

Informe de Actividades y Rendición de Cuentas del Ciclo Escolar 2013-2014

Datos del plantel

Nombre del Director	Alberto Chao González
Nombre del Plantel	Silao
Clave del Centro de Trabajo (CCT)	11DPT10Y
Subsistema	CONALEP
Periodo que informa	Febrero-Julio 2014

I. Situación académica

Matrícula	
Matrícula inscrita al inicio del ciclo escolar	1048
Matrícula por carrera:	
Administración	158
Informática	303
Mantenimiento	143
Mecatrónica	444
Matrícula por género: Hombres= 603 Mujeres= 445	
Matrícula por condición de discapacidad	2
Matrícula por condición de procedencia indígena	0
Egresados	
Número de egresados en el ciclo escolar	244
Egresados por carrera: Administración:54 Informática: 65 Mantenimiento: 27 Mecatrónica:81	
Eficiencia Terminal (%)	58.25%
Índice de certificación y titulación	
Alumnos que acreditaron la totalidad de asignaturas y/o módulos durante el ciclo escolar	244
Índice de certificación (%)	100%
Índice de titulación (%)	99%
Evaluación y certificación de competencias	
Procesos de evaluación realizados	35
Certificados entregados	35
Becas	
Número de alumnos beneficiados por alguna beca otorgada por la Secretaría de Educación Pública.	355
Número de alumnos beneficiados por alguna beca otorgada por CONALEP	48
Número de alumnos beneficiados por otro tipo de apoyo (becas del sector productivo)	25
Becas estatales	48

Situación del logro educativo.

Describir la situación de logro educativo de los estudiantes ENLACE.....

Avances del plantel para su ingreso al Sistema Nacional de Bachillerato	
Nivel del SNB	III
Abandono escolar	
Índice de abandono escolar al término del ciclo escolar (%)	6.7%
Número de alumnos que abandonaron sus estudios (hombres)	43
Número de alumnas que abandonaron sus estudios (mujeres)	28

Describir las estrategias implementadas

Seguimiento Académico, entrevistas con padres de familia.

Vinculación

Proyectos de Vinculación:

	Asesoría Tecnología y Técnica	Prácticas Profesionales	Educación Continua	Servicio Social	Equipamiento	Total
Sector Público	1	27		37		65
Microempresas		28				28
Pequeñas Empresas		9				9
Medianas Empresas		7				7
Grandes Empresas	3	17	9		1	29
Sector Social		1		1		2
Sociedad Civil		2	1	1		4

Servicio Social

Alumnos

Sector	Alumnos		
	Hombres	Mujeres	Total
Educativo (Propia Institución)	6	17	23
Público	117	88	205
Privado	0	0	0
Social	1	1	2
Total	124	106	230

II. Personal docente, directivo y administrativo

Estructura vigente del plantel	Hombres	Mujeres
Número de directivos (Incluye coordinador ejecutivo)	4	2
Número de docentes	30	22
Número de administrativos, auxiliares y de servicios	10	12
otros	8	3

Número de docentes con que cuenta el plantel, precisando perfil, cargas horarias y funciones que realiza.

Nombre	Perfil (Grado académico)	Cargas horarias (HSM)	Funciones que realiza
Aguilar Corona Ricardo	Técnico	12	PSP
Aguirre Rodríguez Juan Carlos	Licenciatura Pasante	21	PSP
Almanza Sandoval Rocío del Carmen	Licenciatura Titulado	20	PSP
Álvarez Lozano Juana Cecilia	Licenciatura Pasante	25	PSP y Presidenta de Academia
Álvarez Pérez Mayra	Licenciatura Titulada	22	PSP
Araujo Fernández Olga	Licenciatura Titulada	20	PSP
Arévalo Gómez Erika	Licenciatura Titulada	20	PSP
Arzola Ortega Verónica	Licenciatura Titulada	20	PSP
Barajas Vallejo Blanca	Técnico	23	PSP
Cabrera Gutiérrez Gabriela	Licenciatura Titulada	20	PSP
Campos Chagoya América	Licenciatura Titulada	19	PSP
Caudillo Liñán Alberto	Maestría	20	PSP
Caudillo Rizo Lidia	Licenciatura Pasante	22	PSP
Díaz Rivera Saira	Licenciatura Pasante	25	PSP
Espinoza Domínguez Cosme	Licenciatura Titulado	5	PSP
Filomeno Ortiz Mahy	Licenciatura Titulado	15	PSP
Flores Calva Felipe	Maestría	15	PSP
García Morales Eduardo	Licenciatura Pasante	20	PSP
Gasca Guerra Armando	Licenciatura Pasante	19	PSP
González Álvarez Araceli	Técnico	18	PSP
González Hernández Verónica	Licenciatura Pasante	20	PSP
Hernández Durán José	Licenciatura Titulado	5	PSP
Hernández Rodríguez Edgar	Licenciatura Titulado	20	PSP y Presidente de Academia
Hinojosa Balandrán Antonio	Licenciatura Titulado	24	PSP
Juárez Balandrán Eliduvina	Licenciatura Titulado	14	PSP

López de la Riva Claudette	Licenciatura Titulado	20	PSP y Presidenta de Academia
López Jiménez Luis Ángel	Técnico	14	PSP
López Valencia Juan	Licenciatura Pasante	18	PSP
Manjarrez Vázquez Rosa Beatriz	Maestría	11	PSP
Mata Zamora Ana Rosa	Licenciatura Pasante	20	PSP
Medina Vázquez Mario	Licenciatura Pasante	15	PSP
Mosqueda Ruvalcaba Ma. Ángeles	Licenciatura Titulado	20	PSP
Mosqueda Ruvalcaba Rodolfo	Licenciatura Titulado	15	PSP
Muñoz Durán José René	Licenciatura Titulado	15	PSP
Muñoz Lara Alejandro	Licenciatura Pasante	10	PSP
Neira Torres Nora	Licenciatura Titulado	16	PSP
Nila Gasca Cecilio	Maestría	10	PSP
Pacheco Torres Dulce	Maestría	20	PSP
Pérez Anguiano Saúl	Técnico	19	PSP
Pérez Guerrero Olga	Licenciatura Titulado	18	PSP
Pérez Guerrero Sergio	Licenciatura Titulado	15	PSP
Proa Acevedo Ana Lilia	Licenciatura Pasante	18	PSP
Quintana Ortega Gonzalo	Maestría	19	PSP
Ramírez Contreras Mario	Licenciatura Titulado	5	PSP
Ramírez Rodríguez Manuel	Licenciatura Pasante	17	PSP
Ramírez Solís Antonio	Licenciatura Pasante	20	PSP
Ramos Paz Beatriz	Licenciatura Titulado	15	PSP
Reynoso Banderas Juan Carlos	Normal Superior Titulado	19	PSP
Rico Carmona Alejandro	Licenciatura Titulado	20	PSP
Rivera Ramírez Soledad	Licenciatura Titulado	16	PSP
Rocha Guzmán Ana Elena	Licenciatura Titulado	15	PSP
Rosillo Moreno Olimpo	Maestría	20	PSP

Santiago Melchor Dinorha	Licenciatura Titulado	18	PSP
Solache García Claudia	Licenciatura Titulado	25	PSP
Suárez Castro Guillermo	Licenciatura Titulado	20	PSP
Trejo Aguilar Alejandra	Licenciatura Titulado	15	PSP
Velázquez Lugo Ma. de Lourdes	Maestría	18	PSP
Velázquez Silva Xóchitl	Maestría	19	PSP
Villagómez Martínez Uriel	Maestría	19	PSP

Relación del personal administrativo y funciones que desempeña.

Nombre	Cargo	Funciones que desempeña
Arellano Cruz José Luís	Asistente de Servicios Básicos	-Atención de alumnos y docentes en laboratorios de informática, mantenimiento a equipo preventivo y correctivo
Bárceñas Urbina Micaela	Asistente de Servicios Básicos	-Asistente de dirección, elabora oficios, realiza llamadas telefónicas a las áreas, control de llamadas
Corona Ramírez Jorge Armando	Auxiliar de Servicios Generales	-Levanta inventarios, Elabora resguardos de activos fijos, pega etiquetas en activos de control patrimonial, Elabora bitácoras y actividades de mantenimiento general.
Cruz Vargas Laura	Jefe de Proyecto	-Jefe de proyecto de Escolares: supervisión y control de los procesos de admisión, titulación, entrega de reportes de alumnos a OPD, llenado y entrega de formato 911, atención a padres de familia, reuniones con padres de familia para entrega de calificaciones, atención de evento y gestión de Graduación de generación en turno
Cuellar Tetuán Rosa María	Técnico Financiero	-Atención de caja: entrega recibos de pago, entrega de cheques, realiza compras, manejo de fondo fijo de caja chica

Durán Flores María Cruz	Tutor Escolar	-Elabora incidencias ambas, nomina admva, nomina docente, cálculo de impuestos de nómina, revisión de tarjetas de tiempo, seguimiento actualización de sueldos ISSSTE, control de expedientes de personal, carga PEF (qnas y nomina)
Espinoza Sepúlveda Betsaida Magdalena	Auxiliar de Seguridad	-Seguimiento académico y conductual de alumnos, información a padres de familia grales, pase de lista en grupos, llamadas telefónicas a padres de familia, atención de reportes de indisciplina o académicos.
Flores Calva Josefina	Técnico en Graficación	-Atención de docentes, elaboración de horarios de clase, revisión de tarjetas de tiempo, captura de incidencias en MCPS para nomina docente, expedientes docentes CTD.
Gama Hernández Adriana	Jefe de Proyecto	- Jefe de proyecto de nómina: comisionado OPD
Guerrero Padilla Domingo Daniel	Director de Plantel "D" y "E"	- Director de plantel: comisionado en Acámbaro
Gutiérrez Moreno Blanca Edith	Tutor Escolar	-Atención alumnos, becas (varios tipos), actividades extracurriculares, deportivas (Juegos Interconalep)
Hernández Cortes José Luís	Asistente Escolar y Social	-Apoyo al área de capacitación: sacar copias, atender alumnos
Hernández Lona Beatriz	Secretaria "C"	-Atender alumnos y docentes en biblioteca: entrega de libros y material didáctico, bitácoras de registro a biblioteca, control de código de barra y registros en sistema de bibliografía, elaboración de graficas de uso de espacios (auditorio, biblioteca, aula tipo) apoyo en elaboración de horarios, entrega de oficios, aplicar evaluación a alumnos y docentes.
Hernández Hernández Alma Delia	Auxiliar de Seguridad	-Atender alumnos proyectos PECE y MIXTO
Hernández Velázquez J. Luz	Tutor Escolar	-Atender alumnos, docentes y personal admvo en materia informática, registro y bitácora de préstamo de equipo informático y eléctrico, mantenimiento preventivo y correctivo de laboratorios de informática y centro de autoacceso, bitácoras de mantenimiento, bitácora de pece y mixto.

Hinojosa Monroy Kristian Luís Manuel	Auxiliar de Servicios Generales	-Atención alumnos en laboratorios de mecatrónica, entrega de material, apoyo para mantenimiento y limpieza de laboratorios preventivo y correctivo. Turno Matutino
López Zamora Ma. Everilda	Secretaria "B"	-Elabora: constancias de estudios, armado de expedientillos para titulación, proceso de certificación y titulación, atención a egresados, atención de casos especiales, y manejo de SAE, ProCEIES y SIGEA
Malagòn Díaz Maria Blanca	Auxiliar de Servicios Generales	-Reinscripciones, asesorías intersemestrales, semestrales, elaboración de constancias, justificantes, Seguro de vida de alumnos
Martínez Varela Rubén	Jefe de Proyecto	- Jefe de proyecto de : comisionado Leon 1
Orranti Gutiérrez Sara del Rosario	Asistente de Servicios Básicos	-Atención de alumnos, control de servicio social y prácticas profesionales
Ibarra Gómez Yadira Adriana	Jefe de proyecto	-Jefe de proyecto de Capacitación y Vinculación
Pérez Lara Lucia	Auxiliar de Seguridad	-Elaboración de pólizas: ingresos, egresos y diario, registro contable en sistema R3 de ingresos, egresos y diario, registros de nóminas: admva y docente, reportes de información financiera para cierre contable
Ramírez Rodríguez Ramón	Subjefe Técnico Especialista	-Supervisión del área de escolares, Atención del programa de nuevo ingreso, fichas para nuevo ingreso, registro de alumnos nuevo ingreso, integración de expedientes de alumnos, Atención de padres de familia
Rangel Gómez Juan Antonio	Asistente Escolar y Social	-Atención a docentes, elabora contratos de docentes CTD, elabora horarios de laboratorios y clase, seguimiento de planeaciones mensuales y semestrales, seguimiento de prácticas tecnológicas, carga en Sistema PEF (materias), control de asesorías de maestros.
Ríos Aguilar José Carlos	Jefe de proyecto	-Jefe de proyecto de Formación Técnica
Roa Vega Luís Rubén	Promotor Cultural y Deportivo	-Apoyo en el área de Capacitación: seguimiento de prácticas profesionales y bolsa de trabajo para egresados, visita a empresas para ofertar prácticas, promoción de oferta educativa en secundarias.

Rodríguez Tovar Felipe	Promotor Cultural y Deportivo	-Atender alumnos y docentes en biblioteca: entrega de libros y material didáctico, bitácoras de registro a biblioteca, control de código de barra y registros en sistema de bibliografía, carga de información de docentes en sistema SIGEFA, apoyo en elaboración de Estimulo Docente.
Sánchez Oliva Carlos	Auxiliar de Servicios Generales	-Atención alumnos en laboratorios de mecatrónica, entrega de material, apoyo para mantenimiento y limpieza de laboratorios preventivo y correctivo. Turno Vespertino
Vélez Moreno José Ramón	Jefe de proyecto	-Jefe de proyecto de Servicios Administrativos: supervisión y control de presupuesto, registros contables, y de nómina, atender información contable solicitada por OPD, transferencias de nómina, y proveedores en BanBajío, compras en portal autorizado, determinación de cedulas de impuestos, atención a auditorías, informe de ingresos diario.
Acevedo Tinajero Antonio	Jefe de Proyecto	-Jefe de proyecto de Informática: supervisión y control de laboratorios de informática, mecatronica, mantenimiento correctivo y preventivo en laboratorios, seguimiento de auditorías de calidad, procesos de SNB
Delgado Cervantes Luis Antonio	Subjefe Técnico Especialista	-Apoyo en el área de Servicios Administrativos: entrega de documental en ISSSTE, OPD y otras dependencias, apoyo carga PEF, Entrega de recibos docentes, apoyo levantamiento de inventarios, apoyo en archivo de documental del área, realizar traslados de personal.

Formación directiva y docente

CONTRATOS (11-MZO-13)	JOSÉ RAMÓN VÉLEZ MORENO	
REFORMAS LABORALES (20-MZO-13)	JOSÉ RAMÓN VÉLEZ MORENO	
OPERACIÓN DEL SISTEMA MCPS NOMINAS (22 Y 23 ABR-2013)	JOSÉ RAMÓN VÉLEZ MORENO	
	MARIA CRUZ DURAN FLORES	
	JOSEFINA FLORES CALVA	
	JOSÉ LUIS ARELLANO CRUZ	
DIPLOMADO EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (10,11,17 Y 31-OCT-2013)	JOSÉ RAMÓN VÉLEZ MORENO	
	LUCIA PÉREZ	
PASIVOS, REMANENTE, CRITERIOS DE CIERRE 2013 Y APERTURA 2014 86-dic-14)	JOSÉ RAMÓN VÉLEZ MORENO	
NORMATIVA P/USO GAS L. P. (26-30 MAYO- 14)	JORGE ARMANDO CORONA	
SEGUROS (08 DE ABRIL DEL 2014)	JOSÉ RAMÓN VÉLEZ MORENO	
	JORGE ARMANDO CORONA	
SINIESTROS (30 DE ABRIL DEL 2014)	JOSÉ RAMÓN VÉLEZ MORENO	
	JORGE ARMANDO CORONA	
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS (03-JUN-14)	JOSÉ RAMÓN VÉLEZ MORENO	
	JUAN ANTONIO RANGEL GÓMEZ	
SEGURIDAD E HIGIENE (5-6 JUNIO 2014)	BLANCA EDITH GUTIÉRREZ MORENO	
GESTIÓN PARA RESULTADOS (11-18-JUN- 2014)	JOSÉ RAMÓN VÉLEZ MORENO	
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (5- JUL-2014)	JOSÉ RAMÓN VÉLEZ MORENO	
	JOSÉ CARLOS RÍOS AGUILAR	

III. Gestión financiera y administrativa del plantel

	JUL-DIC/13	ENE-JUN. 2014
Presupuesto asignado al plantel en el período	6,804,016.00	8,077,129.39
FAETA	5,847,530.00	4,937,121.09
ESTATAL	108,500.00	1,204,250.00
DERECHOS EDUCATIVOS	847,986.00	1,935,758.30

RECURSOS POR CONCEPTO DE INGRESOS PROPIOS AUTOGENERADOS		
	JUL-DIC/13	ENE-JUN. 2014
1.- Ingresos por la prestación de servicios educativos	1,629,325.00	1,792,965.00
1.1. Inscripciones y reinscripciones	1,413,720.00	1,473,960.00
1.2. Derecho a examen	7,560.00	74,280.00
1.3. Servicios administrativos	208,045.00	244,725.00
2.- Ingresos por la prestación de Capacitación	212,796.00	10,000.00
3.- Otros ingresos	33,000.00	30,000.00

OTROS APOYOS ECONÓMICOS		
	JUL- DIC/13	ENE-JUN. 2014
1.- Fondo para fortalecer la autonomía de gestión	-	-
2.- Fondo concursable de inversión en infraestructura	-	-
3.- Otros	-	-
GASTOS DE OPERACIÓN		
	JUL- DIC/13	ENE-JUN. 2014
GASTOS POR MATERIALES Y SUMINISTROS		
1.- Materiales y útiles de oficina	30,478.29	3,725.62
2.- Material de limpieza	29,481.71	11,606.37
3.- Material de Impresión	14,581.77	-
4.- Material de informática	-	-
5.- Materiales para talleres	-	-
6.- Materiales para cursos de capacitación	-	-
7.- Otros	208,458.44	134,076.58

GASTOS POR SERVICIOS GENERALES	Jul-Dic 13	Enero.junio-14
1.- Servicios básicos (Telefonía, Energía Eléctrica, Postal, Agua Potable)	184,547.63	181,090.03
2.- Servicios comercial, bancario, financiero	5,625.42	4,066.08
3.- Servicios de mantenimiento y conservación, pasajes y traslados del personal)	105,138.00	305,492.83
4.- Servicios oficiales (Congresos y convenciones, pasajes y traslados del personal)		
5.- Otros gastos y servicios generales	854,542.84	171,686.72

IV. INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y CONECTIVIDAD DEL PLANTEL				
Describir el estado que guarda la infraestructura del plantel, precisando aspectos relacionados con las características de seguridad, higiene y pedagógicas de las instalaciones				
Aulas	1 5	REGULAR ES CONDICIO NES		
Talleres	3	REGULAR ES CONDICIO NES		
laboratorios	4	BUENAS CONDICIO NES		
Biblioteca	1	REGULAR ES CONDICIO NES,		
Sanitarios	1 5	REGULARES CONDICIONES, SEGUROS Y LIMPIOS		
Áreas Culturales	1	BUENAS CONDICIONE S (EXPLANADA)		
Áreas Deportivas	2	CANCHA DE USOS MÚLTIPLES EN BUENAS CONDICIONES Y CANCHA DE		



	FUTBOL EN REGULARES CONDICIONES
--	---------------------------------------

V. Otros aspectos relevantes

Se tiene la participación de alumnos en el Programa del Modelo Mexicano de Formación Dual, cinco en Guala Dispensing y cuatro en Beiersdorf (Nivea) y se sigue haciendo gestión para incorporar a más (Continental Teves y NSK)

Lic. Alberto Chao González
Firma del Director del Plantel