.00	0.00	10,920.00
	44710006 CREDENCIALES Y REF	18,550.00	0.00	0.00	18,550.00
	44710007 FICHA Y EXAMEN DE	49,140.00	0.00	0.00	49,140.00
	44710008 TITULOS	11,550.00	0.00	0.00	11,550.00
	44710009 CONSTANCIA DE ESTU	0.00	0.00	0.00	0.00

CECYTEQ
 CYT Balanza de Comprobacion 2011
 Periodo Actual: DIC-12

divisa MXP Ningún Entidad específico solicitado Cuenta	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
44710010 RECURSAMIENTO POR		4,000.00	0.00	0.00	4,000.00
44710011 REPOSICION CREDENC		1,500.00	0.00	0.00	1,500.00
44710014 OTROS INGRESOS		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		708,210.00	0.00	0.00	708,210.00
PLANTEL PEDRO ESCOBEDO					
44710001 INSCRIPCION		280,100.00	0.00	0.00	280,100.00
44710002 REINSCRIPCION		829,812.50	0.00	0.00	829,812.50
44710003 CERTIFICADOS		48,300.00	0.00	(300.00)	48,000.00
44710004 DERECHOS DE EXAMEN		31,570.00	0.00	0.00	31,570.00
44710006 CREDENCIALES Y REF		27,360.00	0.00	0.00	27,360.00
44710007 FICHA Y EXAMEN DE		84,600.00	0.00	0.00	84,600.00
44710008 TITULOS		16,500.00	0.00	0.00	16,500.00
44710009 CONSTANCIA DE ESTU		9,480.00	0.00	0.00	9,480.00
44710010 RECURSAMIENTO POR		50,200.00	0.00	(450.00)	49,750.00
44710011 REPOSICION CREDENC		5,530.00	0.00	(12,000.00)	(6,470.00)
44710012 MULTAS BIBLIOTECA		1,000.00	0.00	(280.00)	720.00
44710014 OTROS INGRESOS		150.00	0.00	(330.00)	(180.00)
TOTAL		1,384,602.50	0.00	(13,360.00)	1,371,242.50
PLANTEL PEÑAMILLER					
44710001 INSCRIPCION		43,300.00	0.00	0.00	43,300.00
44710002 REINSCRIPCION		169,250.00	0.00	0.00	169,250.00
44710003 CERTIFICADOS		8,700.00	0.00	(1,300.00)	7,400.00
44710004 DERECHOS DE EXAMEN		4,690.00	0.00	0.00	4,690.00
44710006 CREDENCIALES Y REF		7,050.00	0.00	(385.00)	6,665.00
44710007 FICHA Y EXAMEN DE		14,400.00	0.00	0.00	14,400.00
44710008 TITULOS		4,200.00	0.00	0.00	4,200.00
44710009 CONSTANCIA DE ESTU		210.00	0.00	0.00	210.00
44710010 RECURSAMIENTO POR		3,600.00	0.00	0.00	3,600.00
44710012 MULTAS BIBLIOTECA		650.54	0.00	0.00	650.54
44710014 OTROS INGRESOS		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		256,050.54	0.00	(1,685.00)	254,365.54
PLANTEL PINAL DE AMOLES					
44710001 INSCRIPCION		70,800.00	0.00	0.00	70,800.00
44710002 REINSCRIPCION		280,400.00	0.00	0.00	280,400.00
44710003 CERTIFICADOS		16,200.00	0.00	(600.00)	15,600.00
44710004 DERECHOS DE EXAMEN		5,040.00	0.00	(300.00)	4,740.00
44710006 CREDENCIALES Y REF		7,780.00	0.00	(3,745.00)	4,035.00
44710007 FICHA Y EXAMEN DE		21,780.00	0.00	(10.00)	21,770.00
44710008 TITULOS		0.00	0.00	0.00	0.00
44710009 CONSTANCIA DE ESTU		270.00	0.00	(1,650.00)	(1,380.00)
44710010 RECURSAMIENTO POR		22,000.00	0.00	0.00	22,000.00
44710011 REPOSICION CREDENC		2,415.00	0.00	(7,200.00)	(4,785.00)
44710012 MULTAS BIBLIOTECA		349.00	0.00	0.00	349.00
44710014 OTROS INGRESOS		3,153.50	0.00	0.00	3,153.50
TOTAL		430,187.50	0.00	(13,561.00)	416,626.50
PLANTEL QUERETARO					
44710001 INSCRIPCION		593,550.00	0.00	0.00	593,550.00
44710002 REINSCRIPCION		1,762,853.00	0.00	0.00	1,762,853.00
44710003 CERTIFICADOS		64,350.00	0.00	(4,500.00)	59,850.00
44710004 DERECHOS DE EXAMEN		37,400.00	0.00	(900.00)	36,500.00
TOTAL		1,463,153.00	0.00	(5,400.00)	1,457,753.00

divisa MXP
Ningún Entidad específico solicitado

Cuenta	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
44710005	CONSTANCIA DE PORT	420.00	0.00	0.00	420.00
44710006	CREDENCIALES Y REF	35,940.00	0.00	(50.00)	35,990.00
44710007	FICHA Y EXAMEN DE	230,500.00	0.00	0.00	230,500.00
44710008	TITULOS	1,050.00	0.00	0.00	1,050.00
44710009	CONSTANCIA DE ESTU	22,770.00	0.00	(570.00)	23,340.00
44710010	RECURSAMIENTO POR	62,200.00	0.00	0.00	62,200.00
44710011	REPOSICION CREDENC	24,930.00	0.00	(455.00)	25,385.00
44710012	MULTAS BIBLIOTECA	540.00	0.00	(175.00)	715.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL CORREGIDORA		2,836,503.00	0.00	(6,650.00)	2,843,153.00
44710001	INSCRIPCION	389,520.00	0.00	0.00	389,520.00
44710002	REINSCRIPCION	962,750.00	0.00	0.00	962,750.00
44710003	CERTIFICADOS	23,850.00	0.00	0.00	23,850.00
44710004	DERECHOS DE EXAMEN	28,750.00	0.00	0.00	28,750.00
44710005	CONSTANCIA DE PORT	540.00	0.00	0.00	540.00
44710006	CREDENCIALES Y REF	13,765.00	0.00	(120.00)	13,885.00
44710007	FICHA Y EXAMEN DE	145,750.00	0.00	0.00	145,750.00
44710009	CONSTANCIA DE ESTU	7,410.00	0.00	(90.00)	7,500.00
44710010	RECURSAMIENTO POR	17,800.00	0.00	0.00	17,800.00
44710011	REPOSICION CREDENC	8,655.00	0.00	(105.00)	8,760.00
44710012	MULTAS BIBLIOTECA	287.00	0.00	(72.00)	359.00
44710014	OTROS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		1,599,077.00	0.00	(387.00)	1,599,464.00
PLANTEL SAN JUAN DEL RIO		74,550.00	0.00	(700.00)	75,250.00
44710001	INSCRIPCION	362,450.00	0.00	0.00	362,450.00
44710002	REINSCRIPCION	1,050.00	0.00	0.00	1,050.00
44710003	CERTIFICADOS	6,405.00	0.00	(350.00)	6,755.00
44710004	DERECHOS DE EXAMEN	180.00	0.00	0.00	180.00
44710005	CONSTANCIA DE PORT	8,825.00	0.00	0.00	8,825.00
44710006	CREDENCIALES Y REF	45,000.00	0.00	0.00	45,000.00
44710007	FICHA Y EXAMEN DE	1,050.00	0.00	(30.00)	1,080.00
44710009	CONSTANCIA DE ESTU	6,400.00	0.00	(2,200.00)	8,600.00
44710010	RECURSAMIENTO POR	3,920.00	0.00	(175.00)	4,095.00
44710011	REPOSICION CREDENC	690.00	0.00	0.00	690.00
44710014	OTROS INGRESOS	510,520.00	0.00	(3,455.00)	513,975.00
TOTAL		241,900.00	0.00	(850.00)	242,750.00
PLANTEL MENCHACA		137,860.00	0.00	(1,400.00)	139,260.00
44710001	INSCRIPCION	4,650.00	0.00	(2,205.00)	6,855.00
44710002	REINSCRIPCION	10,170.00	0.00	(50.00)	10,220.00
44710004	DERECHOS DE EXAMEN	73,250.00	0.00	0.00	73,250.00
44710006	CREDENCIALES Y REF	660.00	0.00	(60.00)	720.00
44710007	FICHA Y EXAMEN DE	2,800.00	0.00	0.00	2,800.00
44710009	CONSTANCIA DE ESTU	945.00	0.00	(35.00)	980.00
44710010	RECURSAMIENTO POR	3,080.50	0.00	(296.00)	3,376.50
44710011	REPOSICION CREDENC	475,315.50	0.00	(4,896.00)	480,211.50
44710014	OTROS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS DE OPERACION DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPR					

divisa MXP Ningún Entidad específico solicitado Cuenta	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACC. DE LA LEY DE ING. CAUSADOS					
IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACC. DE LA LEY DE					
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APRO		0.00	0.00	0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORT., TRANSF., ASIGN., SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		0.00	0.00	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES					
APORTACIONES		0.00	0.00	0.00	0.00
CONVENIOS		0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBL					
44931001 POR MEDIO DE GOB.		36,261,683.88	(8,706,077.78)	(14,261,031.21)	41,816,637.31
TOTAL		36,261,683.88	(8,706,077.78)	(14,261,031.21)	41,816,637.31
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO					
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		0.00	0.00	0.00	0.00
44910202 CECYTEQ					
TOTAL		56,609,108.65	(147,081.34)	(831,802.99)	57,293,830.30
AYUDAS SOCIALES		56,609,108.65	(147,081.34)	(831,802.99)	57,293,830.30
PENSIONES Y JUBILACIONES		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS		0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS FINANCIEROS					
INTERESES GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS INGRESOS FINANCIEROS		0.00	0.00	0.00	0.00
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS					
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS		0.00	0.00	0.00	0.00
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIA		0.00	0.00	0.00	0.00
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS		0.00	0.00	0.00	0.00
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MATERIAS P		0.00	0.00	0.00	0.00
INCREMENTO POR VARIACION DE ALMACEN DE MATERIAS PRIMA		0.00	0.00	0.00	0.00
DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIM. POR PERDIDA O DET. U OBSOL.		0.00	0.00	0.00	0.00
DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O		0.00	0.00	0.00	0.00
DISMINUCION DEL EXCESO DE PROVISIONES					
DISMINUCION DEL EXCESO EN PROVISIONES		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS					
OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		0.00	0.00	0.00	0.00
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS		0.00	0.00	0.00	0.00
DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR EN EFECTIVO Y		0.00	0.00	0.00	0.00
DIFERENCIAS DE COTIZACIONES A FAVOR EN VALORES NEGOCI		0.00	0.00	0.00	0.00
RESULTADO POR POSICION MONETARIA		0.00	0.00	0.00	0.00
UTILIDADES POR PARTICIPACION PATRIMONIAL		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE INGRESOS		104,917,197.68	(8,853,159.12)	(17,226,141.47)	113,290,180.03
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS					
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO					
SERVICIOS PERSONALES					

divisa MXP
 Ningún Entidad específico solicitado
 Cuenta

Admi Progr A Fu F Pl Cl

ADMINISTRATIVO

	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
DIRECCION GENERAL				
55113010 SUELDOS BASE	4,346,136.02	477,827.26	34,760.24	4,789,203.04
55131010 PRIMA QUINQUENAL P	104,778.75	11,116.80	0.00	115,895.55
55132010 PRIMA VACACIONAL	219,320.42	184,260.33	0.00	403,580.75
55132030 GRATIFICACIÓN DE F	1,123,360.50	457,732.87	0.00	1,581,093.37
55141020 CUOTAS AL IMSS	1,202,751.74	144,799.35	681,282.77	666,268.32
55143010 APORTACIONES AL SI	191,757.69	23,295.54	108,558.25	106,494.98
55154020 AYUDA ADQUISICIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
55154030 AYUDA PRÓTESIS DEN	0.00	0.00	0.00	0.00
55154060 DESPENSA	148,146.95	33,429.92	0.00	181,576.87
55154070 DESPENSA ESPECIAL	88,102.84	0.00	0.00	88,102.84
55154080 SUBSIDIO ISPT	621,268.20	159,944.29	0.00	781,212.49
55156010 OTRAS PRESTACIONES	676,584.45	89,911.65	624.29	765,871.81
55171010 ESTÍMULO POR PUNTO	73,539.64	836.91	0.00	74,376.55
55181010 IMPUESTO SOBRE NÓM	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	8,795,747.20	1,583,154.92	825,225.55	9,553,676.57
PLANTEL HUIMILPAN				
55113010 SUELDOS BASE	1,487,052.69	190,500.10	754.96	1,676,797.83
55131010 PRIMA QUINQUENAL P	129,340.35	12,987.00	0.00	142,327.35
55132010 PRIMA VACACIONAL	59,734.90	58,400.80	0.00	118,135.70
55132020 PRIMA SABATINA Y D	35,206.12	2,984.48	0.00	38,190.60
55132030 GRATIFICACIÓN DE F	253,709.04	162,121.09	0.00	415,830.13
55141020 CUOTAS AL IMSS	224,843.90	54,604.49	0.00	279,448.39
55143010 APORTACIONES AL SI	35,854.09	8,783.67	0.00	44,637.76
55154060 DESPENSA	109,776.64	11,107.77	0.00	120,884.41
55154070 DESPENSA ESPECIAL	39,453.36	0.00	0.00	39,453.36
55154080 SUBSIDIO ISPT	236,226.84	59,846.39	0.00	296,073.23
55156010 OTRAS PRESTACIONES	218,312.56	39,610.23	0.00	257,922.79
55171010 ESTÍMULO POR PUNTO	57,350.04	6,258.86	0.00	63,608.90
TOTAL	2,886,860.53	607,204.88	754.96	3,493,310.45
PLANTEL PEDRO ESCOBEDO				
55113010 SUELDOS BASE	2,555,011.80	174,442.55	22.52	2,729,431.83
55131010 PRIMA QUINQUENAL P	195,266.65	29,834.00	0.00	225,100.65
55132010 PRIMA VACACIONAL	94,940.08	88,475.27	0.00	183,415.35
55132020 PRIMA SABATINA Y D	37,578.96	1,243.18	0.00	38,822.14
55132030 GRATIFICACIÓN DE F	419,215.62	250,214.16	0.00	669,429.78
55141020 CUOTAS AL IMSS	372,206.24	63,425.28	0.00	435,631.52
55143010 APORTACIONES AL SI	59,367.06	10,203.66	0.00	69,570.72
55154020 AYUDA ADQUISICIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
55154060 DESPENSA	198,336.54	17,007.33	0.00	215,343.87
55154070 DESPENSA ESPECIAL	64,131.97	0.00	0.00	64,131.97
55154080 SUBSIDIO ISPT	387,703.19	108,643.99	0.00	496,347.18
55156010 OTRAS PRESTACIONES	448,708.86	72,588.20	0.00	521,297.06
55171010 ESTÍMULO POR PUNTO	139,980.55	2,941.92	0.00	142,922.47
TOTAL	4,972,447.52	819,019.54	22.52	5,791,444.54
PLANTEL PEÑAMILLER				
55113010 SUELDOS BASE	1,556,158.44	178,438.06	812.83	1,733,783.67
55131010 PRIMA QUINQUENAL P	132,611.75	16,285.33	0.00	148,897.08

CECYTEQ
CYT Balanza de Comprobacion 2011
Periodo Actual: DIC-12

Cuenta	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
55132010	PRIMA VACACIONAL	55,295.45	59,016.76	0.00	114,312.21
55132020	PRIMA SABATINA Y D	42,356.65		0.00	43,787.57
55132030	GRATIFICACION DE F	151,722.74	170,945.36	0.00	322,668.10
55141020	CUOTAS AL IMSS	227,097.26	49,893.64	0.00	276,990.90
55143010	APORTACIONES AL SI	36,232.49	8,025.79	0.00	44,258.28
55154060	DESPENSA	105,855.16	8,634.89	0.00	114,490.05
55154070	DESPENSA ESPECIAL	43,702.05	0.00	0.00	43,702.05
55154080	SUBSIDIO ISPT	245,118.08	66,323.82	0.00	311,441.90
55156010	OTRAS PRESTACIONES	270,178.74	40,792.73	0.00	310,971.47
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	57,044.58	267.17	0.00	57,311.75
TOTAL		2,923,373.39	600,054.47	812.83	3,522,615.03
PINAL DE AMOLES					
55113010	SUELDOS BASE	1,257,392.64	216,713.97	0.00	1,474,106.61
55131010	PRIMA QUINQUENAL P	130,316.65	12,630.35	0.00	142,947.00
55132010	PRIMA VACACIONAL	97,616.47	126,111.81	0.00	223,728.28
55132020	PRIMA SABATINA Y D	46,193.73	4,167.55	0.00	50,361.28
55132030	GRATIFICACION DE F	195,447.10	149,310.99	0.00	344,758.09
55141020	CUOTAS AL IMSS	179,892.50	56,095.12	0.00	235,987.62
55143010	APORTACIONES AL SI	28,695.20	9,022.96	0.00	37,718.16
55154060	DESPENSA	86,087.45	8,671.00	0.00	94,758.45
55154070	DESPENSA ESPECIAL	33,993.68	0.00	0.00	33,993.68
55154080	SUBSIDIO ISPT	216,428.98	71,051.27	0.00	287,480.25
55156010	OTRAS PRESTACIONES	188,206.06	36,404.42	0.00	224,610.48
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	40,454.66	4,352.78	0.00	44,807.44
TOTAL		2,500,725.12	694,532.22	0.00	3,195,257.34
PLANTEL QUERETARO					
55113010	SUELDOS BASE	2,845,797.75	387,990.08	47.96	3,233,739.87
55131010	PRIMA QUINQUENAL P	103,090.54	10,589.68	0.00	113,680.22
55132010	PRIMA VACACIONAL	89,796.08	104,268.95	0.00	194,065.03
55132020	PRIMA SABATINA Y D	29,679.90	1,201.04	0.00	30,880.94
55132030	GRATIFICACION DE F	514,055.57	276,507.21	0.00	790,562.78
55141020	CUOTAS AL IMSS	410,805.84	103,604.87	0.00	514,410.71
55143010	APORTACIONES AL SI	65,494.12	16,665.61	0.00	82,159.73
55152010	LIQUIDACIONES POR	0.00	96,582.04	0.00	96,582.04
55154060	DESPENSA	215,197.85	19,763.25	0.00	234,961.10
55154070	DESPENSA ESPECIAL	67,829.45	0.00	0.00	67,829.45
55154080	SUBSIDIO ISPT	346,340.35	112,748.57	0.00	459,088.92
55156010	OTRAS PRESTACIONES	325,276.65	69,162.98	0.00	394,439.63
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	115,601.72	13,233.12	0.00	128,834.84
TOTAL		5,128,965.82	1,212,317.40	47.96	6,341,235.26
PLANTEL CORREGIDORA					
55113010	SUELDOS BASE	1,635,614.08	152,452.00	1,530.00	1,788,536.08
55131010	PRIMA QUINQUENAL P	55,253.90	4,536.60	0.00	59,790.50
55132010	PRIMA VACACIONAL	48,684.13	49,539.50	0.00	98,223.63
55132030	GRATIFICACION DE F	288,066.51	141,806.50	0.00	409,873.01
55141020	CUOTAS AL IMSS	224,564.28	39,242.89	0.00	263,807.17
55143010	APORTACIONES AL SI	35,842.12	6,313.08	0.00	42,155.20
55154060	DESPENSA	0.00	0.00	0.00	0.00
55154070	DESPENSA ESPECIAL	103,563.05	8,004.00	0.00	111,567.05
55154080	SUBSIDIO ISPT	42,650.91	0.00	0.00	42,650.91

Divisa MXP	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
Ningún Entidad específico solicitado					
Cuenta					
55154080	SUBSIDIO ISPT	214,264.85	62,579.80	0.00	276,844.65
55156010	OTRAS PRESTACIONES	169,864.70	37,017.12	0.00	206,881.82
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	48,751.08	6,584.36	0.00	55,335.44
TOTAL		2,847,119.61	508,075.85	1,530.00	3,353,665.46
PLANTEL SAN JUAN DEL RIO					
55113010	SUELDOS BASE	953,587.40	135,094.14	0.00	1,088,681.54
55131010	PRIMA QUINQUENAL P	2,257.45	113.25	0.00	2,370.70
55132010	PRIMA VACACIONAL	25,985.40	32,875.50	0.00	58,860.90
55132030	GRATIFICACIÓN DE F	90,701.90	93,331.53	0.00	184,033.43
55141020	CUOTAS AL IMSS	118,853.46	33,140.48	0.00	151,993.94
55143010	AFORTACIONES AL SI	18,957.06	5,331.32	0.00	24,288.38
55154020	AYUDA ADQUISICIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
55154060	DESPENSA	47,090.19	6,581.07	0.00	53,671.26
55154070	DESPENSA ESPECIAL	19,919.17	0.00	0.00	19,919.17
55154080	SUBSIDIO ISPT	137,996.68	54,886.21	0.00	192,882.89
55156010	OTRAS PRESTACIONES	96,835.64	28,939.33	0.00	125,774.97
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	22,249.22	2,547.73	0.00	24,796.95
TOTAL		1,534,433.57	392,840.56	0.00	1,927,274.13
PLANTEL MENCHACA					
55113010	SUELDOS BASE	256,546.54	66,575.00	0.00	323,121.54
55132010	PRIMA VACACIONAL	13,743.85	7,388.76	0.00	21,132.61
55132030	GRATIFICACIÓN DE F	60,714.33	18,181.15	0.00	78,895.48
55141020	CUOTAS AL IMSS	6,004.09	13,190.37	0.00	19,194.46
55143010	AFORTACIONES AL SI	1,244.80	2,121.63	0.00	3,366.43
55152010	LIQUIDACIONES POR	373,922.96	0.00	0.00	373,922.96
55154060	DESPENSA	13,027.36	3,668.50	0.00	16,695.86
55154080	SUBSIDIO ISPT	27,190.68	59,717.32	0.00	86,908.00
55156010	OTRAS PRESTACIONES	35,170.35	15,717.24	0.00	50,887.59
TOTAL		787,564.96	186,559.97	0.00	974,124.93
PLANEACION					
DIRECCION GENERAL					
55113010	SUELDOS BASE	892,192.46	66,997.80	0.00	959,190.26
55131010	PRIMA QUINQUENAL P	15,469.00	1,540.50	0.00	17,009.50
55132010	PRIMA VACACIONAL	28,842.66	33,416.86	0.00	62,259.52
55132030	GRATIFICACIÓN DE F	54,860.27	98,178.53	0.00	153,038.80
55141020	CUOTAS AL IMSS	123,320.16	29,984.24	0.00	153,304.40
55143010	AFORTACIONES AL SI	19,669.10	4,824.14	0.00	24,493.24
55154060	DESPENSA	29,147.04	2,268.23	0.00	31,415.27
55154070	DESPENSA ESPECIAL	22,188.63	0.00	0.00	22,188.63
55154080	SUBSIDIO ISPT	138,152.94	47,167.15	0.00	185,320.09
55156010	OTRAS PRESTACIONES	42,923.07	24,306.10	0.00	67,229.17
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	6,665.00	0.00	0.00	6,665.00
TOTAL		1,373,430.33	308,683.55	0.00	1,682,113.88
PLANTEL HUIMILPAN					
55154070	DESPENSA ESPECIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
55154080	SUBSIDIO ISPT	0.00	0.00	0.00	0.00
55156010	OTRAS PRESTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL PENAMILLER					
55154070	DESPENSA ESPECIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
55154080	SUBSIDIO ISPT	0.00	0.00	0.00	0.00
55156010	OTRAS PRESTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL PINAL DE AMOLES					
55154070	DESPENSA ESPECIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
55154080	SUBSIDIO ISPT	0.00	0.00	0.00	0.00
55156010	OTRAS PRESTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL QUERETARO					
55154070	DESPENSA ESPECIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
55154080	SUBSIDIO ISPT	0.00	0.00	0.00	0.00
55156010	OTRAS PRESTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00

divisa MXP	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
Ningún Entidad específico solicitado					
Cuenta					
	PLANTEL CORREGIDORA	0.00	0.00	0.00	0.00
	PLANTEL SAN JUAN DEL RIO	0.00	0.00	0.00	0.00
	PLANTEL MENCHACA	0.00	0.00	0.00	0.00
ACADEMICO					
	DIRECCION GENERAL				
	55113010 SUELDOS BASE	1,292,565.44	90,200.36	16.71	1,382,749.09
	55131010 PRIMA QUINQUENAL P	35,575.50	2,871.75	0.00	38,447.25
	55132010 PRIMA VACACIONAL	47,044.56	43,414.31	0.00	90,458.87
	55132030 GRATIFICACIÓN DE F	87,783.77	144,226.22	0.00	232,009.99
	55141020 CUOTAS AL IMSS	181,281.56	35,050.45	0.00	216,332.01
	55143010 APORTACIONES AL SI	28,917.24	5,638.96	0.00	34,556.20
	55154060 DESPENSA	48,523.47	3,368.43	0.00	51,891.90
	55154070 DESPENSA ESPECIAL	32,966.77	0.00	0.00	32,966.77
	55154080 SUBSIDIO ISPT	174,956.90	68,035.96	0.00	242,992.86
	55156010 OTRAS PRESTACIONES	55,208.59	33,399.92	0.00	88,608.51
	55171010 ESTÍMULO POR PUNTO	18,665.99	258.85	0.00	18,924.84
	55171020 ESTÍMULO POR AÑOS	0.00	0.00	0.00	0.00
	55171050 ESTÍMULOS AL PERSO	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL	2,003,489.79	426,465.21	16.71	2,429,938.29
	PLANTEL HUIMILPAN				
	55113010 SUELDOS BASE	2,513,652.33	161,790.85	6,300.10	2,669,443.08
	55131010 PRIMA QUINQUENAL P	116,336.30	8,608.45	0.00	124,944.75
	55132010 PRIMA VACACIONAL	97,582.02	92,284.79	0.00	189,866.81
	55132030 GRATIFICACIÓN DE F	138,689.74	283,952.31	0.00	422,642.05
	55141020 CUOTAS AL IMSS	361,875.42	71,306.78	0.00	433,182.20
	55143010 APORTACIONES AL SI	57,650.78	11,472.44	0.00	69,123.22
	55154060 DESPENSA	121,777.09	11,302.70	0.00	133,079.79
	55154070 DESPENSA ESPECIAL	42,086.04	0.00	0.00	42,086.04
	55154080 SUBSIDIO ISPT	445,117.81	136,238.02	0.00	581,355.83
	55156010 OTRAS PRESTACIONES	490,665.78	91,802.75	0.00	582,468.53
	55171010 ESTÍMULO POR PUNTO	54,411.53	4,384.84	0.00	58,796.37
	55171020 ESTÍMULO POR AÑOS	0.00	0.00	0.00	0.00
	55171050 ESTÍMULOS AL PERSO	111,290.40	299.60	0.00	111,590.00
	TOTAL	4,551,135.24	873,443.53	6,300.10	5,418,278.67
	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO				
	55113010 SUELDOS BASE	4,484,321.54	376,601.63	489.54	4,860,433.63
	55131010 PRIMA QUINQUENAL P	253,278.15	19,049.85	0.00	272,328.00
	55132010 PRIMA VACACIONAL	164,646.08	156,259.52	0.00	320,905.60
	55132030 GRATIFICACIÓN DE F	285,591.97	472,335.12	0.00	757,927.09
	55141020 CUOTAS AL IMSS	647,797.39	130,358.73	0.00	778,156.12

CECYTEQ
CYT Balanza de Comprobación 2011
Periodo Actual: DIC-12

divisa MXP Ningún Entidad específico solicitado Cuenta	Admi Progr A Fu F Pl Ci	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
55143010	APORTACIONES AL SI	103,174.10	20,971.30	0.00	124,145.40
55154060	DESPENSA	221,847.69	18,995.80	0.00	240,843.49
55154070	DESPENSA ESPECIAL	94,352.26	0.00	0.00	94,352.26
55154080	SUBSIDIO ISPT	889,945.62	236,689.15	0.00	1,126,634.77
55156010	OTRAS PRESTACIONES	1,152,993.60	182,251.62	0.00	1,335,245.22
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	231,281.61	512.40	0.00	231,794.01
55171020	ESTÍMULO POR AÑOS	0.00	0.00	0.00	0.00
55171050	ESTÍMULOS AL PERSO	497,129.70	41,350.20	0.00	538,479.90
TOTAL		9,026,359.71	1,655,375.32	489.54	10,681,245.49
PLANTEL PEÑAMILLER					
55113010	SUELDOS BASE	1,012,138.77	83,422.64	787.39	1,094,774.02
55131010	PRIMA QUINQUENAL P	75,378.75	5,215.00	0.00	80,593.75
55132010	PRIMA VACACIONAL	39,217.26	38,356.88	0.00	77,574.14
55132030	GRATIFICACIÓN DE F	69,860.72	102,796.34	0.00	172,657.06
55141020	CUOTAS AL IMSS	151,778.29	27,509.52	0.00	179,287.81
55143010	APORTACIONES AL SI	24,200.48	4,425.47	0.00	28,625.95
55154060	DESPENSA	71,075.15	6,314.23	0.00	77,389.38
55154070	DESPENSA ESPECIAL	16,748.48	0.00	0.00	16,748.48
55154080	SUBSIDIO ISPT	165,330.16	36,468.69	0.00	201,798.85
55156010	OTRAS PRESTACIONES	224,788.50	41,203.38	0.00	265,991.88
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	38,182.83	0.00	0.00	38,182.83
55171020	ESTÍMULO POR AÑOS	0.00	0.00	0.00	0.00
55171050	ESTÍMULOS AL PERSO	35,302.20	47.80	0.00	35,350.00
TOTAL		1,924,001.59	345,759.95	787.39	2,268,974.15
PLANTEL FINAL DE AMOLES					
55113010	SUELDOS BASE	1,453,646.66	102,312.69	22.62	1,555,936.73
55131010	PRIMA QUINQUENAL P	60,241.90	4,226.60	0.00	64,468.50
55132010	PRIMA VACACIONAL	57,849.17	52,099.67	0.00	109,948.84
55132030	GRATIFICACIÓN DE F	75,519.24	141,840.25	0.00	217,359.49
55141020	CUOTAS AL IMSS	212,719.56	39,751.49	0.00	252,471.05
55143010	APORTACIONES AL SI	33,903.84	6,395.27	0.00	40,299.11
55154060	DESPENSA	79,681.61	4,994.72	0.00	84,676.33
55154070	DESPENSA ESPECIAL	24,030.00	0.00	0.00	24,030.00
55154080	SUBSIDIO ISPT	257,510.43	67,516.10	0.00	325,026.53
55156010	OTRAS PRESTACIONES	268,014.62	45,196.86	0.00	313,211.48
55171010	ESTÍMULO POR PUNTO	35,783.37	2,446.35	0.00	38,229.72
55171020	ESTÍMULO POR AÑOS	0.00	0.00	0.00	0.00
55171050	ESTÍMULOS AL PERSO	126,550.80	71,969.20	0.00	198,520.00
TOTAL		2,685,451.20	538,749.20	22.62	3,224,177.78
PLANTEL QUERETARO					
55113010	SUELDOS BASE	6,080,571.61	528,889.40	7,281.28	6,602,179.73
55131010	PRIMA QUINQUENAL P	233,921.18	18,911.07	0.00	252,832.25
55132010	PRIMA VACACIONAL	261,542.08	234,161.92	0.00	495,704.00
55132030	GRATIFICACIÓN DE F	342,950.40	635,064.93	0.00	978,015.33
55141020	CUOTAS AL IMSS	879,634.22	201,594.42	0.00	1,081,228.64
55143010	APORTACIONES AL SI	140,101.21	32,432.59	0.00	172,533.80
55154060	DESPENSA	328,511.51	16,413.84	0.00	344,925.35
55154070	DESPENSA ESPECIAL	113,429.37	0.00	0.00	113,429.37
55154080	SUBSIDIO ISPT	1,201,551.79	318,814.23	0.00	1,520,366.02
55156010	OTRAS PRESTACIONES	1,346,085.04	251,318.11	624.29	1,596,778.86

divisa MXP	Ningún Entidad específico solicitado	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
	Cuenta					
	55171010 ESTÍMULO POR PUNTU		243,443.19	25,053.01	0.00	268,496.20
	55171020 ESTÍMULO POR AÑOS		0.00	0.00	0.00	0.00
	55171050 ESTÍMULOS AL PERSO		663,839.40	59,836.80	0.00	723,676.20
	TOTAL		11,835,581.00	2,322,490.32	7,905.57	14,150,165.75
	PLANTEL CORREGIDORA					
	55113010 SUELDOS BASE		2,627,650.34	200,872.56	10,212.85	2,818,510.05
	55131010 PRIMA QUINQUENAL P		81,770.38	6,379.62	0.00	88,150.00
	55132010 PRIMA VACACIONAL		89,060.68	104,693.90	0.00	193,754.58
	55132030 GRATIFICACIÓN DE F		181,538.40	330,714.54	0.00	512,252.94
	55141020 CUOTAS AL IMSS		379,499.69	75,251.82	0.00	454,751.51
	55143010 APORTACIONES AL SI		60,460.11	12,106.50	0.00	72,566.61
	55154060 DESPENSA		163,647.25	17,653.74	0.00	181,300.99
	55154070 DESPENSA ESPECIAL		54,724.96	0.00	0.00	54,724.96
	55154080 SUBSIDIO ISPT		457,038.86	156,474.19	0.00	613,513.05
	55156010 OTRAS PRESTACIONES		470,401.56	119,328.43	0.00	589,729.99
	55171010 ESTÍMULO POR PUNTU		74,705.52	9,251.71	0.00	83,957.23
	55171020 ESTÍMULO POR AÑOS		0.00	0.00	0.00	0.00
	55171050 ESTÍMULOS AL PERSO		269,328.30	191.70	0.00	269,520.00
	TOTAL		4,910,026.05	1,032,918.71	10,212.85	5,932,731.91
	PLANTEL SAN JUAN DEL RIO					
	55113010 SUELDOS BASE		811,928.65	49,236.28	5,120.84	856,044.09
	55131010 PRIMA QUINQUENAL P		4,857.00	616.50	0.00	5,473.50
	55132010 PRIMA VACACIONAL		25,412.63	33,067.52	0.00	58,480.15
	55132030 GRATIFICACIÓN DE F		49,606.11	95,728.41	0.00	145,334.52
	55141020 CUOTAS AL IMSS		116,162.26	22,537.42	0.00	138,699.68
	55143010 APORTACIONES AL SI		18,513.71	3,626.05	0.00	22,139.76
	55154060 DESPENSA		75,394.07	6,920.39	0.00	82,314.46
	55154070 DESPENSA ESPECIAL		7,191.76	0.00	0.00	7,191.76
	55156010 OTRAS PRESTACIONES		82,985.85	40,257.27	0.00	123,243.12
	55171010 ESTÍMULO POR PUNTU		57,892.98	27,973.94	0.00	85,866.92
	55171050 ESTÍMULOS AL PERSO		18,891.08	1,210.92	0.00	20,102.00
	TOTAL		1,794.60	205.40	0.00	2,000.00
	PLANTEL MENCHACA		1,270,630.70	281,380.10	5,120.84	1,546,889.56
	55113010 SUELDOS BASE		322,290.48	35,807.83	979.07	357,119.24
	55131010 PRIMA QUINQUENAL P		2,151.75	113.25	0.00	2,265.00
	55132010 PRIMA VACACIONAL		3,358.01	22,424.94	0.00	25,782.95
	55132030 GRATIFICACIÓN DE F		29,223.24	57,709.19	0.00	86,932.43
	55141020 CUOTAS AL IMSS		37,745.66	16,663.41	0.00	54,409.07
	55143010 APORTACIONES AL SI		6,013.76	2,681.00	0.00	8,694.76
	55154060 DESPENSA		25,956.67	2,350.33	0.00	28,307.00
	55154080 SUBSIDIO ISPT		24,804.57	23,624.90	0.00	48,429.47
	55156010 OTRAS PRESTACIONES		19,775.02	19,377.07	0.00	38,152.09
	TOTAL		470,319.16	180,751.92	979.07	650,092.01
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES		72,427,662.49	14,569,777.62	860,228.51	86,137,211.60

MATERIALES Y SUMINISTROS

divisa MXP	Ningún Entidad específico solicitado	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
Cuenta						
ADMINISTRATIVO						
DIRECCION GENERAL						
55211010	MATERIALES, ÚTILES		76,065.66	1,530.61	0.00	77,596.27
55214010	MATERIALES, ÚTILES		28,120.15	270.00	0.00	28,390.15
55216010	MATERIAL DE LIMPIE		9,144.43	1,392.00	0.00	10,536.43
55221010	PRODUCTOS ALIMENTI		62,728.74	3,653.39	0.00	66,382.13
55246010	MATERIAL ELÉCTRICO		1,961.51	0.00	0.00	1,961.51
55248010	MATERIALES COMPLEM		96,498.55	17,151.45	0.00	113,650.00
55249020	OTROS MATERIALES Y		0.00	0.00	0.00	0.00
55253010	MEDICINAS Y PRODUC		361.25	0.00	0.00	361.25
55254010	MATERIALES, ACCESO		0.00	0.00	0.00	0.00
55259010	OTROS PRODUCTOS QU		1,024.86	44,430.68	0.00	45,455.54
55261010	COMBUSTIBLES, LUBR		83,965.00	15,900.00	0.00	99,865.00
55271010	VESTUARIO Y UNIFOR		29,559.68	0.00	0.00	29,559.68
55291010	HERRAMIENTAS MENOR		2,528.80	0.00	0.00	2,528.80
TOTAL			391,958.63	84,328.13	0.00	476,286.76
PIANTEL HUIMILPAN						
55211010	MATERIALES, ÚTILES		11,330.39	139.00	0.00	11,469.39
55214010	MATERIALES, ÚTILES		13,215.99	0.00	0.00	13,215.99
55216010	MATERIAL DE LIMPIE		17,369.56	0.00	0.00	17,369.56
55221010	PRODUCTOS ALIMENTI		6,312.39	300.00	0.00	6,612.39
55246010	MATERIAL ELÉCTRICO		2,087.70	0.00	0.00	2,087.70
55248010	MATERIALES COMPLEM		34,302.21	6,523.90	0.00	40,826.11
55249020	OTROS MATERIALES Y		0.00	0.00	0.00	0.00
55253010	MEDICINAS Y PRODUC		0.00	0.00	0.00	0.00
55254010	MATERIALES, ACCESO		0.00	0.00	0.00	0.00
55261010	COMBUSTIBLES, LUBR		20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
55271010	VESTUARIO Y UNIFOR		8,062.50	0.00	0.00	8,062.50
55291010	HERRAMIENTAS MENOR		4,535.60	0.00	0.00	4,535.60
TOTAL			117,216.34	6,962.90	0.00	124,179.24
PIANTEL PEDRO ESCOBEDO						
55211010	MATERIALES, ÚTILES		21,697.81	0.00	0.00	21,697.81
55214010	MATERIALES, ÚTILES		12,000.00	0.00	0.00	12,000.00
55216010	MATERIAL DE LIMPIE		39,809.27	0.00	0.00	39,809.27
55221010	PRODUCTOS ALIMENTI		10,200.00	700.00	0.00	10,900.00
55223010	UTENSILIOS PARA EL		100.00	31.30	0.00	131.30
55246010	MATERIAL ELÉCTRICO		8,620.29	1,898.03	0.00	10,518.32
55248010	MATERIALES COMPLEM		52,753.97	5,945.93	0.00	58,699.90
55249020	OTROS MATERIALES Y		0.00	0.00	0.00	0.00
55252010	FERTILIZANTES, PES		0.00	0.00	0.00	0.00
55253010	MEDICINAS Y PRODUC		0.00	0.00	0.00	0.00
55254010	MATERIALES, ACCESO		0.00	0.00	0.00	0.00
55261010	COMBUSTIBLES, LUBR		30,907.00	5,000.00	0.00	35,907.00
55271010	VESTUARIO Y UNIFOR		25,559.70	0.00	0.00	25,559.70
55291010	HERRAMIENTAS MENOR		15,008.16	4,283.42	0.00	19,291.58
TOTAL			216,656.20	17,858.68	0.00	234,514.88
PIANTEL PEÑAMILLER						
55211010	MATERIALES, ÚTILES		13,069.18	0.00	0.00	13,069.18
55214010	MATERIALES, ÚTILES		12,000.00	0.00	0.00	12,000.00
55216010	MATERIAL DE LIMPIE		17,206.54	0.00	0.00	17,206.54

Divisa MXP	ningún Entidad específico solicitado	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
			6,347.35	300.00	0.00	6,647.35
			917.40	0.00	0.00	917.40
			4,436.42	2,563.58	0.00	7,000.00
			19,252.00	2,460.93	0.00	21,712.93
			0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00
			57,000.00	1,000.00	0.00	58,000.00
			8,806.70	0.00	0.00	8,806.70
			2,500.00	0.00	0.00	2,500.00
			141,535.59	6,324.51	0.00	147,860.10
			14,046.39	0.00	0.00	14,046.39
			8,820.43	0.00	0.00	8,820.43
			15,280.48	0.00	0.00	15,280.48
			6,466.87	0.00	0.00	6,466.87
			6,634.45	0.00	0.00	6,634.45
			22,000.00	2,155.04	0.00	24,155.04
			0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00
			38,500.00	6,500.00	0.00	45,000.00
			8,806.70	0.00	0.00	8,806.70
			0.00	0.00	0.00	0.00
			120,555.32	8,655.04	0.00	129,210.36
			37,745.21	254.79	0.00	38,000.00
			12,647.30	221.50	0.00	12,868.80
			64,247.51	0.00	0.00	64,247.51
			22,000.00	0.00	0.00	22,000.00
			100.00	0.00	0.00	100.00
			12,929.49	0.00	0.00	12,929.49
			27,875.00	2,621.91	0.00	30,496.91
			0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00
			23,100.00	2,100.00	0.00	25,200.00
			2,305.50	0.00	0.00	2,305.50
			139,508.84	0.00	0.00	139,508.84
			342,458.85	5,198.20	0.00	347,657.05
			21,154.29	0.00	0.00	21,154.29
			27,187.79	0.00	0.00	27,187.79
			32,334.05	0.00	0.00	32,334.05

CECYTEQ
CYT Balanza de Comprobacion 2011
Periodo Actual: DIC-12

Divisa MXP
Ningún Entidad específico solicitado

Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
55221010 PRODUCTOS ALIMENTI	10,139.84	5,000.85	0.00	15,140.69
55246010 MATERIAL ELÉCTRICO	3,027.68	9,601.32	0.00	12,629.00
55249020 OTROS MATERIALES Y	32,938.59	637.01	0.00	33,575.60
55253010 MEDICINAS Y PRODUC	0.00	0.00	0.00	0.00
55261010 COMBUSTIBLES, LUBR	0.00	0.00	0.00	0.00
55271010 VESTUARIO Y UNIFOR	14,500.00	3,500.00	0.00	18,000.00
55291010 HERRAMIENTAS MENOR	13,058.51	0.00	0.00	13,058.51
TOTAL	66,853.56	0.00	0.00	66,853.56
PLANTEL SAN JUAN DEL RIO	221,194.31	18,739.18	0.00	239,933.49
55211010 MATERIALES, ÚTILES	10,791.93	65.00	0.00	10,856.93
55214010 MATERIALES, ÚTILES	4,151.01	0.00	0.00	4,151.01
55216010 MATERIAL DE LIMPIE	10,607.36	0.00	0.00	10,607.36
55221010 PRODUCTOS ALIMENTI	6,951.38	277.20	0.00	7,228.58
55246010 MATERIAL ELÉCTRICO	2,356.26	2,077.33	0.00	4,433.59
55249020 OTROS MATERIALES Y	27,694.63	1,102.00	0.00	28,796.63
55261010 COMBUSTIBLES, LUBR	0.00	0.00	0.00	0.00
55271010 VESTUARIO Y UNIFOR	16,000.00	6,000.00	4,000.00	18,000.00
55291010 HERRAMIENTAS MENOR	3,825.10	0.00	0.00	3,825.10
TOTAL	674.49	0.00	0.00	674.49
PLANTEL MENCHACA	83,092.16	9,521.53	4,000.00	88,613.69
55211010 MATERIALES, ÚTILES	6,951.20	0.00	0.00	6,951.20
55214010 MATERIALES, ÚTILES	1,833.98	0.00	0.00	1,833.98
55216010 MATERIAL DE LIMPIE	9,468.02	0.00	0.00	9,468.02
55221010 PRODUCTOS ALIMENTI	2,216.92	0.00	0.00	2,216.92
55246010 MATERIAL ELÉCTRICO	686.15	0.00	0.00	686.15
55248010 MATERIALES COMPLE	4,537.74	680.00	0.00	5,217.74
55261010 COMBUSTIBLES, LUBR	4,000.00	2,000.00	0.00	6,000.00
55291010 HERRAMIENTAS MENOR	2,181.96	0.00	0.00	2,181.96
TOTAL	31,875.97	2,680.00	0.00	34,555.97
PLANEACION				
DIRECCION GENERAL				
55211010 MATERIALES, ÚTILES	7,954.82	1,045.82	0.00	9,000.00
55213010 MATERIAL ESTADÍSTI	763,592.14	0.00	0.00	763,592.14
55214010 MATERIALES, ÚTILES	12,457.00	20,872.17	0.00	33,029.17
55221010 PRODUCTOS ALIMENTI	0.00	0.00	0.00	0.00
55248010 MATERIALES COMPLE	16,596.93	15,903.07	0.00	32,500.00
55249020 OTROS MATERIALES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	800,300.25	37,821.06	0.00	838,121.31
PLANTEL HUMILPAN				
55249020 OTROS MATERIALES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL PEDRO ESCOBEDO				
55249020 OTROS MATERIALES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00

divisa MXP
 Ningún Entidad específico solicitado
 Cuenta

Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
PLANTEL PEÑAMILLER				
55249020 OTROS MATERIALES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL PINAL DE AMOLES				
55249020 OTROS MATERIALES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL QUERETARO				
55249020 OTROS MATERIALES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
55254010 MATERIALES, ACCESO	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL CORREGIDORA				
55249020 OTROS MATERIALES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL SAN JUAN DEL RIO				
55249020 OTROS MATERIALES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL MENCHACA				
55249020 OTROS MATERIALES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
ACADEMICO				
DIRECCION GENERAL				
55211010 MATERIALES, ÚTILES	15,226.50	0.00	0.00	15,226.50
55214010 MATERIALES, ÚTILES	0.00	10,969.31	0.00	10,969.31
55248010 MATERIALES COMPLEM	9,640.32	1,085.00	0.00	10,725.32
TOTAL	24,866.82	12,054.31	0.00	36,921.13
PLANTEL HUIMILPAN				
55211010 MATERIALES, ÚTILES	8,988.95	0.00	0.00	8,988.95
55214010 MATERIALES, ÚTILES	16,416.37	1,516.73	0.00	17,933.10
55248010 MATERIALES COMPLEM	18,526.75	0.00	0.00	18,526.75
55249020 OTROS MATERIALES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
55253010 MEDICINAS Y PRODUC	1,691.24	0.00	0.00	1,691.24
55259010 OTROS PRODUCTOS QU	4,297.80	0.00	0.00	4,297.80
55271010 VESTUARIO Y UNIFOR	638.88	0.00	0.00	638.88
55273010 ARTÍCULOS DEPORTIV	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	50,559.99	1,516.73	0.00	52,076.72
PLANTEL PEDRO ESCOBEDO				
55211010 MATERIALES, ÚTILES	18,129.84	0.00	0.00	18,129.84
55214010 MATERIALES, ÚTILES	9,808.93	0.00	0.00	9,808.93
55248010 MATERIALES COMPLEM	29,509.34	2,571.04	0.00	32,080.38
55253010 MEDICINAS Y PRODUC	0.00	0.00	0.00	0.00
55259010 OTROS PRODUCTOS QU	933.80	0.00	0.00	933.80
55271010 VESTUARIO Y UNIFOR	10,730.00	0.00	0.00	10,730.00
55273010 ARTÍCULOS DEPORTIV	638.90	0.00	0.00	638.90
TOTAL	69,750.81	2,571.04	0.00	72,321.85
PLANTEL PEÑAMILLER				
55211010 MATERIALES, ÚTILES	10,846.37	0.00	0.00	10,846.37
55214010 MATERIALES, ÚTILES	5,041.68	5,602.80	0.00	10,644.48
55248010 MATERIALES COMPLEM	2,952.51	0.00	0.00	2,952.51
55249020 OTROS MATERIALES Y	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	18,840.56	5,602.80	0.00	24,443.36

CECYTEQ
CYT Balanza de Comprobacion 2011
Periodo Actual: DIC-12

Divisa MXP	Ningún Entidad específico solicitado	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
			2,468.50	0.00	0.00	2,468.50
			4,014.00	0.00	0.00	4,014.00
			638.90	0.00	0.00	638.90
			0.00	0.00	0.00	0.00
			25,961.96	5,602.80	0.00	31,564.76
			11,389.04	68.00	0.00	11,457.04
			12,736.20	1,546.80	0.00	14,283.00
			3,534.73	0.00	0.00	3,534.73
			0.00	0.00	0.00	0.00
			762.70	0.00	0.00	762.70
			638.90	0.00	0.00	638.90
			0.00	0.00	0.00	0.00
			29,061.57	1,614.80	0.00	30,676.37
			31,278.35	521.65	0.00	31,800.00
			11,000.00	0.00	0.00	11,000.00
			64,357.43	3,116.12	0.00	67,473.55
			0.00	0.00	0.00	0.00
			3,990.77	0.00	0.00	3,990.77
			600.00	0.00	0.00	600.00
			20,041.10	0.00	0.00	20,041.10
			958.34	0.00	0.00	958.34
			0.00	0.00	0.00	0.00
			132,225.99	3,637.77	0.00	135,863.76
			17,937.17	0.00	0.00	17,937.17
			2,046.24	0.00	0.00	2,046.24
			10,500.00	0.00	0.00	10,500.00
			0.00	0.00	0.00	0.00
			1,212.74	0.00	0.00	1,212.74
			399.02	0.00	0.00	399.02
			5,713.17	0.00	0.00	5,713.17
			1,835.45	0.00	0.00	1,835.45
			0.00	0.00	0.00	0.00
			39,643.79	0.00	0.00	39,643.79
			9,479.50	0.00	0.00	9,479.50
			1,250.01	3,700.00	0.00	4,950.01
			10,872.50	1,740.00	0.00	12,612.50
			0.00	0.00	0.00	0.00
			1,373.72	0.00	0.00	1,373.72
			4,010.31	0.00	0.00	4,010.31
			319.44	0.00	0.00	319.44
			0.00	0.00	0.00	0.00
			27,305.48	5,440.00	0.00	32,745.48

CECYTEQ
CYT Balanza de Comprobación 2011
Período Actual: DIC-12

Divisa MXP	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
ningún Entidad específico solicitado					
cuenta					

PIANTEL MENCHACA					
55211010 MATERIALES, ÚTILES		6,939.00	0.00	0.00	6,939.00
55249020 OTROS MATERIALES Y		0.00	0.00	0.00	0.00
55253010 MEDICINAS Y PRODUC		221.10	0.00	0.00	221.10
TOTAL		7,160.10	0.00	0.00	7,160.10

TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS		2,873,380.13	230,526.68	4,000.00	3,099,906.81
=====					
SERVICIOS GENERALES					
ADMINISTRATIVO					
DIRECCION GENERAL					
55311010 ENERGÍA ELÉCTRICA		86,348.00	10,337.00	0.00	96,685.00
55313010 AGUA		11,881.00	3,030.00	0.00	14,911.00
55314010 TELEFONÍA TRADICIO		60,879.18	37,816.71	0.00	98,695.89
55315010 TELEFONÍA CELULAR		30,669.73	4,311.64	0.00	34,981.37
55316010 SERVICIOS DE TELEC		13,080.00	1,160.00	0.00	14,240.00
55318010 SERVICIOS POSTALES		10,645.37	658.88	0.00	11,304.25
55322010 ARRENDAMIENTO DE E		435,392.45	40,183.43	0.00	475,575.88
55323010 ARRENDAMIENTO DE M		0.00	0.00	0.00	0.00
55329010 ESPACIOS DE ESTACI		1,404.50	235.00	0.00	1,639.50
55334010 SERVICIOS DE CAPAC		192,700.00	0.00	0.00	192,700.00
55336010 IMPRESIONES DE DOC		16,406.66	13,593.34	0.00	30,000.00
55336060 OTROS SERVICIOS DE		10,148.27	1,499.00	0.00	11,647.27
55341010 SERVICIOS FINANCIE		0.00	0.00	0.00	0.00
55345010 SEGUROS DE BIENES		878,042.99	0.00	0.00	878,042.99
55352010 MANTENIMIENTO Y CO		6,144.40	0.00	0.00	6,144.40
55353010 INSTALACIÓN, REPAR		0.00	0.00	0.00	0.00
55355010 REPARACIÓN Y MANTE		28,835.07	80.01	0.00	28,915.08
55372020 PASAJES TERRESTRE		44,326.08	2,487.00	0.00	46,813.08
55375020 VIÁTICOS NACIONALE		46,889.23	1,076.00	0.00	47,965.23
55383010 CONGRESOS Y CONVEN		246,748.17	158,389.84	0.00	405,138.01
55385010 GASTOS DE REPRESENT		4,258.60	943.00	0.00	5,201.60
55392010 IMPUESTOS Y DERECH		18,490.29	7,860.51	0.00	26,350.80
55399010 OTROS SERVICIOS GE		1,438,195.27	296,889.73	0.00	1,735,085.00
TOTAL		3,581,485.26	580,551.09	0.00	4,162,036.35

PIANTEL HUIMILPAN					
55311010 ENERGÍA ELÉCTRICA		90,177.00	21,263.00	0.00	111,440.00
55313010 AGUA		11,900.00	5,788.00	0.00	17,688.00
55314010 TELEFONÍA TRADICIO		35,586.77	3,723.26	0.00	39,310.03
55316010 SERVICIOS DE TELEC		13,080.00	1,160.00	0.00	14,240.00
55323010 ARRENDAMIENTO DE M		0.00	0.00	0.00	0.00

CECYTEO
CYT Balanza de Comprobacion 2011
Periodo Actual: DIC-12

divisa MXP	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
Ningún Entidad específico solicitado					
Cuenta					
55334010	SERVICIOS DE CAPAC	0.00	0.00	0.00	0.00
55345010	SEGUROS DE BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
55352010	MANTENIMIENTO Y CO	5,414.00	0.00	0.00	5,414.00
55355010	REPARACIÓN Y MANTE	3,173.59	0.00	0.00	3,173.59
55372020	PASAJES TERRESTRE	0.00	799.50	0.00	799.50
55375020	VIÁTICOS NACIONALE	1,842.80	0.00	0.00	1,842.80
55383010	CONGRESOS Y CONVEN	0.00	0.00	0.00	0.00
55399010	OTROS SERVICIOS GE	3,480.00	4,402.97	0.00	7,882.97
TOTAL		164,654.16	37,136.73	0.00	201,790.89
PLANTEL PEDRO ESCOBEDO					
55311010	ENERGÍA ELÉCTRICA	157,819.00	40,744.00	0.00	198,563.00
55313010	AGUA	24,288.00	10,242.00	0.00	34,530.00
55314010	TELEFONÍA TRADICIO	38,522.74	4,205.15	0.00	42,727.89
55316010	SERVICIOS DE TELEC	12,888.29	1,160.00	0.00	14,048.29
55323010	ARRENDAMIENTO DE M	0.00	0.00	0.00	0.00
55334010	SERVICIOS DE CAPAC	0.00	0.00	0.00	0.00
55336010	IMPRESIONES DE DOC	0.00	0.00	0.00	0.00
55338010	SERVICIOS DE VIGIL	0.00	0.00	0.00	0.00
55345010	SEGUROS DE BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
55352010	MANTENIMIENTO Y CO	3,340.98	0.00	0.00	3,340.98
55353010	INSTALACIÓN, REPAR	0.00	0.00	0.00	0.00
55355010	REPARACIÓN Y MANTE	7,988.70	85.00	0.00	8,073.70
55357010	INSTALACIÓN, REPAR	795.15	0.00	0.00	795.15
55372020	PASAJES TERRESTRE	4,371.00	15.00	0.00	4,386.00
55375020	VIÁTICOS NACIONALE	3,264.40	0.00	0.00	3,264.40
55383010	CONGRESOS Y CONVEN	0.00	0.00	0.00	0.00
55399010	OTROS SERVICIOS GE	12,169.08	5,043.18	0.00	17,212.26
TOTAL		265,447.34	61,494.33	0.00	326,941.67
PLANTEL PEÑAMILLER					
55311010	ENERGÍA ELÉCTRICA	86,484.00	11,879.00	0.00	98,363.00
55313010	AGUA	16,299.43	0.00	0.00	16,299.43
55314010	TELEFONÍA TRADICIO	23,706.13	2,377.88	0.00	26,084.01
55316010	SERVICIOS DE TELEC	12,760.00	1,160.00	0.00	13,920.00
55323010	ARRENDAMIENTO DE M	0.00	0.00	0.00	0.00
55334010	SERVICIOS DE CAPAC	0.00	0.00	0.00	0.00
55336010	IMPRESIONES DE DOC	0.00	0.00	0.00	0.00
55345010	SEGUROS DE BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
55352010	MANTENIMIENTO Y CO	1,948.80	0.00	0.00	1,948.80
55355010	REPARACIÓN Y MANTE	12,472.56	440.80	0.00	12,913.36
55357010	INSTALACIÓN, REPAR	3,600.00	0.00	0.00	3,600.00
55372020	PASAJES TERRESTRE	3,561.00	0.00	0.00	3,561.00
55375020	VIÁTICOS NACIONALE	10,966.60	0.00	0.00	10,966.60
55383010	CONGRESOS Y CONVEN	0.00	0.00	0.00	0.00
55399010	OTROS SERVICIOS GE	2,755.00	5,076.97	0.00	7,831.97
TOTAL		174,553.52	20,934.65	0.00	195,488.17
PLANTEL FINAL DE AMOLES					
55311010	ENERGÍA ELÉCTRICA	68,724.00	9,826.00	0.00	78,550.00
55314010	TELEFONÍA TRADICIO	30,880.00	2,580.00	0.00	33,460.00
55316010	SERVICIOS DE TELEC	12,760.00	1,160.00	0.00	13,920.00
55323010	ARRENDAMIENTO DE M	0.00	0.00	0.00	0.00

divisa MXP	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
Ningún Entidad específico solicitado					
Cuenta					
55334010 SERVICIOS DE CAPAC		0.00	0.00	0.00	0.00
55336010 IMPRESIONES DE DOC		0.00	0.00	0.00	0.00
55345010 SEGUROS DE BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00
55352010 MANTENIMIENTO Y CO		1,708.80	0.00	0.00	1,708.80
55353010 INSTALACIÓN, REPAR		0.00	0.00	0.00	0.00
55355010 REPARACIÓN Y MANTE		8,725.00	135.00	0.00	8,860.00
55372020 PASAJES TERRESTRE		6,618.00	519.00	0.00	7,137.00
55375020 VIÁTICOS NACIONALE		5,650.93	0.00	0.00	5,650.93
55383010 CONGRESOS Y CONVEN		0.00	0.00	0.00	0.00
55399010 OTROS SERVICIOS GE		0.00	2,513.12	0.00	2,513.12
TOTAL		135,066.73	16,733.12	0.00	151,799.85
PLANTEL QUERETARO					
55311010 ENERGÍA ELÉCTRICA		255,007.00	68,496.00	0.00	323,503.00
55313010 AGUA		80,203.00	23,993.00	0.00	104,196.00
55314010 TELEFONÍA TRADICIO		67,518.97	6,726.36	0.00	74,245.33
55316010 SERVICIOS DE TELEC		12,760.00	1,160.00	0.00	13,920.00
55323010 ARRENDAMIENTO DE M		0.00	0.00	0.00	0.00
55325010 ARRENDAMIENTO DE E		0.00	0.00	0.00	0.00
55334010 SERVICIOS DE CAPAC		0.00	0.00	0.00	0.00
55336010 IMPRESIONES DE DOC		0.00	0.00	0.00	0.00
55345010 SEGUROS DE BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00
55352010 MANTENIMIENTO Y CO		3,209.07	0.00	0.00	3,209.07
55353010 INSTALACIÓN, REPAR		0.00	0.00	0.00	0.00
55355010 REPARACIÓN Y MANTE		15,900.40	0.00	0.00	15,900.40
55372020 PASAJES TERRESTRE		2,606.90	1,739.00	0.00	4,345.90
55375020 VIÁTICOS NACIONALE		1,293.74	2,992.12	0.00	4,285.86
55381010 GASTOS DE CEREMONI		0.00	0.00	0.00	0.00
55383010 CONGRESOS Y CONVEN		0.00	0.00	0.00	0.00
55399010 OTROS SERVICIOS GE		9,152.00	4,610.51	0.00	13,762.51
TOTAL		447,651.08	109,716.99	0.00	557,368.07
PLANTEL CORREGIDORA					
55311010 ENERGÍA ELÉCTRICA		99,616.00	17,183.00	0.00	116,799.00
55314010 TELEFONÍA TRADICIO		49,065.99	4,689.05	0.00	53,755.04
55316010 SERVICIOS DE TELEC		7,699.20	0.00	0.00	7,699.20
55323010 ARRENDAMIENTO DE M		0.00	0.00	0.00	0.00
55325010 ARRENDAMIENTO DE E		0.00	0.00	0.00	0.00
55334010 SERVICIOS DE CAPAC		0.00	0.00	0.00	0.00
55338010 SERVICIOS DE VIGIL		83,520.00	0.00	0.00	83,520.00
55345010 SEGUROS DE BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00
55352010 MANTENIMIENTO Y CO		750.80	0.00	0.00	750.80
55355010 REPARACIÓN Y MANTE		2,093.04	0.00	0.00	2,093.04
55358010 SERVICIOS DE LIMPI		0.00	0.00	0.00	0.00
55372020 PASAJES TERRESTRE		340.00	0.00	0.00	340.00
55375020 VIÁTICOS NACIONALE		2,671.50	0.00	0.00	2,671.50
55383010 CONGRESOS Y CONVEN		0.00	0.00	0.00	0.00
55399010 OTROS SERVICIOS GE		25,834.75	2,424.59	0.00	28,259.34
TOTAL		271,591.28	24,296.64	0.00	295,887.92
PLANTEL SAN JUAN DEL RIO					
55311010 ENERGÍA ELÉCTRICA		11,600.00	8,345.00	0.00	19,945.00
55314010 TELEFONÍA TRADICIO		18,724.24	1,353.44	0.00	20,077.68

divisa MXP
 Ningún Entidad específico solicitado

Cuenta	Admi Progr A Fu F Pl CI	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
55316010 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES		14,767.44	0.00	0.00	14,767.44
55334010 SERVICIOS DE CAPACITACION		0.00	0.00	0.00	0.00
55338010 SERVICIOS DE VIGILANCIA		87,000.00	0.00	0.00	87,000.00
55345010 SEGUROS DE BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00
55352010 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION		721.50	0.00	0.00	721.50
55355010 REPARACION Y MANUTENCION		0.00	0.00	0.00	0.00
55372020 PASAJES TERRESTRES		4,136.80	102.00	0.00	4,238.80
55375020 VIATICOS NACIONALES		4,385.00	0.00	0.00	4,385.00
55381010 GASTOS DE CEREMONIAS		0.00	0.00	0.00	0.00
55383010 CONGRESOS Y CONVENCIONES		0.00	0.00	0.00	0.00
55399010 OTROS SERVICIOS GENERALES		21,357.25	1,572.48	0.00	22,929.73
TOTAL		162,692.23	11,372.92	0.00	174,065.15
PLANTEL MENCHACA					
55314010 TELEFONIA TRADICIONAL		10,675.09	1,341.19	0.00	12,016.28
55316010 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES		15,000.00	0.00	0.00	15,000.00
55338010 SERVICIOS DE VIGILANCIA		40,600.00	0.00	0.00	40,600.00
55351010 CONSERVACION Y MANUTENCION		0.00	0.00	0.00	0.00
55375020 VIATICOS NACIONALES		2,013.65	0.00	0.00	2,013.65
55399010 OTROS SERVICIOS GENERALES		3,180.14	2,150.18	0.00	5,330.32
TOTAL		71,468.88	3,491.37	0.00	74,960.25
PLANEACION					
DIRECCION GENERAL					
55345010 SEGUROS DE BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00
55351010 CONSERVACION Y MANUTENCION		1,041,046.89	52,627.33	0.00	1,093,674.22
55372020 PASAJES TERRESTRES		7,284.30	1,626.50	0.00	8,910.80
55375020 VIATICOS NACIONALES		14,303.17	5,476.81	0.00	19,779.98
55392010 IMPUESTOS Y DERECHOS		108,048.94	0.00	0.00	108,048.94
TOTAL		1,170,683.30	59,730.64	0.00	1,230,413.94
PLANTEL HUIMILPAN		0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL PEDRO ESCOBEDO		0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL PENAMILLER		0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL PINAL DE AMOLES		0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL QUERETARO		0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL CORREGIDORA		0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL SAN JUAN DEL RIO		0.00	0.00	0.00	0.00
PLANTEL MENCHACA		0.00	0.00	0.00	0.00
ACADEMICO					
DIRECCION GENERAL					
55331010 SERVICIOS LEGALES,		0.00	0.00	0.00	0.00

divisa MXP	Ningún Entidad específico solicitado	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
55334010	SERVICIOS DE CAPAC		195,655.00	0.00	0.00	195,655.00
55336010	IMPRESIONES DE DOC		0.00	0.00	0.00	0.00
55345010	SEGUROS DE BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00
55362010	DIFUSIÓN POR RADIO		99,824.19	15,500.71	0.00	115,324.90
55372020	PASAJES TERRESTRE		10,201.50	0.00	0.00	10,201.50
55375020	VIÁTICOS NACIONALE		25,415.96	0.00	0.00	25,415.96
55383010	CONGRESOS Y CONVEN		499,715.83	7,279.60	0.00	506,995.43
55392010	IMPUESTOS Y DERECH		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL			830,812.48	22,780.31	0.00	853,592.79
PLANTEL HUIMILPAN						
55325010	ARRENDAMIENTO DE E		0.00	0.00	0.00	0.00
55334010	SERVICIOS DE CAPAC		0.00	0.00	0.00	0.00
55345010	SEGUROS DE BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00
55362010	DIFUSIÓN POR RADIO		0.00	0.00	0.00	0.00
55372020	PASAJES TERRESTRE		0.00	0.00	0.00	0.00
55375020	VIÁTICOS NACIONALE		0.00	0.00	0.00	0.00
55383010	CONGRESOS Y CONVEN		22,968.55	9,066.36	0.00	32,034.91
55392010	IMPUESTOS Y DERECH		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL			22,968.55	9,066.36	0.00	32,034.91
PLANTEL PEDRO ESCOBEDO						
55325010	ARRENDAMIENTO DE E		13,800.00	0.00	0.00	13,800.00
55334010	SERVICIOS DE CAPAC		0.00	0.00	0.00	0.00
55345010	SEGUROS DE BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00
55357010	INSTALACIÓN, REPAR		0.00	0.00	0.00	0.00
55362010	DIFUSIÓN POR RADIO		0.00	0.00	0.00	0.00
55372020	PASAJES TERRESTRE		0.00	0.00	0.00	0.00
55375020	VIÁTICOS NACIONALE		1,639.00	0.00	0.00	1,639.00
55383010	CONGRESOS Y CONVEN		1,200.50	0.00	0.00	1,200.50
55392010	IMPUESTOS Y DERECH		63,030.74	0.00	0.00	63,030.74
TOTAL			79,670.24	0.00	0.00	79,670.24
PLANTEL PEÑAMILLER						
55325010	ARRENDAMIENTO DE E		18,000.00	0.00	0.00	18,000.00
55334010	SERVICIOS DE CAPAC		0.00	0.00	0.00	0.00
55345010	SEGUROS DE BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00
55362010	DIFUSIÓN POR RADIO		0.00	0.00	0.00	0.00
55372020	PASAJES TERRESTRE		880.50	0.00	0.00	880.50
55375020	VIÁTICOS NACIONALE		1,969.50	0.00	0.00	1,969.50
55383010	CONGRESOS Y CONVEN		17,624.76	0.00	0.00	17,624.76
55392010	IMPUESTOS Y DERECH		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL			38,474.76	0.00	0.00	38,474.76
PLANTEL PINAL DE AMOLES						
55325010	ARRENDAMIENTO DE E		13,700.00	0.00	0.00	13,700.00
55334010	SERVICIOS DE CAPAC		0.00	0.00	0.00	0.00
55345010	SEGUROS DE BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00
55362010	DIFUSIÓN POR RADIO		0.00	0.00	0.00	0.00
55372020	PASAJES TERRESTRE		1,916.00	0.00	0.00	1,916.00
55375020	VIÁTICOS NACIONALE		5,575.00	972.50	0.00	6,547.50
55383010	CONGRESOS Y CONVEN		8,158.20	0.00	0.00	8,158.20
55392010	IMPUESTOS Y DERECH		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL			29,349.20	972.50	0.00	30,321.70

divisa MXP
Ningun Entidad especifico solicitado
Cuenta Admi Progr A Fu F Pl Cl

PLANTEL QUERETARO	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
55316010 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
55325010 ARRENDAMIENTO DE BIENES	47,000.00	1,400.00	0.00	48,400.00
55334010 SERVICIOS DE CAPACITACION	0.00	0.00	0.00	0.00
55336010 IMPRESIONES DE DOCUMENTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
55345010 SEGUROS DE BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
55351010 CONSERVACION Y MANUTENCION	0.00	0.00	0.00	0.00
55357010 INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
55362010 DIFUSION POR RADIO	0.00	0.00	0.00	0.00
55372020 PASAJES TERRESTRES	6,113.50	0.00	0.00	6,113.50
55375020 VIATICOS NACIONALES	1,588.50	0.00	0.00	1,588.50
55383010 CONGRESOS Y CONVENIOS	82,236.80	0.00	0.00	82,236.80
55392010 IMPUESTOS Y DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	136,938.80	1,400.00	0.00	138,338.80
PLANTEL CORREGIDORA				
55325010 ARRENDAMIENTO DE BIENES	11,750.00	0.00	0.00	11,750.00
55334010 SERVICIOS DE CAPACITACION	0.00	0.00	0.00	0.00
55345010 SEGUROS DE BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
55362010 DIFUSION POR RADIO	0.00	0.00	0.00	0.00
55372020 PASAJES TERRESTRES	0.00	0.00	0.00	0.00
55375020 VIATICOS NACIONALES	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
55383010 CONGRESOS Y CONVENIOS	42,256.02	742.40	0.00	42,998.42
55392010 IMPUESTOS Y DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	56,006.02	742.40	0.00	56,748.42
PLANTEL SAN JUAN DEL RIO				
55325010 ARRENDAMIENTO DE BIENES	9,730.00	0.00	0.00	9,730.00
55334010 SERVICIOS DE CAPACITACION	0.00	0.00	0.00	0.00
55345010 SEGUROS DE BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
55362010 DIFUSION POR RADIO	0.00	0.00	0.00	0.00
55372020 PASAJES TERRESTRES	0.00	0.00	0.00	0.00
55383010 CONGRESOS Y CONVENIOS	14,310.00	0.00	0.00	14,310.00
55392010 IMPUESTOS Y DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	24,040.00	0.00	0.00	24,040.00
PLANTEL MENCHACA				
55325010 ARRENDAMIENTO DE BIENES	2,200.00	0.00	0.00	2,200.00
55383010 CONGRESOS Y CONVENIOS	4,357.00	0.00	0.00	4,357.00
TOTAL	6,557.00	0.00	0.00	6,557.00
TOTAL SERVICIOS GENERALES	7,670,110.83	960,420.05	0.00	8,630,530.88

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR
ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO
TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PUBLICO
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

Divisa MXP	Admi Progr A Fu P Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
Ningún Entidad específico solicitado					
Cuenta					
	SUBSIDIOS	0.00			
	SUBVENCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
	AYUDAS SOCIALES	0.00	0.00	0.00	0.00
	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	0.00			
	BECAS	0.00	0.00	0.00	0.00
	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
	AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIE	0.00	0.00	0.00	0.00
	PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
	JUBILACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS	0.00	0.00	0.00	0.00
	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS A	0.00	0.00	0.00	0.00
	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS A	0.00	0.00	0.00	0.00
	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00
	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR A GOBIERNOS EXTRANJEROS Y	0.00	0.00	0.00	0.00
	TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00
	SUMA DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES				
	PARTICIPACIONES	0.00			
	PARTICIPACIONES DE LA FEDERACION A ENTIDADES, FEDERATI	0.00	0.00	0.00	0.00
	PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MU	0.00	0.00	0.00	0.00
	APORTACIONES				
	APORTACIONES DE LA FEDERACION A ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00
	APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNIC	0.00	0.00	0.00	0.00
	CONVENIOS				
	CONVENIOS DE REASIGNACION	0.00	0.00	0.00	0.00
	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACION Y OTROS	0.00	0.00	0.00	0.00
	INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA				
	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00
	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00
	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00
	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
	COSTO POR COBERTURAS				
	COSTO POR COBERTURAS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
	COSTO POR COBERTURAS DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00
	APOYOS FINANCIEROS				
	APOYOS FINANCIEROS A INTERMEDIARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
	APOYO FINANCIEROS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEM	0.00	0.00	0.00	0.00
	OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS				
	ESTIMACIONES, DEPREC., DETERIOROS, OBSOL. Y AMORTIZ.	0.00	0.00	0.00	0.00
	ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCU	0.00	0.00	0.00	0.00
	DEPRECIACION POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVO NO CIR	0.00	0.00	0.00	0.00
	DEPRECIACION DE BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00

divisa MXP Ningún Entidad específico solicitado Cuenta	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
DEPRECIACION DE INFRAESTRUCTURA		0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES		0.00	0.00	0.00	0.00
DETERIORO DE LOS ACTIVOS BIOLÓGICOS		0.00	0.00	0.00	0.00
AMORTIZACION DE ACTIVOS INTANGIBLES		0.00	0.00	0.00	0.00
PROVISIONES					
PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
PROVISIONES DE PASIVOS A LARGO PLAZO		0.00	0.00	0.00	0.00
DISMINUCION DE INVENTARIOS					
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS PARA VENTA		0.00	0.00	0.00	0.00
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS TERMINADAS		0.00	0.00	0.00	0.00
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS EN PROCESO D		0.00	0.00	0.00	0.00
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERI		0.00	0.00	0.00	0.00
DISMINUCION DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE		0.00	0.00	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUF. DE ESTIMAC. POR PERDIDA O DETERIORO U OBS.		0.00	0.00	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMAC. POR PERDIDA O D		0.00	0.00	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES					
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS GASTOS					
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		0.00	0.00	0.00	0.00
PERDIDAS POR RESPONSABILIDADES		0.00	0.00	0.00	0.00
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS		0.00	0.00	0.00	0.00
DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO		0.00	0.00	0.00	0.00
DIFERENCIAS DE COTIZACIONES NEGATIVAS EN VALORES NEG		0.00	0.00	0.00	0.00
RESULTADO POR POSICION MONETARIA		0.00	0.00	0.00	0.00
PERDIDAS POR PARTICIPACION PATRIMONIAL		0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS GASTOS VARIOS		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL PART/INT.COMS/OTROS GTOS		0.00	0.00	0.00	0.00
CUENTAS DE CIERRE CONTABLE					
RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS					
AHORRO DE LA GESTION		0.00	0.00	0.00	0.00
DESAHORRO DE LA GESTION		0.00	0.00	0.00	0.00
CUENTAS DE ORDEN CONTABLES					
VALORES					
VALORES EN CUSTODIA		0.00	0.00	0.00	0.00
CUSTODIA DE VALORES		0.00	0.00	0.00	0.00
INSTRUMENTOS DE CREDITO PRESTADOS A FORMATOS DE MERCADO		0.00	0.00	0.00	0.00
PRESTAMO DE INSTRUMENTOS DE CREDITO A FORMADORES DE MER		0.00	0.00	0.00	0.00
INSTRUMENTOS DE CREDITO RECIBIDOS EN GARANTIA DE LOS FO		0.00	0.00	0.00	0.00
GARANTIA DE CREDITOS RECIBIDOS DE LOS FORMADORES DE MER		0.00	0.00	0.00	0.00
EMISION DE OBLIGACIONES		0.00	0.00	0.00	0.00
AUTORIZACION PARA LA EMISION DE BONOS, TITULOS Y VALORE		0.00	0.00	0.00	0.00
AUTORIZACION PARA LA EMISION DE BONOS, TITULOS Y VALORE		0.00	0.00	0.00	0.00
EMISIONES AUTORIZADAS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA Y EXT		0.00	0.00	0.00	0.00
SUSCRIPCION DE CONTRATOS DE PRESTAMOS Y OTRAS OBLIGACIO		0.00	0.00	0.00	0.00
SUSCRIPCION DE CONTRATOS DE PRESTAMOS Y OTRAS OBLIGACIO		0.00	0.00	0.00	0.00

divisa MXP

Ningún Entidad específico solicitado

Cuenta

Admi Progr A Fu F Pl CI

CONTRATOS DE PRESTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA

AVALES Y GARANTIAS

AVALES AUTORIZADOS

AVALES FIRMADOS

FIANZAS Y GARANTIAS RECIBIDAS POR DEUDAS A COBRAR

FIANZAS Y GARANTIAS RECIBIDAS

FIANZAS OTORGADAS PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCAL

FIANZAS OTORGADAS DEL GOBIERNO PARA RESPALDAR OBLIGACIONES

JUICIOS

DEMANDAS JUDICIAL EN PROCESO DE RESOLUCION

RESOLUCION DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL

INVERSION PUBLICA

CONTRATOS PARA INVERSION PUBLICA

INVERSION PUBLICA CONTRATADA

BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO

BIENES BAJO CONTRATO EN CONCESION

CONTRATO DE CENCESION POR BIENES

BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO

CONTRATO DE COMODATO POR BIENES

SUMA CTA DE CIERRE /CUENTAS DE ORDEN

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

LEY DE INGRESOS

LEY DE INGRESOS ESTIMADA

MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA

LEY DE INGRESOS DEVENGADA

LEY DE INGRESOS RECAUDADA

PRESUPUESTO DE EGRESOS

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO

PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO

SUMA DE CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

SUPERAVIT FINANCIERO

91100000 SUPERAVIT FINANCIER

TOTAL

DEFICIT FINANCIERO

ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
CONTRATOS DE PRESTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00
AVALES Y GARANTIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
AVALES AUTORIZADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
AVALES FIRMADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
FIANZAS Y GARANTIAS RECIBIDAS POR DEUDAS A COBRAR	0.00	0.00	0.00	0.00
FIANZAS Y GARANTIAS RECIBIDAS	0.00	0.00	0.00	0.00
FIANZAS OTORGADAS PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCAL	0.00	0.00	0.00	0.00
FIANZAS OTORGADAS DEL GOBIERNO PARA RESPALDAR OBLIGACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
JUICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
DEMANDAS JUDICIAL EN PROCESO DE RESOLUCION	0.00	0.00	0.00	0.00
RESOLUCION DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
INVERSION PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00
CONTRATOS PARA INVERSION PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00
INVERSION PUBLICA CONTRATADA	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES BAJO CONTRATO EN CONCESION	0.00	0.00	0.00	0.00
CONTRATO DE CENCESION POR BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO	0.00	0.00	0.00	0.00
CONTRATO DE COMODATO POR BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA CTA DE CIERRE /CUENTAS DE ORDEN	0.00	0.00	0.00	0.00
CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS				
LEY DE INGRESOS				
LEY DE INGRESOS ESTIMADA	89,633,806.00	0.00	0.00	89,633,806.00
MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA	15,283,391.68	26,009,263.20	17,636,280.85	23,656,374.03
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	0.00	0.00	0.00	0.00
LEY DE INGRESOS RECAUDADA	(14,997,752.34)	43,645,544.05	43,645,544.05	(14,997,752.34)
PRESUPUESTO DE EGRESOS	(89,919,445.34)	17,636,280.85	26,009,263.20	(98,292,427.69)
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	(89,633,806.50)	0.00	0.00	(89,633,806.50)
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	13,063,235.87	26,441,494.06	25,628,837.84	13,875,892.09
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	(6,863,637.32)	7,751,362.94	24,011,173.33	(23,123,447.71)
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	76,131.24	18,750,381.01	18,826,512.25	0.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	2,983,964.78	17,259,807.93	17,063,014.58	3,180,758.13
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	0.00	17,053,724.88	17,053,724.88	0.00
SUMA DE CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	80,374,111.93	16,190,108.47	863,616.41	95,700,603.99
CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	0.00	190,737,967.39	190,737,967.39	0.00
SUPERAVIT FINANCIERO				
91100000 SUPERAVIT FINANCIER				
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
DEFICIT FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	0.00
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	0.00	0.00	0.00	0.00


CECYTEQ
 CYT Balanza de Comprobacion 2011
 Período Actual: DIC-12

divisa MXP	Ningún Entidad específico solicitado	Admi Progr A Fu F Pl Cl	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final
			0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO						
SUMAS IGUALES						
			0.00	269,043,677.25	269,043,677.25	0.00

ELABORÓ


 CP FERNANDO
 CRUZ MUÑOZ
 JEFE REC. FIN.

REVISÓ


 CP MA. GUADALUPE ROCIO
 DEL LLANO VILLEGAS
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ


 LIC CARLOS T. LUHRS
 EIJKEBOOM
 DIRECTOR GENERAL

ANEXO 4.11 y 4.12

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

SE ENVIAN FORMA ELÈTRONICA



C.P.MA.GPÈ.ROCIO DEL LLANO VILLEGA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO

GOBIERNO DE SOLUCIONES



ANEXO 4.14

HOJA MEMBRETADA DE LA ENTIDAD

RELACION DE APOYOS POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS Y DONATIVOS OTORGADOS DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

TIPO (S o D)	FECHA	NO. CHEQUE	BENEFICIARIO	IMPORTE	BENEFICIO ECONOMICO O SOCIAL	OBJETIVO, PROGRAMA O META A LA QUE SE APLICÓ
--------------	-------	------------	--------------	---------	------------------------------	--

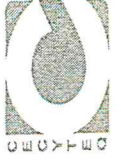
NADA QUE MANIFESTAR

[Signature]

C.P. MA.GPE.ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

[Signature]

C.P.FERNANDO CRUZ MUÑOZ
JEFE DPTO.RECURSOS FINANCIEROS





RELACIÓN DE MANUALES OPERATIVOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

NOMBRE DEL MANUAL	COTEJADO POR GOBIERNO DE	FECHA DE AUTORIZACIÓN POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA	INDICAR SI HA TENIDO ACTUALIZACIÓN RESPECTO DEL ENTREGADO EN LA CUENTA PÚBLICA DEL PERIODO ANTERIOR (SI / NO)	FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO MAGNETICO EN EL CUAL SE ENTREGA
Manual contable	1-nov-2008	1-nov-2008	01-Ene-09	no	01-Oct-08	cd
Manual de Recursos Humanos		14-feb-2008		no		cd
Manual de Recursos Financieros		14-feb-2008		no		cd
Manual de Organización		3-sep-2010		no	02-Sep-10	cd
Reglamento Interior del CECYTEQ		25-nov-2010		no	25-Nov-10	cd
Reglamento de Servicio Social		21-abr-2005		no	30-Oct-06	cd
Reglamento de Becas de Transporte (ya no aplica)		21-abr-2005		no	14-Feb-08	cd
Reglamentos de la Junta Directiva del CECYTEQ		17-nov-2005		no	21-May-09	cd
Reglamento de Ingreso y Promoción Docente.		21-may-2009		no		cd
Reglamento de Titulación		17-nov-2005		no		cd
Reglamento para la Evaluación y Certificación de los Aprendizajes		31-ene-2007		no		cd
Reglamento de Prácticas Profesionales.		17-nov-2005		no		cd

C. P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
C. P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

M.A. CARLOS I. LUHRS EIJKELBOOM
M.A. CARLOS I. LUHRS EIJKELBOOM
DIRECTOR GENERAL

