

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



conalep

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Informe de Actividades y Rendición de Cuentas

Informe de Actividades y Rendición de Cuentas del ciclo escolar 2013-2014

Datos del plantel

Nombre del Director	Ana Luisa Flores Ramos
Nombre del Plantel	CONALEP Cuautla 173
Clave del Centro de Trabajo (CCT)	17DPT0002J
Subsistema	CONALEP
Periodo que informa	Enero – Junio 2014

I. Situación académica

Matrícula	
Matrícula inscrita al inicio del ciclo escolar	855
Matrícula por carrera	
Autotrónica	346
Contabilidad	107
Electricidad Industrial	94
Informática	308
Matrícula por género	
Hombres	599
Mujeres	256
Matrícula por condición de discapacidad	11
Matrícula por condición de procedencia indígena	50
Egresados	
Número de egresados en el ciclo escolar	225
Egresados por carrera	
Autotrónica	84
Contabilidad	30
Electricidad Industrial	27
Informática	84
Eficiencia Terminal (%)	49.1
Índice de certificación y titulación	
Alumnos que acreditaron la totalidad de asignaturas y/o módulos durante el ciclo escolar	235
Índice de certificación (%)	97
Índice de Titulación (%)	55.6



Certificado conforme
a los requisitos
de la norma

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



conalep
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Informe de Actividades y Rendición de Cuentas

Evaluación y certificación de competencias	
Procesos de evaluación realizados	0
Certificados entregados	0
Becas	
Número de alumnos beneficiados por alguna beca otorgada por la Secretaría de Educación Pública	0
Número de alumnos beneficiados por alguna beca otorgada por el CONALEP	13
Número de alumnos beneficiados por otro tipo de apoyo (becas del sector productivo)	239
Becas estatales	586

Situación del logro educativo

Describir la situación de logro educativo de los estudiantes al término del ciclo escolar

La prueba ENLACE ofrece información específica a padres de familia, estudiantes, maestros, directivos, autoridades educativas y sociedad en general para mejorar la calidad de la educación, puede consultarla en <http://www.enlace.sep.gob.mx/ms/>

Resultados de prueba ENLACE

Comunicación (Comprensión Lectora)			
Insuficiente	Elemental	Bueno	Excelente
15.2	44.5	37.8	2.5

Matemáticas			
Insuficiente	Elemental	Bueno	Excelente
18.15	39.65	25.95	16.25

Avances del plantel para su ingreso al Sistema Nacional de Bachillerato

Nivel del SNB	III Nivel
Abandono escolar	
Índice de abandono escolar al término del ciclo escolar (%)	18.1%
Número de alumnos que abandonaron sus estudios (hombres)	144
Número de alumnas que abandonaron sus estudios (mujeres)	32

Describir las estrategias de acompañamiento implementadas por el plantel para reducir el abandono escolar de los estudiantes y los resultados obtenidos (Describir programas instrumentados, principales causas).

- ✚ Se vincularán las líneas estratégicas de los Programas de Preceptorías, Yo no Abandono, Construye T y Orientación Educativa, para dar un acompañamiento a los alumnos y detectar problemas académicos, emocionales, económicos, personales y familiares.
- ✚ Se buscarán y se seguirán otorgando becas (Salario Universal, Institucionales) y apoyos económicos, dentro de Programa "Apadrina un Alumno" para pago de colegiatura, ayuda de pasajes y apoyos alimenticios.
- ✚ Los docentes apoyarán con asesorías de regularización a alumnos con bajo aprovechamiento académico.

Vinculación

Describir las actividades y proyectos de vinculación del plantel con instituciones de los sectores productivos, públicos, social o privado en que hayan participado los alumnos así como los resultados obtenidos.

- Sesiones de Comité
 - 2 sesiones en el año
- Convenios suscritos
 - 2 convenios logrados (CDI, Instituto Tecnológico de Cuautla)
 - Monto de becas para alumnos
 - \$ 7,500.00
 - Donaciones
 - \$ 30,700.00
 - Prácticas profesionales
 - 259
 - Servicio Social
 - 247
- Atención a la comunidad
 - 7 (3 reforestaciones, 1 limpieza de área circundante del plantel, 2 cuadrillas para mantenimiento preventivo a secundarias, curso de reparación de aparatos electrodomésticos a adultos mayores)

II. Personal docente, directivo y administrativo

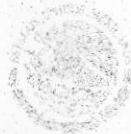
Estructura vigente del plantel	Hombres	Mujeres
Número de directivos (Incluye coordinador ejecutivo)	5	3
Número de docentes	35	23
Número de administrativos, auxiliares y de servicios	12	12
Otros	2	0

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
Abad Olivar José Esteban	Licenciatura	14	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Aguirre Villanueva José Guadalupe	Licenciatura	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Amaro Rocha María Teresa	Licenciatura	12	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Avila Plata Joel	Licenciatura	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Barranco Arcos Luis Alex	Licenciatura	14	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Barrera Tecolote Jorge	Licenciatura	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Bautista Abarca Jesús	Licenciatura	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Bazaldúa Casales María Del Carmen	Licenciatura	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Bueno Morales Rosa Inés	Licenciatura	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Cabello López María Eugenia	Licenciatura	14	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Cabello López Mirna	Licenciatura	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Cabrera Peláez Hilda	Maestría	15	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Cacho Bahena Adriana Jazmín	Licenciatura	19	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



conalep

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Informe de Actividades y Rendición de Cuentas

Carifio Balbuena Yadira	Licenciatura	10	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Carrillo Martínez Agustín	Licenciatura	10	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Cázales Fuentes Rafael	Técnico	15	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Cedano Hernández Eduardo Antonio	Licenciatura	18	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Chinas Moreno María Eugenia Claudia	Maestría	18	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Cortes Pérez Ma Guadalupe	Licenciatura	12	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Covarrubias Olmedo Javier	Licenciatura	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Delgado Chamorro Araceli	Licenciatura	17	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Escalona Amigon Carlos	Licenciatura	8	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Flores Jiménez Myriam	Maestría	13	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Fructuoso Bahena José Augusto	8° Sem. de Licenciatura	18	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
García Martínez Alberto	Licenciatura	14	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
González Hernández José Patricio	Licenciatura	12	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Gutiérrez Cázales Florencia	Licenciatura	19	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Gutiérrez Jiménez Marisol Amparo	Licenciatura	15	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Hernández Chávez Juan Miguel	Maestría	12	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Jaimes Ariza Miguel Ángel	Licenciatura	9	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Languren Rodríguez Samuel	Maestría	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Lara Fuentes José Luis	Maestría	16	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje



Certificado conforme
a los requisitos
de la norma

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



conalep

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Informe de Actividades y Rendición de Cuentas

Mejía García Oscar	Licenciatura	13	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Meza Bueno Nancy Yadira	Licenciatura	12	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Molina Martínez José Luis	Licenciatura	19	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Nájera Hernández Leonor Lilia	Maestría	17	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Neri Burgos Cesar	Licenciatura	13	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Ocampo Bustos Betzaida Getzabet	Maestría	18	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Ocampo Franco Eduardo Ponciano	Técnico	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Ortega Castro Angelina	Licenciatura	19	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Pantaleón Suarez Roberto	Licenciatura	18	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Pineda Sánchez Rigoverta	Licenciatura	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Quintero Ortiz Lucy Angélica	Licenciatura	19	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Quiroz Domínguez Christian Josué	Técnico	15	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Riva Palacio Reyes Luis Mariano	Licenciatura	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Robles Camacho Hayme	Licenciatura	18	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Rodríguez Jiménez Armando	Licenciatura	13	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Rodríguez Jiménez Fernando	Licenciatura	12	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Rojas Tapia Miguel Angel	Licenciatura	8	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Salazar Morales Alberto	Técnico		Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Sánchez Quevedo Emanuel Fernando	Técnico	16	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



conalep

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Informe de Actividades y Rendición de Cuentas

Sandoval Zúñiga Adriana	Licenciatura	18	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Santos Basabe Manuel	10° Sem. Licenciatura	13	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Sedano Vázquez Alvaro	Licenciatura	19	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Sedeño Pérez Esperanza	Licenciatura	14	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Silva Lucero Ricardo	Licenciatura	17	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Tatacoya Hernández Alejandro Vicente	Técnico	20	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje
Varela Cruz Deyanira Guadalupe	Maestría	15	Actividades enfocadas al proceso de enseñanza-aprendizaje

Relación del personal administrativo y funciones que desempeña

Cargo	Funciones que desempeña
Directora del plantel	Responsable de la funcionalidad y operatividad del plantel. Realizar gestión Administrativa, Académica Vincular al plantel con los sectores, educativo, social, público y privado. Realizar la planeación estratégica, de la rendición de cuentas del presupuesto otorgado al plantel y de los ingreso por captación externa del plantel
Jefe de proyecto de servicios administrativos y escolares.	Responsable del área servicios administrativos.
Jefe de proyecto de formación técnica	Uso, manejo y registro de información en el Sistema de Administración Escolar (SAE) Uso, manejo y registro de información en sistemas informáticos como: SIGEFA, SIE. Elaboración de la carga horaria docente.
Jefe de proyecto de promoción y vinculación	Responsable del área de Promoción, Vinculación y Capacitación
Jefe de proyecto de informática	Coordinar los servicios tecnológicos en el plantel, para brindar servicio a los alumnos, docentes y administrativos. Dar y coordinar los mantenimientos a los equipos informáticos académicos y administrativos. Elaboración de las credenciales. Coordinación del Centro Evaluador. Mantenimiento del portal del plantel, así como la información de las redes sociales del plantel.
Subjefe técnico especialista	Uso, manejo y registro de información en el Sistema de Administración Escolar (SAE). Uso, manejo y registro de información en sistemas informáticos como: SIE, SAVE, SICEC, SIAT y validación electrónica de beca.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



conalep

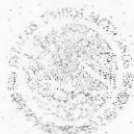
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Informe de Actividades y Rendición de Cuentas

	Coordinación y supervisión del proceso de admisión, inscripción y reinscripción. Selección y asignación de becas. Expedición de certificados. Expedición y gestión de Títulos.
Subjefe técnico especialista	Responsable del área de Programa de Voluntad ES Conalep. Y apoyo al área de Promoción Vinculación
Subjefe técnico especialista	Responsable del mantenimiento del inmueble.
Auxiliar de servicios generales	Realizar actividades del área de Servicios Escolares, como inscripción, reinscripción, validación de documentos, llenado de formatos de beca salario, generación de sabanas de evaluación. Elaboración de formatos de titulación y Expedientillos., elaboración del expediente físico de los alumnos Atención a padres de familia y alumnos, egresados.
Tutor escolar	Responsable de servicio social y prácticas profesionales, promoción de la oferta educativa, programas de voluntades, Programa de Atención a la Comunidad
Administrativo técnico especialista	Realizar actividades del área de Servicios Escolares, como inscripción, reinscripción, validación de documentos, llenado de formatos de beca salario, generación de sabanas de evaluación. Elaboración de formatos de titulación y Expedientillos., elaboración del expediente físico de los alumnos Atención a padres de familia y alumnos, egresados.
Secretaria "B"	Realizar funciones de asistente de dirección, hacer y recibir llamadas de todos las áreas, oficialía de partes, elaboración de constancias de estudio, cartas de buena conducta, atención a padres de familia, alumnos y público en general
Auxiliar de servicios generales	Responsable del Taller de Electricidad Industrial, entrega -recepción de herramienta en prácticas tecnológicas, en el turno matutino
Auxiliar de servicios generales (encargado de mantenimiento "A")	Apoyo a mantenimiento del Inmueble.
Supervisor de talleres y laboratorios	Realiza actividades de prefectura y responsable de talleres culturales y deportivos
Secretaria "C"	Responsable de servicio social y prácticas profesionales, promoción de la oferta educativa, programas de voluntades, Programa de Atención a la Comunidad, elaboración de oficios y cartas de intención.
Asistente de servicios básicos	Responsable de la limpieza de un área del plantel
Asistente de servicios básicos	Responsable de la limpieza de un área del plantel y de los sanitarios del plantel
Promotor deportivo y cultural	Realizar actividades del área de Servicios Escolares, como inscripción, reinscripción, validación de documentos, llenado de formatos de beca salario, generación de sabanas de evaluación. Elaboración de formatos de titulación y Expedientillos., elaboración del expediente físico de los alumnos Atención a padres de familia y alumnos, egresados.
Auxiliar de servicios generales	Recepción de Vouchers de inscripciones, reinscripciones, asesorías, pagos de credenciales y de constancias de estudio.
Auxiliar de servicios generales	Responsable del Taller de Autotrónica, entra-recepción de herramienta en prácticas tecnológicas en el turno matutino
Encargado de mantenimiento "B"	Responsable d la limpieza de un área del plantel

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



conalep

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Informe de Actividades y Rendición de Cuentas

Tutor escolar	Responsable de la Compuaula 1, en el turno matutino.
Técnico bibliotecario	Responsable de proporcionar los servicios en la biblioteca, como préstamo de libros internos y externos, préstamo de computadoras.
Secretaria "C"	Apoyo en el área de Formación Técnica
Asistente de servicios básicos	Responsable de la limpieza de un área del plantel y de los sanitarios del plantel
Asistente de servicios básicos	Apoyo en el área de Formación Técnica
Encargado de mantenimiento "A"	Responsable del Taller de Autotrónica, entra-recepción de herramienta en prácticas tecnológicas, en el turno vespertino
Asistente de servicios básicos	Responsable de la Compuaula 2, en el turno vespertino.
Asistente de servicios básicos	Comisionado por la delegación sindical estatal.

Formación directiva y docente

Describir las acciones de formación, actualización y capacitación en las que hubiese participado el personal docente y directivo del plantel, en el periodo 2013-2014.

Se han impartido 6 cursos en el primer semestre para el personal administrativo los cuales se enlistan a continuación:

CURSOS IMPARTIDOS ADMINISTRATIVOS
Código de Conducta del Servidor Público
Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo
Elaboración de Informes Ejecutivos
Procedimiento de Control de Documentos
POA
Liderazgo

Hasta julio del 2014 se impartieron en el plantel, 4 cursos de los cuales 51 docentes al menos tomaron un curso, por lo que el 89.47 % de docentes ha recibido capacitación.

CURSO	No. de Docente
Planear una sesión	51
AutoCAD	26
Liderazgo	47
Windows 8	27
Total de docentes capacitados	51

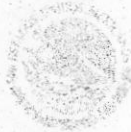


III. Gestión financiera y administrativa del plantel

	Julio-Dic 2013	Enero-Jun. 2014
Presupuesto asignado al plantel en el periodo (1)	15,190,919.30	14,547,421.15
RECURSOS POR CONCEPTO DE INGRESOS PROPIOS AUTOGENERADOS (2)		
1.- Ingresos por la prestación de servicios educativos		
1.1. Inscripciones y reinscripciones	930,852.00	1,022,177.73
1.2. Derecho a examen	13,800.00	169,590.00
1.3. Servicios administrativos	444,160.00	220,297.00
2.- Ingresos por la prestación de servicios de Capacitación	147,200.00	96,100.00
3.- Otros Ingresos	42,000.00	44,000.00
OTROS APOYOS ECONÓMICOS		
1.- Fondo para fortalecer la autonomía de gestión	N/A	N/A
2.- Fondo concursable de inversión en infraestructura	N/A	N/A
3.- Otros	N/A	N/A
GASTOS DE OPERACIÓN (2), (3)		
GASTOS POR MATERIALES Y SUMINISTROS		
1.- Materiales y útiles de oficina	23,305.34	23,553.54
2.- Material de limpieza	11,197.48	8,235.42
3.- Material de Impresión	16,586.84	0
4.- Material de informática	0	0
5.- Materiales para talleres	0	0
6.- Materiales para cursos de capacitación	0	0
7.- Otros	0	0
GASTOS POR SERVICIOS GENERALES		
1.- Servicios básicos (Telefonía, Energía eléctrica, Postal, Agua potable)	180,309.00	99,216.06
2.- Servicio comercial, bancario, financiero	N/A	N/A
3.- Servicios de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles	97,240.87	57,220.00

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



conalep

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

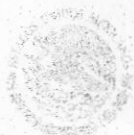
Informe de Actividades y Rendición de Cuentas

4.-	Servicios oficiales (Congresos y convenciones, pasajes y traslados del personal)	16,200.00	14,900.00
5.-	Otros gastos y servicios generales	<u>354,475.97</u>	<u>328,359.41</u>
Fuente			
(1) Asignación Original Calendarizada			
(2) Registros contables			
(3) Deberá incluir los gastos del periodo incorporados a través de las remesas diversas			

Mecanismos de control, transparencia y seguimiento de la gestión financiera

Para la aplicación de la asignación presupuestal se cuenta con el formato Único para el Ejercicio del Gasto en donde se refleja el presupuesto asignado, Ejercido y el Remanente Disponible para la solicitud del gasto, el cual cuenta con la firma de quien solicita, revisa y autoriza, también existe el Procedimiento de Ejercicio y Registro de Recursos, en el cual se establece la utilización del FUEG.





IV. Infraestructura, equipamiento y conectividad del plantel

Infraestructura

Describir el estado que guarda la **infraestructura** del plantel, precisando aspectos relacionados con las características de seguridad, higiene y pedagógicas de las instalaciones.

- Aulas
- Talleres
- Laboratorios
- Biblioteca
- Sanitario
- Áreas Culturales
- Áreas Deportivas
- Otros espacios

En caso de contar con adaptaciones para personas con discapacidad, describirlas y cuantificarlas.

Acciones de mejora y gestiones

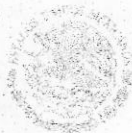
Describir las acciones de mejora de la infraestructura, equipamiento y conectividad del plantel y en su caso, las gestiones realizadas para mejorar la infraestructura y el equipamiento del plantel.

El Plantel cuenta con una Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el que de manera trimestral se llevan a cabo recorridos dentro del plantel con el objeto de verificar que el inmueble, instalaciones eléctricas, hidráulicas etc. Se encuentren en condiciones de higiene y seguridad y evitar accidentes y riesgos de trabajo, así mismo se cuenta con un Programa Interno de Protección Civil el cual es el instrumento idóneo para que las empresas, industrias, instituciones y establecimientos asentados en el Estado de Morelos realicen actividades en materia de protección civil de manera corresponsable, asumiendo los riesgos a los que puedan estar expuestos. El Programa de Protección Civil es una actividad corresponsable y participativa, cuyas bases fundamentales son la autoprotección, conservación del individuo, sus bienes y entorno, lo que posibilita su interacción social para prevenir, preparar y mitigar, los diversos factores de riesgo natural o antrópico. Es por ello que la herramienta fundamental es el Programa Interno de Protección Civil.

ESTADO DEL INMUEBLE					
LETRA IDENTIFICA EDIFICIO	QUE AL	OCUPADO POR ESPACIO	BIEN	REGULAR	MAL
A		PLANTA ALTA			
		DIRECCIÓN	X		
		OFICINA DE ASISTENTE DE DIRECCIÓN		X	
		OFICINA JEFATURA DE P.V.C.		X	
		BODEGA 1		X	
		BODEGA 2		X	
		PROMOCIÓN, VINCULACIÓN Y CAPACITACIÓN		X	

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



conalep

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Informe de Actividades y Rendición de Cuentas

	BIBLIOTECA		X	
	PLANTA BAJA			
	SERVICIOS ESCOLARES (VENTANILLA)	X		
	SERVICIOS ESCOLARES SUBJEFE TECNICO	X		
	JEFATURA DE FORMACIÓN TÉCNICA	X		
	FORMACIÓN TÉCNICA VENTANILLAS	X		
	SANITARIOS DAMAS	X		
	SANITARIOS CABALLEROS	X		
	ORIENTACIÓN EDUCATIVA	X		
	FORMACIÓN TÉCNICA MANTENIMIENTO	X		
	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (CAJA)	X		
	JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X		
B	PLANTA ALTA	X		
	AULA B1		X	
	AULA B 2		X	
	AULA B3		X	
	AULA B4		X	
	AULA B5		X	
	AULA B6			
	PLANTA BAJA			
	COMPU AULA 1		X	
	COMPU AULA 2		X	
	AULA B6		X	
	SANITARIOS ALUMNOS		X	
	SANITARIOS ALUMNAS		X	
C	EDIFICIO C			
	AULA C1		X	
	AULA C2		X	
	AULA C3		X	
	AULA TIPO		X	
	SALA DE DOCENTES	X		
	TALLER DE QUÍMICA	X		
	OFICINA SINDICAL		X	
	AULA C4		X	
	AULA C5		X	
D	EDIFICIO D			
	AULA D1	X		
	AULA D2	X		
	TALLER DE AUTOTRÓNICA	X		
	TALLER DE ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	X		
	TALLER DE CONTADURÍA	X		
	MÓDULO DE BAÑOS			
	SANITARIOS DAMAS		X	
	SANITARIOS CABALLEROS		X	
	CANCHAS DEPORTIVAS CON GRADAS		X	
	CAFETERÍA	X		
	AULA DE IDIOMAS	X		
	ESTACIONAMIENTO	X		
	CASETA DE VIGILANCIA 1	X		
	CASETA DE VIGILANCIA 2	X		



El plantel en general se encuentra en buenas condiciones, solo que debido a los frecuentes sismos que se han venido registrado en los últimos meses, han ocasionado que los pisos de los salones del Edificio B, en específico las aulas B2, B3 y el pasillo.

En el Edificio A, se ha levantado el piso de la Biblioteca.

En los pasillos del plantel se cuentan con rampas para el apoyo de personas con discapacidad motora y accesibilidad a los salones, cuando se tienen alumnos con discapacidad motora se asigna al grupo salones de fácil acceso. Y se cuenta con baños con adaptaciones para el mismo fin.

La conectividad de internet no existe un proveedor que garantice un excelente servicio, se cuenta con tres accesos con Prodigy de TELMEX, de 2 Mb cada uno, pero resulta deficiente para poder dar servicio a todas las áreas del plantel de forma adecuada.

ACCIONES DE MEJORA:

- ✦ Cambio de las luminarias de los talleres de Autotrónica, Electricidad Industrial y las dos compuaulas por focos ahorradores, sin alterar la Norma de luminosidad en los espacios educativos.
- ✦ El sistema automatizado de riego de una área del jardín del plantel
- ✦ El equipamiento por parte de Oficinas Nacionales de Conalep, que consistió en 40 computadoras para el taller de Contaduría y 40 computadoras para una de las compuaulas, 20 No Break y una impresora.
- ✦ La impermeabilización del Edificio A.

V. Otros aspectos relevantes

Aspectos relevantes

Aspectos relevantes para fomentar la rendición de cuentas y que no estén incluidos en los rubros anteriores.

Ing. Ana Luisa Flores Ramos
Firma del Director(a) del Plantel