

PRIMER INFORME DE LABORES

2016- 2017

Dirección Plantel Oriente



Directorio

RECTOR

DR. ENRIQUE LUIS GRAUE WIECHERS

SECRETARIO GENERAL

DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS

DIRECTOR GENERAL DEL CCH

DR. JESÚS SALINAS HERRERA

SECRETARIO GENERAL

Q.F.B. DELIA AGUILAR GÁMEZ

DIRECTOR

LIC. VÍCTOR EFRAÍN PERALTA TERRAZAS

SECRETARIO GENERAL

ING. QUÍM. TOMÁS NEPOMUCENO SERRANO

SECRETARIO ACADÉMICA

MTRA. GLORIA CAPORAL CAMPOS

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

ING. MARIO GUILLERMO ESTRADA HERNÁNDEZ

SECRETARIA DOCENTE

BIÓL. PATRICIA ARMIDA GÓMEZ SÁNCHEZ

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

LIC. NORMA CERVANTES ARIAS

SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

C.D. PATRICIA GARCÍA PAVÓN

SECRETARIO TÉCNICO DEL SILADIN

BIÓL. MARCO ANTONIO BAUTISTA ACEVEDO

SECRETARIO AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN

PSIC. ÓSCAR ESPINOSA MONTAÑO

Índice

Presentación	1
Desarrollo académico	3
Formación y atención integral de los alumnos	13
Servicios y apoyo académico	30
Seguridad	47
Fomento a la cultura	52
Conservación y mejoramiento de las instalaciones	53

Presentación

Llevar a cabo acciones para adecuar el funcionamiento de este centro escolar y dar solución a las necesidades y problemáticas, fue uno de los propósitos principales del plan de trabajo de la actual administración. A partir de esto, la labor de cada uno de los que integran esta comunidad, especialmente el cuerpo directivo, ha dado pasos firmes en la consolidación de este centro educativo, que recientemente cumplió 45 años de vida.

Para lograr el reto que nos propusimos, papel importante han jugado las áreas académicas que, junto con los responsables de departamentos, han dado cumplimiento a un proyecto de trabajo, cuya prioridad es mantener el egreso escolar, así como brindar las condiciones adecuadas para que los profesores cumplan cabalmente con la encomienda de impartir una educación sólida a nuestros estudiantes.

La directiva del plantel cumplió un año al frente de las labores académicas y administrativas, llevando a cabo actividades que responden al Plan de Desarrollo Institucional propuestas por el Dr. Enrique L. Grauge Wiechers, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, y al Plan de Trabajo del Dr. Jesús Salinas Herrera, para la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, en los cuales se contemplan programas estratégicos como: Mejora a la Educación, Apoyo a la Formación de Alumnos, Seguridad, Presupuesto e Infraestructura, Planes de Estudio, así como desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación y Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento. Con ello, se dio respuesta a las propuestas, observaciones y necesidades de este centro escolar.

Del mismo modo se continua con el deber de mantener un trabajo conjunto con profesores, estudiantes y empleados administrativos para que en un ambiente de respeto, responsabilidad y compromiso permanente y solidario, se cumplan las expectativas de hacer un mejor plantel, a partir de la integración de un equipo de trabajo que hace realidad con la ejecución de nuestras tareas, aquello que demandamos para mejorar la vida de nuestra escuela; por lo que en este informe, se resaltan los puntos estratégicos institucionales propuestos, como son: Desarrollo Académico, Atención Integral de los Alumnos, Servicio de Apoyo Académico, Seguridad, Fomento a la Cultura, y Conservación y Mejoramiento de las Instalaciones.

El acercamiento y diálogo con las áreas y academias son vías importantes para encontrar solución a la problemática docente y escolar, pero al mismo tiempo para apoyar e impulsar proyectos de trabajo y acciones educativas; estas son algunas de las tareas puntuales que el cuerpo directivo no ha perdido de vista, pues con ello se ha reconocido y revalorado la importancia de la labor docente al interior de cada área y academia.

Estar en contacto permanente con jóvenes docentes y con experiencia, es otro de los ejes rectores de esta administración que también ha orientado su labor al ingreso y promoción de su planta docente, como una forma más de acompañamiento para el desarrollo de la carrera académica.

Por otra parte, en el mismo proyecto, se contemplaron acciones tendientes a favorecer el trabajo armónico, entre ellas, estrategias para dar seguridad al quehacer académico y administrativo que se realiza día con día en esta escuela, lo que nos ha llevado a contar con un plantel armónico y seguro, en un clima de tranquilidad que da certidumbre y confianza a todos los que convivimos en este entorno universitario.

De igual manera, se han impulsado diversos mecanismos para que profesores y profesoras cumplan cabalmente con su responsabilidad universitaria, y cuyo resultado sea una mayor asistencia a los cursos ordinarios y, en consecuencia, un mejor rendimiento escolar que va a aparejado con otras tareas en materia educativa, cultural y deportiva, al servicio de los estudiantes.

Debemos remarcar que nuestro plantel sigue situado como uno de los mejores de bachillerato universitario, gracias al respaldo docente, a las tareas escolares y extraescolares de los profesores y estudiantes, por la labor de investigación, divulgación y difusión de la cultura, y por la promoción del deporte y cuidado de la salud, que realizan de manera comprometida aquellos que han asumido con responsabilidad este proyecto, que ha sido compartido con toda la comunidad a lo largo de este primer año de gestión.

Finalmente, reconocemos que aún faltan algunas acciones comunitarias orientadas a fortalecer el trabajo académico y con ello la mejora educativa de nuestros jóvenes, por lo que continuaremos empeñando nuestros esfuerzos para seguir contribuyendo en la transmisión y generación de saberes y conocimientos tal como lo exige el Plan de Desarrollo Institucional de nuestra Universidad.

INFORME DE LABORES 2016-2017

DESARROLLO ACADÉMICO

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Promoción de cursos de actualización disciplinaria y didáctica.	Organización de los cursos inter-semestrales e interanuales.	Fortalecer los cursos de capacitación y actualización para docentes.	- Total de Cursos inter-anales junio-agosto 2016: 44 cursos. - Total de Cursos inter-semestrales diciembre 2016: 19 cursos.	Junio-agosto 2016 Diciembre 2016
	Apoyar las clases de los profesores, con el uso de computadoras.	Facilitar el trabajo a los profesores que usan los talleres de cómputo.	- Se asignaron y adecuaron 5 salones de cómputo para impartir 6 cursos. - Los días viernes se prestaron los salones de Taller de Cómputo a 160 profesores de matemáticas, experimentales y opciones técnicas.	Abril 2016-marzo 2017
	Apoyos económicos a cursos académicos.	Apoyar el trabajo docente que se realiza en los cursos y reuniones de trabajo.	Se dio el apoyo logístico y económico para un total de 66 cursos y diversas reuniones de trabajo de las distintas áreas.	Permanente



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Laboratorios de Idiomas.	Promover la asistencia y el uso del material didáctico que ofrecen los laboratorios de idiomas a los maestros.	Mejorar la calidad del trabajo desarrollado en la asignatura de idiomas.	- Se visitaron a los profesores en sus aulas para hacerles la invitación a usar los laboratorios. - Se publicaron artículos durante el semestre, en la gaceta del Plantel, sobre las ventajas de usar los laboratorios de idiomas. - Se instaló un nuevo programa de aplicación que se dio a conocer a la comunidad de idiomas.	Permanente
	Promover cursos de capacitación sobre los programas para aprender idiomas, instalados en las computadoras de la mediateca.	Capacitar a profesores de reciente ingreso en el uso de programas de aprendizaje de idiomas.	Se diseñaron y realizaron cursos de capacitación a los profesores de idiomas acerca de programas para el aprendizaje de idiomas.	Abril 2016-febrero 2017
	Mejorar el trabajo que realizan los técnicos académicos.	Capacitar a los técnicos académicos en el uso de nuevas tecnologías.	Se realizaron cursos de actualización y capacitación para los técnicos académicos.	Abril 2016-febrero 2017

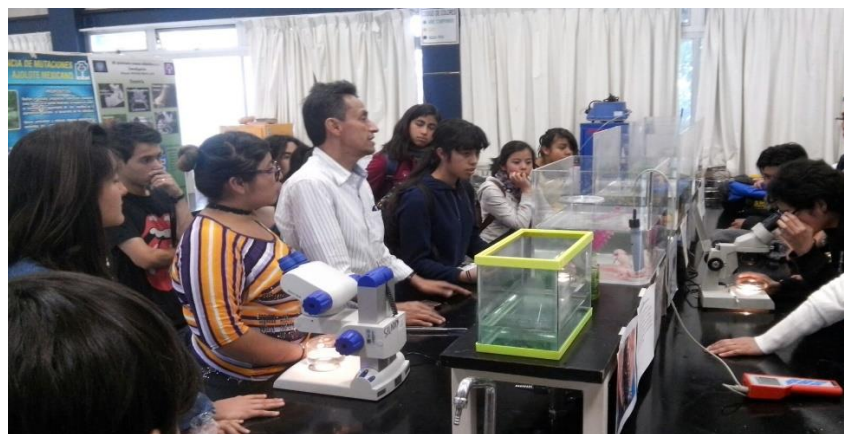


PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Actividades que se desarrollan en el SILADIN (Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación).	Solucionar las problemáticas de infraestructura de los laboratorios de física, química y biología, salas de cómputo y audiovisual del SILADIN.	Mejorar la infraestructura de los laboratorios, salas de audiovisual y de cómputo del SILADIN.	- Se reemplazaron 6 fluxómetros para mingitorios y WC, 12 llaves de cuello de cisne en laboratorios, 6 llaves de chilillo para agua para eliminar fugas de agua. - Se cambió formaica en las mesas de trabajo del anexo del laboratorio de Química LACE. - Se cambió un total de 26 lámparas o luminarias correspondientes a pasillos y laboratorios. - Mantenimiento a instalación eléctrica en las salas de audiovisual. - Se cambió un promedio de 25 m² de lambrin en la sala de audiovisual I, y se dio mantenimiento de barnizado a las salas I y II. - Se reparó una franja de 60 x 300 cm² de piso en la sala de audiovisual II. - Se repararon dos fugas de agua en línea principal de tubería del SILADIN, una en el patio central y otra a un costado del laboratorio Química CREA. - Se quitó el plafón del laboratorio de Física CREA por problemas de filtración de agua de lluvia y formación de hongos. - Se repararon desperfectos en el cuarto de compresores. - Se cambió un total de 5 chapas de puertas de acceso en oficinas y cubículos, así como la reparación de al menos 5 chapas de seguridad de	Abril 2016-febrero 2017

			los accesos principales de laboratorios y de salas audiovisuales. • Se cambió un total de 3 reflectores de los edificios A y B, y se colocaron 2 nuevos en los edificios. • Se podaron áreas verdes en los periodos interanual e intersemestral. • Actualización del inventario de recursos, bienes y sustancias correspondientes a los diferentes laboratorios CREA y LACE del SILADIN.	
Actividades que se desarrollan en el SILADIN.	El desarrollo de los proyectos académicos requiere de materiales y equipo de laboratorio específico.	Mejorar las actividades curriculares que otorga el SILADIN.	• Se realizó la solicitud y compra de recursos como: vasos de precipitados pipetas de 5 ml. morteros con pistilo, vidrios de reloj, probetas, manguera para mecheros, tubos de ensayo, tela de asbesto recursos de jardinería etc. • Solicitud y asignación de recursos de cristalería y equipo al laboratorio de Química CREA para solventar las necesidades de asignación de grupos curriculares. • Solicitud y asignación de sustancias para el desarrollo de proyectos. • Se retomó del programa PUMA el manejo y disposición de residuos de manera meticulosa tanto para SILADIN y los laboratorios curriculares. • Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo a diferentes equipos (microscopios, placas de calentamiento, máquinas de influenza).	Abril 2016-febrero 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Actividades que se desarrollan en el SILADIN.	Equipar corregir y dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del SILADIN.	Optimizar la infraestructura tecnológica del SILADIN para dar un mejor servicio a los usuarios.	• A los equipos de cómputo tanto de laboratorios, oficinas y audiovisual del SILADIN se les aplicó mantenimiento preventivo y correctivo. • En la sala Evaristo, se mejoró significativamente la distribución de cableado y de red de ambas salas. • Se cambiaron un total de 12 cables de red categoría 5 y se entregó cable necesario para reemplazar deteriorados, se asignaron cables de video VGA, teclados y mouse para reemplazar los deteriorados. • Se solicitaron y se asignaron 4 video proyectores, dos a las salas de audiovisual, uno a la sala de cómputo CENAD y uno a el laboratorio de Química CREA. • Se solicitó y se asignaron 4 equipos de cómputo para reemplazar los equipos de las salas audiovisuales. • Se entregaron 3 juegos de bocinas (un juego a laboratorio de Química CREA y dos a las salas audiovisuales). • Se creó un laboratorio de cómputo similar a los Laboratorios de Ciencias del Bachillerato, con material de reúso proveniente de la mediateca (12 equipos para estudiantes y uno para el profesor), proyecto producto del laboratorio LADES.	Abril 2016-febrero 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Actividades que se desarrollan en el SILADIN.	Se ha promovido una mayor participación de docentes y alumnos en actividades del SILADIN.	Fomentar actividades creativas y de innovación para la enseñanza de las ciencias experimentales entre los docentes y el alumnado.	- Se impartieron los cursos-taller para alumnos “Huertos Urbanos”, “Naturaleza en la ciudad”. - Se otorgó la asesoría a los profesores en el manejo de las tecnologías de los Laboratorios de Ciencias, impartición de curso taller para académicos “Actividades didácticas con el uso de Moodle” y para laboratoristas “Manejo de inventarios a través de base de datos”. - Los Departamentos de LACE y CREA atendieron de manera significativa las necesidades de académicos con proyectos inscritos en el SILADIN, tanto de profesores de carrera como de asignatura, así como los programas institucionales de Jóvenes hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas y el Programa de Estaciones Meteorológicas del Bachillerato Universitario (PEMBU).	Abril 2016- febrero 2017



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Actividades que se desarrollan en el SILADIN.	Se fomentaron las actividades creativas y de innovación para los usuarios del programa Jóvenes hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas.	Apoyar el desarrollo de los programas centrales asignados al SILADIN: Jóvenes hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas.	- Se promovieron 48 proyectos de trabajo con la intervención de 108 profesores y 2455 alumnos. - Durante el periodo se desarrollaron un total de 23 proyectos de investigación en las áreas de química, biología, matemáticas, física y psicología en los siguientes porcentajes 35, 30, 21, 11 y 1% respectivamente. - En cuanto a las conferencias de investigadores de facultades e institutos se realizó un número total de 27 videoconferencias con un promedio de 2835 alumnos beneficiados. - Por otro lado se realizaron 23 visitas guiadas a facultades e institutos beneficiando a un total de 460 alumnos. El apoyo principal de transporte fue gestionado ante la Secretaría Administrativa del Plantel.	Abril 2016-febrero 2017



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Actividades que se desarrollan en el SILADIN.	Optimizar las actividades del programa PEMBU.	Apoyar el programa de Estaciones Meteorológicas para el Bachillerato Universitario (PEMBU).	- Se invitó a trabajar al responsable del programa PEMBU, a través de su planeación y responsabilidades en la estación meteorológica del Plantel en el espacio de SILADIN, entregó su plan de trabajo (02 de febrero de 2017). - Se tienen solo tres proyectos con perfil en cuanto a energías limpias, los participantes son alumnos inscritos en los grupos del profesor responsable.	Abril 2016-febrero 2017.



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Promoción de cursos en el Plantel	Mejorar la organización de eventos académicos y del control de las constancias que generan.	Optimizar el trabajo académico.	Se realizaron reuniones del Director y la Secretaria Académica con los Jefes, Coordinadores de Áreas y con profesores de manera personal en asambleas, para señalar que los eventos académicos se apeguen al glosario de términos de profesores de carrera o de asignatura para que las constancias se extiendan en esos términos.	Abril 2016-febrero 2017
Estabilidad laboral de los profesores de asignatura interinos del Plantel.	Promociones o Concursos de Oposición Cerrados (COC).	Fortalecer la estabilidad laboral de los profesores promovidos.	Se atendieron a nueve profesores para promoverse y al mismo tiempo obtener la definitividad en la plaza que ocupan: fueron dos en Matemáticas, 5 en Experimentales y dos en Historia.	Abril 2016-febrero 2017
	Profesores en Programa SIJA (Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos).	Mejorar el proceso de profesionalización de docentes.	- Se promovieron 8 profesores en este programa. - En el presente ciclo se hallan 109 profesores no definitivos con un grupo permanente, con lo cual ya están capacitados para solicitar su examen de definitividad.	Abril 2016-febrero 2017
	El 42.5 % de los profesores del Colegio son interinos.	Promover la estabilidad laboral de los profesores del Colegio.	La Dirección General del CCH y la Dirección General de Personal Académico (DGAPA), promueven un programa de definitividad.	Abril 2016-febrero 2017



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Estabilidad laboral en profesores de carrera.	Informes de labores realizadas por profesores de carrera.	Mantener la estabilidad laboral en profesores de carrera.	• Total de informes recibidos, revisados y capturados en plataforma: 181. • Años sabáticos promovidos: 31. • Semestres sabáticos promovidos: 3. • Jubilaciones promovidas: 2. • Proyectos INFOCAB aceptados: 4.	Abril 2016-febrero 2017
Revisión y actualización de la lista jerarquizada.	Optimizar el proceso y conocimiento sobre la lista jerarquizada.	Fortalecer la estabilidad laboral y académica de los profesores de asignatura.	• Se llevó a cabo la revisión detallada de los documentos de acreditación para puntaje entregando a cada profesor su concentrado de puntos. • Se promovió en las áreas académicas la invitación a los profesores para que conocieran los documentos que sirven de base para realizar la lista jerarquizada.	Junio 2016 Agosto 2016



FORMACIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ALUMNOS

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Reinscripción a Quinto y Sexto Semestre.	Trámite de selección de asignaturas de acuerdo al Esquema Preferencial por alumnos de cuarto semestre.	Mejorar el trámite de selección de asignatura.	Se reinscribieron 4,218 alumnos de la generación 2015 y 2014 para formar los grupos de quinto y sexto semestre con base a la selección de asignaturas que realizaron, de acuerdo al Esquema Preferencial.	Marzo-2016
Egreso	Orientar y vigilar a los alumnos candidatos a egresar, para que realicen el trámite de Elección de Carreras en forma correcta y oportuna.	Mejorar el proceso de orientación a los alumnos candidatos a egresar y elegir carrera.	- La Dirección General de Administración Escolar de la UNAM, organizó un taller con los responsables de cada plantel de bachillerato, con el propósito de mejorar el trámite de egreso. - Se capacitó con anticipación a los Oficinistas de Servicios Escolares, para evitar que los alumnos cometieran algún error u omisión en el trámite. - Concluyeron 2516 alumnos en tres años, con una eficiencia terminal de 65.31%. Aumentando a esta cantidad a los alumnos que concluyeron en más de tres años, el egreso fue de 3318.	Abril-mayo 2016
Reinscripción a Tercer y Cuarto semestres.	Gestionar la inscripción de alumnos a tercer y cuarto semestre.	Optimizar el proceso de inscripción a los alumnos de tercer y cuarto semestre.	- La reinscripción se realiza de forma aleatoria y en el periodo 2016-2, se inscribieron 4,086 alumnos. - Se efectuaron 100 cambios de turno y plantel de la generación 2016, se aceptaron 56 alumnos de otros planteles y 29 emigraron a otros colegios.	Junio-2016

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Inscripción a primer ingreso.	Se realizó el trámite de inscripción a los alumnos de primer ingreso.	Facilitar el trámite a los alumnos de primer ingreso.	- Se asignó este año escolar a 3,932 alumnos de primer ingreso. - Se solicitó tiempo extraordinario de dos días para el personal de Servicios Escolares.	4 y 5 de Agosto-2017
Inscripción al Periodo Especial de Exámenes Extraordinarios.	Periodo de inscripción única para los alumnos que tienen posibilidades de egresar.	Facilitar la regularización y el egreso de estudiantes de sexto semestre.	Se inscribieron 5,028 alumnos y se aplicaron 3597 exámenes (EER) en las diferentes asignaturas.	Mayo-2016
Inscripciones a los Exámenes Extraordinarios de Regularización.	Se tramite en el transcurso del ciclo escolar, los tres periodos de exámenes extraordinarios de regularización.	Regularizar la vida académica de los estudiantes.	- En el primer periodo EA-2017-1, se inscribieron 6,120 alumnos. Se aplicaron: ➤ MATEMÁTICAS: 303 ➤ CS. EXPERIMENTALES: 385 ➤ HISTÓRICO SOCIAL: 578 ➤ TALLERES: 459 ➤ IDIOMAS: 238 - En el segundo periodo EB se inscribieron 4,946 alumnos. Se aplicaron: ➤ MATEMÁTICAS: 372 ➤ CS. EXPERIMENTALES: 472 ➤ HISTÓRICO SOCIAL: 515 ➤ TALLERES: 394 ➤ IDIOMAS: 232 - En el tercer periodo EC se inscribieron se inscribieron 8,093 alumnos. Se aplicaron: ➤ MATEMÁTICAS: 1,184 ➤ CS. EXPERIMENTALES: 2,250 ➤ HISTÓRICO SOCIAL: 2,040 ➤ TALLERES: 1,785 ➤ FRANCÉS: 65 ➤ INGLÉS: 769	Agosto-2016 a marzo 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Programa de Apoyo al Egreso (PAE).	Gestionar los tres periodos del PAE.	Regularizar la situación escolar de alumnos con problemas académicos.	- Periodo EM (Primer periodo del ciclo escolar 2016-2017) 2, se inscribieron 843 alumnos en 87 grupos y participaron 71 profesores. - Periodo ES (Segundo periodo) se inscribieron 6445 alumnos, en 97 grupos y participaron 75 profesores. - En el periodo especial, se inscribieron 3,013 alumnos en 41 grupos y participaron 72 profesores. - Se regularizó la situación escolar en 10301 materias	Mayo-2016 a enero-2017
Programa de Recuperación Académica	Apoyar a los alumnos de generaciones anteriores que desean concluir su bachillerato.	Recuperar alumnos de generaciones pasadas para que terminen su bachillerato.	Los datos obtenidos durante el presente año fueron: - Alumnos participantes 468 - Número de materias 1316 - Profesores que participan 375	Agosto-2016



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
27 ^{ava} Jornada de Balance.	La Jornada, permite recuperar alumnos rezagados e incluso con problemas de deserción.	Prevenir el rezago escolar de alumnos que cursan segundo y cuarto semestres.	- En esta Jornada se citaron a 294 profesores en el turno matutino y 272 en el turno vespertino. - El 22 de octubre de manera telefónica se citó a los padres de familia de alumnos que fueron reportados por sus profesores por no asistir a clases. Acudieron a la reunión 300 padres de familia. - Se detectaron 1698 alumnos con problemas de aprovechamiento.	Octubre-2016
Atención a Profesores	Mejorar la atención y el apoyo que se brinda a los profesores en Servicios Escolares.	Facilitar a los profesores los trámites escolares que realizan.	- Se atendieron a 114 profesores en la emisión de Trípticos de la Firma Electrónica Avanzada. - Se atendieron a 206 profesores en el registro de calificaciones de evaluación ordinaria. - Se atendieron a 206 profesores en el registro de calificación de evaluación extraordinaria. - Se atendieron a 107 profesores a imprimir los listados de los grupos. - Se atendieron 153 profesores en la elaboración de rectificación de calificaciones - Total de Profesores atendidos: 5140.	Mayo-2016
PIIANI (Programa de Inducción e Integración para Alumnos de Nuevo Ingreso).	Los jóvenes estudiantes que ingresan al bachillerato universitario desconocen el sistema.	Promover la integración de los estudiantes de primer ingreso al contexto universitario.	Se ofrece a los estudiantes una ceremonia de bienvenida en la cual se atendió a 3696 alumnos, estando presentes 6578 padres de familia con una cifra total de asistentes de 10274 personas.	1-5 agosto 2016
	Los alumnos noveles tienen dificultades para identificar los espacios y/o áreas del Colegio.	Familiarizar a los estudiantes con la ubicación de los espacios del Colegio.	Se organizaron recorridos por el Plantel atendiendo a 3500 estudiantes de nuevo ingreso.	1 de agosto 2016

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
PIIANI (Programa de Inducción e Integración para Alumnos de Nuevo Ingreso).	Los alumnos en su carácter de adolescentes enfrentan problemas en su proceso de desarrollo del sentido de pertenencia y organización del tiempo.	Conocer el Modelo Educativo del Colegio y los servicios que les otorga la Universidad a los estudiantes.	- Se dieron Charlas sobre el Modelo Educativo, logrando atender a 3692 alumnos de primer ingreso. - Se proporcionó un recurso de organización escolar regalándoles a los alumnos 3932 Agendas. - Para contribuir a la incorporación de los estudiantes al Colegio se organizó la Expo-Bienvenida con una participación aproximada de 2000 estudiantes.	11 de agosto 2016
	Algunos alumnos presentan vulnerabilidad por factores económicos lo que puede derivar en inasistencias o abandono escolar.	Brindar una atención integral a los estudiantes.	Se promovieron becas de distintos programas logrando obtener a 6825 estudiantes beneficiados.	Agosto 2016-febrero 2017



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Mediateca como centro de apoyo para alumnos de nuevo ingreso.	Los estudiantes de nuevo ingreso no conocen la mediateca y las actividades que en ella pueden realizar.	Brindar espacios de apoyo académico.	• Se visitan a los estudiantes en sus aulas durante las clases de idiomas para hacerles la invitación a usar las instalaciones de la mediateca. • Al inicio del año escolar se coloca un stand en la expo de bienvenida a los alumnos de nuevo ingreso indicándoles los servicios que proporciona la mediateca. • Se publican artículos, en la gaceta del plantel "Oriente Informa", sobre las actividades que se pueden realizar en la mediateca para aprender idiomas. • Elaboración de un tríptico, dirigido a los estudiantes de ingreso reciente, para dar a conocer el equipo y la función de la mediateca. • Visitas guiadas con estudiantes de recién ingreso, para mostrar áreas, y equipo de la mediateca, así las facilidades que brinda para el aprendizaje y fortalecimiento de los conocimientos de inglés y francés.	Abril 2016-febrero 2017
Tecnologías de la Información y Comunicación.	Atender la demanda de servicios solicitados por parte de alumnos en el Centro de Cómputo del plantel.	Fortalecer el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	• Se atendieron a 116,267 alumnos que utilizaron el equipo de cómputo. • Se realizaron 348,855 impresiones. • Se atendieron a 197 grupos para tomar clase en alguno de los salones del Centro de Cómputo.	Abril 2016-marzo 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Tecnologías de la Información y Comunicación.	Atender las peticiones al Centro de Cómputo para aplicar actividades institucionales dirigidas a los alumnos.	Facilitar la aplicación de los programas institucionales.	• EDA (Examen de Diagnóstico Académico), se atendieron a 62 grupos. • Ticómetro se atendieron 71 grupos. • CAD (Cuestionario de Actividad Docente), se atendieron a 40 grupos. • Examen Estandarizado de Inglés se atendieron 116 grupos.	Abril 2016-marzo 2017
Derechos humanos y Equidad de Género.	Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.	Generar una cultura de equidad de género dentro del Colegio.	• Dar a conocer la plataforma: “HeForShe”: movimiento solidario para la igualdad de género”.	Septiembre-2016



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Programa Institucional de Tutorías.	Formar a los profesores que se desempeñan como Tutores.	Preparar a profesores que fungen como tutores.	- Se diseñó e impartió el curso-taller “Tutoría Grupal y Plan de Acción” en las instalaciones del Plantel Oriente. Acreditaron el curso 41 profesores. - Reuniones mensuales para la formación continua y apoyo al trabajo colegiado.	Diciembre 2016
	Actualización del sitio web y biblioteca digital “Para tutores”.	Orientar la función del profesor tutor.	En este recurso se accede a los lineamientos del Sistema Institucional de Tutoría, Planes de Acción Tutorial (locales y de DGCCH) así como tutoriales para el uso de recursos digitales institucionales.	Abril 2016-marzo 2017
	Propiciar que el mayor número de grupos cuente con profesor Tutor.	Fomentar la inclusión del alumnado en el programa de tutorías para apoyar su proceso de aprendizaje.	Actualmente son atendidos 67 grupos de segundo semestre y 15 de cuarto semestre.	Abril 2016-marzo 2017



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Programa Institucional de Asesorías (PIA).	Promover una mayor incidencia del programa Institucional de Asesorías.	Brindar apoyo académico a los estudiantes.	Se asignaron 52 profesores de distintas asignaturas, atendiendo a 9600 alumnos en el semestre 2017-1	Semestre 2017-1
	Desconocimiento de las operaciones básica de álgebra en alumnos de primer y tercer semestre.	Mejorar el aprendizaje de Matemáticas a los estudiantes.	Con el apoyo de estudiantes en Servicio Social de la Facultad de Ciencias se diseñó e impartió el “Taller de matemáticas” a 35 alumnos.	Octubre 2016
	Alumnos reportados con bajo rendimiento escolar en la 27ª. Jornada de Balance	Mejorar el rendimiento escolar en alumnos de bajo aprovechamiento.	Se les invita a preparar sus exámenes finales con los asesores y a elaborar trabajos finales con los asesores del PIA.	Semestre 2017-1
	Ampliar la difusión de las asesorías para promover la asistencia de los estudiantes a dicho programa.	Fomentar la inclusión de alumnos al PIA para mejorar el proceso de aprendizaje.	Se realizó la “6ª Feria del conocimiento”, con la participación de 43 profesores asesores y 800 alumnos del Plantel.	Octubre 2016



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Orientación Vocacional Profesional y	La mayoría de los alumnos al comenzar el último año, no tienen definida la carrera profesional y/o desconocen los planes de estudio de la carrera elegida.	Orientar a los alumnos para la elección de su carrera profesional.	- Se presentó la Charla: “Toma de decisiones y elección de carrera”, a 150 grupos de primer y quinto semestre, para promover que los estudiantes seleccionen con información veraz y de manera razonada la licenciatura por estudiar. - Se aplicó la prueba PROUNAM II E INVOCA a un total de 1161 alumnos para que conozcan cuáles son sus aptitudes académico-vocacionales.	Octubre de 2016 Septiembre 2016
	Brindar información a los estudiantes sobre la oferta educativa de la UNAM para diversificar las posibilidades de elección de carrera.	Fomentar el conocimiento en los alumnos de las nuevas carreras que ofrece la Universidad.	Se participó en la Exposición “AL ENCUENTRO DEL MAÑANA” que brindó atención aproximadamente a 2000 estudiantes.	Septiembre 2016
	Se requiere de brindar atención psicológica y pedagógica a los estudiantes del plantel, para atender diversas situaciones que afectan su estado emocional, y académico.	Mejorar la atención Psicológica de los alumnos del Colegio.	Se brindaron asesorías psicológicas de diversas modalidades a 551 alumnos.	Abril a noviembre de 2016
	Falta de comunicación familiar en algunos estudiantes, lo cual origina una dinámica disfuncional que impacta en el desarrollo académico de los estudiantes del plantel.	Fomentar una mejor convivencia familiar para favorecer el desarrollo intelectual de los estudiantes.	Se realizaron 5 charlas dirigidas a los padres de familia con la finalidad de promover una comunicación fluida, sin violencia y una dinámica familiar armónica, participaron 282 padres de familia.	Abril a Noviembre de 2016

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Impulsar la asistencia de los alumnos a clases.	Inasistencia diaria de profesores, en promedio de cinco por turno, se traduce en que 600 alumnos aproximadamente, no reciban clase.	Promover en los profesores la asistencia e impartición de sus clases.	- El Director del Plantel visitó todas las Áreas académicas para señalarle a los profesores la importancia de asistir a todas sus clases. - Se les descontó salario, vía nómina, a profesores que incurrieron en inasistencias. - Supervisión de asistencia de los profesores a clases. - Se recibieron las quejas por escrito de los alumnos, y se les llamó a los profesores con problemas de asistencia, exhortándoles a cumplir con sus compromisos académicos. - Se llevó a cabo una plática de inducción con profesores de reciente ingreso, a quienes, se les habló sobre el compromiso que adquieren de asistir a todas sus clases.	Mayo de 2016



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Impulsar la asistencia de los alumnos a clases.	Trato entre Profesores y Profesores-Alumnos.	Fomentar el respeto entre todos los integrantes de la comunidad para una mejor convivencia.	- Se promovió un trato respetuoso entre los profesores, a través del diálogo y con apego a la Legislación Universitaria, se resolvieron tres situaciones de conflicto. - Se promovió, entre los alumnos, la cultura de la denuncia. Se recibieron las quejas de los alumnos y se dialogó con los profesores a fin de sensibilizarlos a promover un trato apegado a los derechos universitarios y humanos de los estudiantes. - En la reunión de inducción con profesores de recién ingreso, se les exhortó a respetar los derechos de los estudiantes, así como a conocer y cumplir la Legislación Universitaria. - Todos los conflictos entre estudiantes y profesores se han resuelto a través del diálogo, con la participación de las Academias y con apego a los Reglamentos universitarios. Se dio seguimiento a todas las quejas. - Se habló también con algunos alumnos, pidiéndoles modificaran su actitud.	Abril 2016-marzo 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Impulsar la asistencia de los alumnos a clases.	Se fomentaron las acciones para evitar la deserción escolar y la reprobación.	Evitar la reprobación y/o la deserción escolar.	- Se promovieron campañas permanentes de asistencia a clases. - Desde la Jornada de Bienvenida a estudiantes de reciente ingreso, se informó a los alumnos y padres de familia, sobre la importancia de la asistencia cotidiana a clases.	Agosto de 2016
	Promover programas de salud escolar, impulsando campañas contra las adicciones	Apoyar el programa contra las adicciones para evitar riesgos de salud en los alumnos.	- Se publicaron varios artículos en Oriente Informa intitulados Salud, artículo de Promoción para la Salud, coordinado por los Servicios Médico de la UNAM. - Se reforzó la campaña oficial de la UNAM Zona puma 0 alcohol 0 drogas.	3 de octubre de 2016
	Apoyo logístico y económico a programas de salud física.	Mejorar los programas de salud física.	Participación de los alumnos del Plantel en los juegos Intra-CCH, dotando de uniforme a 381 jóvenes, brindándoles también servicio de transporte durante nueve salidas.	24 de octubre de 2016



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Salud escolar.	Promover el Programa de Prevención del Embarazo.	Apoyar los programas de sexualidad, para evitar problemas de esta índole a los estudiantes.	- Se llevó a cabo la campaña del Programa de Prevención del Embarazo en los adolescentes del nivel Medio Superior de la UNAM. - Se publicó el artículo de fondo “Ponte las pilas y el anticonceptivo”.	22 de noviembre de 2016
	Garantizar que todos de estudiantes de primer ingreso realicen el EMA (Examen Médico Automatizado)	Prevenir riesgos de salud física en los estudiantes.	Se aplicaron 3696 exámenes médicos a alumnos de primer ingreso.	3 a 5 de agosto de 2016
	Seguimiento a los alumnos reportados con alta vulnerabilidad y de manera prioritaria a aquellos alumnos que presentan I. S. (Ideación Suicida)	Proteger la integridad de los alumnos del plantel.	Se ha brindado atención y canalización a 140 estudiantes reportados en el EMA con alta vulnerabilidad con I. S.	Abril de 2016-marzo de 2017
Salud escolar.	Promover un trabajo coordinado con las instancias universitarias para contar con programas o actividades que contribuyan a promover el cuidado de la salud de los estudiantes.	Fomentar los programas de cuidado de la salud física en los estudiantes.	- Se participó en la Feria de la Salud de la DGAS, con la asistencia aproximada de 2500 alumnos. - Se realizaron una serie de videoconferencias tituladas: “La importancia del autocuidado de la salud” con 31 alumnos, “El sueño y sus principales trastornos” con 76 alumnos y “Cáncer de mama” con 75 alumnos.	Abril de 2016-marzo de 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Salud escolar.	Brindar atención médica de calidad para los estudiantes.	Proteger la salud de los alumnos del Colegio.	- El equipo médico realizó 8267 consultas médicas y 548 consultas odontológicas. - Se llevó a cabo la capacitación de 40 alumnos como promotores de la salud.	Abril de 2016-marzo de 2017
	Promover acciones de sensibilización y orientación sobre riesgos a la salud ocasionados por consumo de sustancias psicoactivas.	Fomentar los programas preventivos contra las adicciones en los integrantes de la comunidad.	- El Dpto. de Psicopedagogía en coordinación con la FES-ZARAGOZA realizaron charlas sobre Alcoholismo con 16 grupos, atendiendo un total de 800 alumnos. - Se llevaron a cabo charlas, conferencias, cine-debates, actividades lúdicas, experimentos y actividades deportivas para contribuir a la prevención de las adicciones con la participación de 1528 estudiantes. - Se elaboraron y distribuyeron 1000 trípticos informativos sobre tabaquismo, alcoholismo, y patologías por adicciones al tabaco y al alcohol.	Septiembre 2016 Octubre 2016



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Salud escolar.	Coordinar acciones con diferentes instancias e instituciones para promover la educación por una sexualidad responsable.	Mejorar la educación sexual en los alumnos de la entidad universitaria.	- Se participó en la Feria de la Salud Sexual (Sex Casino) realizada por FES Zaragoza logrando la participación aproximada de 3000 estudiantes. - Se presentaron cápsulas informativas sobre métodos anticonceptivos y uso adecuado de preservativos en los salones de clases con apoyo de promotores de la salud, logrando informar a 2640 estudiantes. - El equipo de servicio social brindó orientación a 55 alumnos en las consejerías respecto a control de embarazo y planificación familiar.	Agosto 2016 Septiembre 2016 Octubre a noviembre de 2016
	Promover el desarrollo de habilidades competitivas, deportivas, hábitos y valores aplicados en las diferentes contiendas deportivas.	Proteger la salud física de los estudiantes del Colegio.	- Se llevó a cabo la evaluación de la condición física de 1268 estudiantes en las clases de educación física. - Se conformó el equipo representativo del Plantel para participar en eventos deportivos con la participación de 367 alumnos. - Se realizaron torneos internos de fútbol rápido, soccer y atletismo, jugaron: 117 alumnos en el turno matutino y 960 en el turno vespertino. - Se participó en los juegos intra CCH con 220 alumnos.	Agosto 2016-enero 2017 Octubre 2016

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Salud escolar.	Se considera que la actividad física, mejora la actitud de los estudiantes en su vida diaria.	Promover el desarrollo de conocimientos y habilidades para la aplicación de los diferentes reglamentos deportivos.	- Se constituyó la Escuela de monitores, jueces y árbitros en la que participan 16 alumnos en el turno matutino y 15 en el turno vespertino. - Se llevaron a cabo eventos internos donde los monitores aplican los conocimientos adquiridos.	Octubre 2016



SERVICIOS Y APOYO ACADÉMICO

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Tecnología de Información y comunicación (TIC).	Atender las solicitudes de préstamos de equipos de cómputo portátiles (Laptop), video proyectores (cañones) y accesorios necesarios.	Fortalecer el trabajo de los docentes con el uso de las TIC.	Se proporcionó 9,170 laptop, 9,996 cañones, 590 kit, 2,354 bocinas, 9,996 extensiones eléctricas, 68 llaves de pizarrones electrónicos.	Marzo-Diciembre 2016
	Atender las solicitudes de préstamos de equipos de cómputo portátiles (Laptop), video proyectores (cañones) y accesorios necesarios.	Optimizar el material tecnológico para mejorar el proceso de enseñanza.	Se entregaron 15 grabadoras de audio nuevas a Mediateca y 7 a audiovisual.	Marzo-Diciembre 2016



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Tecnología de Información y comunicación (TIC).	Atender las solicitudes de préstamos de equipos de cómputo portátiles (Laptop), video proyectores (cañones) y accesorios necesarios.	Dar orientación a los docentes para el manejo de las TIC.	- Se brindó apoyo en la sala de planeación a los profesores en diferentes tareas académicas y administrativas. El registro de usuarios fue de 13646. - Se agendaron y organizaron 704 reuniones de trabajo en los espacios establecidos; de la sala de juntas. - Se elaboraron los diferentes trámites de la FEA (Firma Electrónica Avanzada), generando 114 discos y 342 cartas compromiso. - Se elaboraron 118 copias de materiales para cursos tanto DVD's o CD's de diferentes áreas. - Se realizaron 42 préstamos de materiales editados por la DGCCH de diferentes materias. - Se prestaron 79 materiales audiovisuales entre películas y muestras de software educativo.	Mar-Dic 2016
	Atender la demanda de servicios por parte de profesores en la Sala TELMEX (Planta alta Centro de Cómputo).	Favorecer el uso de las nuevas tecnologías a la comunidad del Colegio.	- Se atendieron a 8,628 profesores y alumnos de manera grupal, que asistieron a tomar clase. - De forma individual se atendieron a: 93 Profesores y 208 Alumnos. - Se impartieron 9 cursos para profesores y 3 diplomados de la DGTIC con 8 sesiones presenciales en total.	Mar-Dic 2016

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Tecnología de Información y comunicación (TIC).	Atender las peticiones de la comunidad que requieren conexión a internet.	Promover el uso de las nuevas tecnologías al interior del Colegio.	- Se proporcionó conexión a internet a 527 profesores y aproximadamente a 354 trabajadores. - Se proporcionó asesoría a 527 profesores.	Abril 2016-marzo 2017
	Agilizar y automatizar los procedimientos y trámites que se realizan en los departamentos y áreas del Plantel.	Actualizar los sistemas de apoyo para mejorar la atención a los usuarios.	Se desarrollaron los siguientes sistemas: - Sistema de Préstamo de Equipos del Centro de Cómputo. - Sistema de registro a la prueba Prounam invoca. - Instalación, implementación y asesoría al usuario para la operación de sistemas administrativos, institucionales como: Sistema Aleph, SIAU WEB, SIAF y CONPRESU del Departamento de Control Presupuestal.	Mar-Dic 2016
Trámites administrativos	Asesoría a los profesores inscritos en los INFOCAB (Iniciativa para Fortalecer la Carrera Académica en el Bachillerato).	Facilitar el manejo del presupuesto a los docentes inscritos en el INFOCAB.	Se dio asesoría a los profesores, respecto al manejo del presupuesto en sus proyectos. El monto total ejercido en 2016 fue de \$437980.53 quedando un saldo de \$54013.17 para afectar en el 2017.	Abril 2016-marzo 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Trámites administrativos	Evitar el atraso de pagos por concepto de aumento de horas, promociones, reclasificaciones y exámenes extraordinarios a los profesores.	Mejorar los trámites administrativos laborales a los docentes del Plantel.	Se gestionaron oportunamente 1,567 trámites y movimientos laborales administrativos ante las instancias correspondientes, así como el pago de 703 académicos que aplicaron exámenes extraordinarios.	Abril 2016-marzo 2017
	Eliminar la emisión de pagos indebidos por concepto de bajas o disminución de horas.	Favorecer a la institución, evitando problemas o errores en cuestiones de pago.	Se resolvió y dio continuidad al proceso administrativo, para cumplir con los tiempos establecidos en cada tipo de trámite.	Abril 2016-marzo 2017
	Seguimiento ante el H. Consejo Técnico del CCH, de la continuidad laboral del personal académico del plantel.	Agilizar los trámites que realizan los docentes ante la autoridad correspondiente.	- Se enviaron 42 oficios de solicitud ante Consejo Técnico para la prorroga anual de contratos interinos de profesores de carrera, complementarios y Técnicos Académicos que tienen limitada su permanencia en la categoría que actualmente ocupan. - Se elaboraron y gestionaron 1,396 contratos ante la Dirección General de Personal, por medio del Sistema Integral de Personal (SIP) y se llevó a cabo el seguimiento correspondiente hasta concluir con el trámite.	Abril 2016-marzo 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Trámites administrativos	Dar continuidad del cumplimiento de las prestaciones contractuales, solicitudes de servicio y autorizaciones otorgadas por el H. Consejo Técnico del CCH.	Facilitar trámites que favorecen el buen manejo de la administración.	• Se tramitaron oportunamente 171 movimientos de licencias con sueldo por año y semestre sabático, estudios, gravidez, enfermedad no profesional, prejubilatoria, elaboración de tesis, así como licencias sin sueldo personales de los solicitantes. • Se entregaron 81 medallas por antigüedad, 96 constancias laborales, copia de contratos, seguros y todos aquellos documentos inherentes a los académicos, con acuse de recibo. • Se llevó a cabo el resello de credencial 2017, así como la reposición de la misma si lo ameritaba de 665 profesores, funcionarios y de confianza. Además de manera permanente se tramitaron reposiciones de credencial, ordenes de lentes, ortopedia y actualización de seguros de vida, con la entrega del comprobante al concluir el trámite. • Se realizaron 30 trámites correspondientes para el pago por depósito bancario. • Se llevaron a cabo las gestiones necesarias para recoger, revisar, entregar cheques y depósitos de pago en tiempo y forma de 19 nóminas, así como la devolución de cada una de ellas a Dir. Gral. de Finanzas.	Abril 2016-marzo 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Trámites administrativos	Demostrar el cumplimiento con la norma ISO 9001:2008.	Elevar la calidad del trabajo que desarrolla la Administración del Colegio.	Se atendieron cuatro reuniones de trabajo para analizar los resultados de los indicadores mensuales y tratar asuntos relacionados con el mantenimiento del SGC. Se proporcionaron servicios administrativos de calidad que satisficieron las necesidades de nuestros usuarios, cumpliendo con la Normatividad aplicable, a través de la mejora continua de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad. Se obtuvo el 98 % de trámites sin rechazo ante la Dir. Gral. de Personal.	Abril 2016-marzo 2017
Material de impresión.	Hacer más eficiente las labores que realiza el departamento de impresiones.	Mejorar las actividades que se realizan en el Departamento de Impresiones.	Las solicitudes de impresión, fotocopias y hojas utilizadas para cada área o departamento: - Experimentales 1563 ordenes, 146033 hojas. - Historia 68 ordenes, 68,112 hojas. - Matemáticas 1120 ordenes, 109239 hojas. - Talleres 759 ordenes, 63945 hojas. - Idiomas 717 ordenes, 65119 hojas. - Librería 111 ordenes, 923547 hojas. - Se atendieron 22 órdenes de impresión del boletín Oriente Informa, utilizando 147160 hojas doble carta.	Abril 2016-enero 2017



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Inventario físico de Bienes de uso recurrente.	Mantener actualizado el Inventario físico de Bienes de uso recurrente del almacén.	Facilitar el trabajo administrativo que realiza el almacén de la escuela.	• Se verificaron existencias en el almacén. • Se establecieron mínimos y máximos de stock. • Se reasignaron códigos y se reacomodaron artículos y materiales. • Se verificaron los requerimientos y los consumos mensuales por artículo y departamento. • Se programaron las adquisiciones y entrega de bienes de uso recurrente. • Se consultó vía Internet, la información del catálogo de Bienes de uso recurrente y Proveedores de la Dirección General de Proveeduría de la UNAM. • Se actualizo la cartera de proveedores del Plantel. • Se solicitaron cotizaciones y se elaboraron los formatos de solicitud interna de compra y orden de compra para fincar pedidos. • Se solicitó autorización a la Secretaría Administrativa y se verificó la suficiencia presupuestal con el departamento de control presupuestal, para realizar las adquisiciones apegadas a la normatividad vigente. • Se realizaron los trámites correspondientes para el pago a proveedores. • Se realizaron 49 adquisiciones de bienes de uso recurrente para el almacén. • Se surtieron 364 vales de almacén. • Se mantiene actualizado el sistema del almacén, con las entradas y salidas de bienes de uso recurrente.	Abril 2016 febrero 2017

			• Se realizaron inventarios rotativos en los meses de junio y diciembre de 2016. • Se realiza inventario permanente con el registro de entradas y salidas en el sistema de almacén. • Se realizó el inventario físico total en el mes de febrero de 2017	
--	--	--	--	--



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Solicitudes Internas de Compra.	Mejorar el proceso de compra en el Colegio.	Agilizar las adquisiciones de las solicitudes internas de compras de las Secretarías y departamentos del Plantel.	• Se verificaron los requerimientos y las existencias en el almacén. • Se programaron las adquisiciones y entregas. • Se consultó vía Internet, la información del catálogo de Bienes de uso recurrente, mobiliario, equipo, y proveedores de la Dirección General de Proveeduría de la UNAM. • Se actualizó la cartera de proveedores del Plantel. • Se solicitaron cotizaciones y se elaboraron los formatos de solicitud interna de compra y orden de compra para fincar pedidos. • Se solicitó la autorización a la Secretaría administrativa y se verificó la suficiencia presupuestal con el departamento de control presupuestal, para realizar las adquisiciones apegadas a la normatividad vigente. • Se realizaron los trámites correspondientes para el pago a proveedores. • Se realizaron 167 adquisiciones de materiales, artículos y equipo diverso.	Abril 2016 febrero 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Sistema Integral de Control Patrimonial SICOP y Control del inventario físico de bienes, mobiliario y equipo.	Mantener actualizado el Sistema Integral de Control Patrimonial (SICOP) de bienes, mobiliario y equipo.	Fortalecer los procesos de control patrimonial del Colegio.	• Se mantiene actualizado el SICOP, con las altas, bajas y modificaciones del mobiliario y equipo. • Se tienen registrados en SICOP al 31 de enero de 2017, 2644 bienes. • Se realizaron 228 bajas. • Se realizaron 44 altas. • Se tiene pendiente el 30% del levantamiento del inventario. • Se tiene pendiente la elaboración y actualización del 40% del total de resguardos. • Se tiene pendiente la reelaboración de un acta administrativa por 45 bienes. • Se tienen pendientes la elaboración de 2(dos) actas administrativas, por 51 y 18 bienes respectivamente. • Mantener actualizado el control interno, con las altas, bajas y modificaciones del mobiliario y equipo • Se tienen registrados en control interno al 31 de enero de 2017, 3104 bienes. • Se realizaron 64 bajas y se realizaron 60 altas.	Abril 2016 febrero 2017



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Sistema de Gestión de la Calidad SGC.	Se determinó el trabajo realizado para el Sistema de Gestión de la Calidad.	Gestionar las actividades que se realizan para el Sistema de Gestión de la Calidad.	• Apoyo técnico 09 de junio. • Apoyo técnico 23 de junio, elaborando el programa para mantener la integridad del SGC. • Apoyo técnico 01 de agosto de 2016. • Apoyo técnico 10 de agosto. • Apoyo técnico 16 de agosto. • Auditoria interna en el plantel del SGC 18 de agosto. • Revisión por la dirección 2016, del periodo enero-diciembre de 2016, del 16 al 20 de enero de 2017. • Visita técnica virtual 19 de enero. • Nombramiento del representante del Secretario Administrativo, ante el SGC 07 de febrero.	Abril 2016 febrero 2017



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Apoyar la conservación y mantenimiento de los laboratorios de Ciencia y Curriculares.	Desarrollar un diagnostico con la finalidad de mantener habilitados los servicios de infraestructura, equipo, recursos y tecnologías inherentes a los laboratorios de Ciencias.	Promover el mantenimiento y la actualización de los laboratorios de Ciencia.	• Mantenimiento preventivo y correctivo de baterías recargables de los Nobreak Back-UPS modelo ES 650 de mesas del profesor (9), tener alguno para sustituir ante cualquier contingencia. • Mantenimiento correctivo y preventivo de los UPS para el servidor de cada uno de los laboratorios de Ciencias (5). • Sustitución preventiva de 65 baterías CR 2032 de 3Volts para los CPU de alumno y profesor de los Laboratorios de Ciencias. • Compra de 10 baterías CR 2025 de 3Volts para reemplazar los controles de proyectores. • Mantenimiento preventivo y correctivo de baterías del sistema de alarma y puertas electrónicas de los Laboratorios de Ciencias. • Mantenimiento preventivo y correctivo de lámparas de emergencia de los anexos y laboratorio. • Compra de Hub de 7 Puertos USB de 2.0, Modelo TU2-700 (Versión V2.1R) para mesas de alumnos. • Compra de 20 teclados y mouses para reemplazar a aquellos que se dañen durante el periodo. • Reemplazo de disco duro para servidor con una capacidad de 2 terabyte de capacidad, de tipo SATA y de 7200 rpm. • Mantenimiento preventivo del equipo asignado (el servidor, switch, UPS, Rack, computadoras de los estudiantes y del profesor).	Permanente

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Apoyar la conservación y mantenimiento de los laboratorios de Ciencia y Curriculares.	Manejo de sustancias y disposición de los residuos.	Favorecer el proceso de control y disposición de residuos de los laboratorios de ciencia.	- Se retomó del programa PUMA el manejo y disposición de residuos de manera meticulosa tanto para SILADIN y los laboratorios curriculares. - Se está trabajando en conjunto con el laboratorio Central sobre la actualización de datos para la etiqueta de las sustancias y la actualización de base de datos de sustancias por plantel de manera digital. - En este momento se está concretando la creación de Hojas de Seguridad del Cuadro Básico de Sustancias por parte de los Técnicos académicos del área experimental de los 5 planteles	Permanente



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Apoyar la conservación y mantenimiento de los laboratorios de Ciencia y Curriculares.	Instrumentar mecanismos de supervisión de trabajo para administrar el sistema de cómputo de los laboratorios de Idiomas.	Promover medidas que permitan la buena administración de los laboratorios de idioma.	Se diseñó e instaló una página web para los laboratorios de idiomas con la finalidad de reunir toda la información tal como horarios, noticias, informes, etc.	Abril 2016 febrero 2017
Servicio de transporte.	Mejoramiento del servicio de transporte, tanto a personal académico como al administrativo.	Gestionar el uso del transporte del Colegio para toda la comunidad.	- Programar el servicio de transporte por medio del formato "solicitud única de servicios", que deberá contar con la autorización de la Secretaría Administrativa - Se realizaron 71 servicios durante el año.	Abril 2016 febrero 2017
Optimización de las actividades de los trabajadores.	Programar el uso de la velaría para los diversos eventos.	Organizar el uso de la velaría para todos los integrantes del Colegio.	Durante el presente ciclo se llevaron a cabo 87 eventos en esta área.	Abril 2016 febrero 2017
	Mantener limpias todas las áreas del Plantel.	Mejorar el proceso de limpieza en todas las áreas del Colegio.	- Supervisión diaria de las áreas y edificios del plantel. - Informe por escrito de las áreas con falta de limpieza a los jefes de servicio. - Entrega semanal de insumos de limpieza al departamento de servicios.	Abril 2016 febrero 2017
	Mejora de horarios a trabajadores.	Optimizar el trabajo administrativo.	Se autorizaron 36 adecuaciones de horario, así como 5 permutas y 3 cambios de turno al personal administrativo.	Abril 2016 febrero 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Adecuar las actividades del personal de vigilancia.	Mantenimiento del orden dentro de las instalaciones del Plantel.	Mejorar el control de la vigilancia dentro del plantel.	• Solicitud de credencial como requisito para ingresar al plantel. • Solicitud de tarjetón para ingresar al estacionamiento. • Solicitud de credencial de estudiante vigente para ingresar al estacionamiento de alumnos. • Vigilancia en el uso del agua (evitar desperdicio). • Vigilancia para evitar el desperdicio de energía luminosa.	Abril 2016 febrero 2017
Los derechos y las obligaciones de todos los trabajadores.	Mejorar las funciones de los trabajadores de base.	Optimizar las funciones del personal de base.	• Se tuvieron pláticas con la representación sindical del personal administrativo de base, en las cuales se les mencionó la importancia tanto de sus derechos, como también de sus obligaciones.	Abril 2016 a marzo 2017
	Solicitud de personal para laborar en tiempo extraordinario.	Facilitar el trabajo administrativo que se lleva a cabo en el Plantel.	• Se realizaron 356 trámites para proporcionar personal administrativo de base para laborar en tiempo extraordinario.	Abril 2016 a marzo 2017



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Los derechos y las obligaciones de todos los trabajadores.	Optimización de los trámites que realizan los trabajadores de base.	Mejorar la gestión de trámites que realizan los trabajadores, lo que se reflejará en una mejora en las funciones que desempeñan.	• Se realizaron 12 trámites para proporcionar la constancia que acredita la situación laboral (empleo y sueldo) del trabajador universitario con sello de la secretaria administrativa del Plantel. • Gestionar la prestación contractual que solicitan las madres trabajadoras de la UNAM o trabajadores viudos o divorciados, que tengan la custodia de los hijos mayores de 45 días y hasta 6 años de edad. Se realizó un trámite. • Gestionar la prestación para obtener el vale de juguetes por cada hijo, que al 6 de enero del año siguiente no haya cumplido 8 años de edad. Se realizaron 34 trámites. • Actualizar el domicilio del trabajador para mantener sus datos vigentes. Solicitud de un trámite. • Generar NIP para acceso a la oficina virtual de la DGP por nuevo ingreso, olvido o extravió. Se generaron 52 trámites. • Gestionar el cambio de forma de pago o de Banco. Se realizó un trámite. • Gestionar, ante la DGP, la orden de trabajo de prestaciones: anteojos, lentes de contacto, aparatos auditivos y ortopédicos,	Abril 2016 a marzo 2017

			de acuerdo a la prescripción médica del ISSSTE. Se generaron 183 trámites. • Gestionar el dictamen de antigüedad ante la DGP, para que el trabajador conozca si en términos de la ley del ISSSTE reúne la antigüedad o edad a fin de iniciar los trámites relacionados con la jubilación o pensión por edad y tiempo de servicios o cesantía de edad avanzada que torga dicha institución. Se realizaron 5 trámites. • Gestionar la licencia por gravidez, enfermedad o accidente no profesional a las que tiene derecho el trabajador de acuerdo a su antigüedad laboral y licencia médica expedida por el ISSSTE. Se generaron 20 licencias con goce de sueldo y 8 licencia sin sueldo. • Gestionar la licencia para realizar servicio social, elaboración de tesis de licenciatura, especialidad, maestría, doctorado o estudios técnicos o por motivos particulares de acuerdo al CCT. Se realizó un trámite.	
--	--	--	--	--

SEGURIDAD

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Promover la seguridad del entorno del Plantel y del Sendero Seguro.	Seguridad en la comunidad estudiantil del plantel.	Mejorar la seguridad externa del Colegio.	Se realizaron 17 reuniones interinstitucionales en sector OASIS con distintas dependencias, entre las que destacan aquellas que se llevaron a cabo con representantes de las Delegaciones Iztacalco e Iztapalapa, Instituto de Verificación Administrativa (INVEA), Coordinación de Oficinas Jurídicas de la UNAM (COJ), Secretaria de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU), Fiscales Desconcentrados de la PGJDF, coordinación de seguridad pública, Escuela Nacional preparatoria Plantel 2, Facultad de Estudios Superiores Zaragoza y autoridades del METROBUS.	Abril 2016-marzo 2017
	Seguridad y servicios en las escuelas de la Zona Oriente.	Mejorar la seguridad externa del Colegio.	Se realizaron reuniones mensuales, donde participaron escuelas de la zona, entre otras, logrando el apoyo de seguridad pública de los sectores: Oasis, Santa Cruz, Pantitlán, la Unidad de Seguridad Escolar (USE).	Abril 2016 a marzo 2017



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Promover la seguridad del entorno del Plantel y del Sendero Seguro	Seguridad tanto en los accesos, como en su cercanía del plantel.	Mejorar la seguridad externa del Colegio.	- Se contó con presencia permanente de seguridad pública, regularmente de 2 elementos ("células") en las tres puertas del exterior del plantel. - Se actualizó el Directorio telefónico Policiaco. - Con apoyo de la Unidad Jurídica se canalizaron varios individuos que no pertenecen a la comunidad universitaria al juzgado cívico. - Se contó con la Presencia de dos módulos semifijos en avenida Universidad. La Unidad de Seguridad Escolar (2 elementos) en la entrada principal y 2 elementos en avenida Canal de San Juan y Periférico. - Presencia y apoyo diario por parte de la Unidad de Seguridad Escolar en la entrada principal. - En coordinación con la Secretaria General y personal de vigilancia se resguardó la seguridad en las puertas uno, dos y tres, así como el entorno del plantel. Canalizando alumnos al servicio médico y a la Unidad Jurídica. - En las reuniones de seguridad que se realizan periódicamente en el Sector Oasis también se les brinda el apoyo con alimentos, generalmente para 30 personas.	Permanente

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Promover un ambiente de seguridad en el Plantel.	Apoyo con material a las actividades de seguridad.	Mejorar la seguridad interna del plantel.	- Se adquirieron 15 equipos de radiocomunicación y lámparas para el personal de seguridad del Plantel. - Se adquirió 300 metros de concertina la cual será instalada en la barda periférica del Plantel. - En los trabajos de Clausula 15 de los periodos verano-invierno se cambiaron la puerta de entrada y la de salida, respectivamente, en el estacionamiento de alumnos. - Se publicaron carteles para el uso adecuado del puente peatonal.	Abril 2016-marzo 2017
	Evitar que la comunidad del Plante Oriente sufra algún riesgo a su integridad.	Prevenir riesgos de seguridad a la comunidad.	- Se publicaron varias recomendaciones para evitar riesgos, a partir de la campaña permanente “Por tu seguridad tú construyes tu futuro”. - Se publicó el cartel “La seguridad somos todos”, recomendaciones para la seguridad al interior de la escuela. - Se publicó el cartel “Las drogas destruyen, Evítalas”. “No te quites la camiseta”. Cartel preventivo para no poner en riesgo la permanencia en la UNAM.	Inicio ciclo escolar

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Promover un ambiente de seguridad en el Plantel.	Problemas con conductas de riesgo en los alumnos (drogadicción, fumar cigarro, consumo de alcohol, agresiones y robos).	Prevenir conductas de riesgo en los estudiantes.	- En coordinación con la Secretaria General, se implementó un programa de guardias y rondines en la puerta principal y en la Dirección del Plantel los días viernes. - Se gestionó la seguridad de la comunidad mediante oficios a seguridad pública, obteniendo guardias y rondines permanentes.	Abril-2016
	Seguridad en eventos especiales.	Coordinar la seguridad en las actividades escolares.	Se contó con el apoyo de Seguridad Pública y la Secretaria de Tránsito de la Ciudad de México, en los siguientes eventos: Programa de Bienvenida, Ceremonia de egreso, Inscripción a curso de nuevo ingreso, tramites de becas, reuniones con tutores y padres de familia y en las jornadas de balance.	Septiembre 2016
	Seguridad en transporte escolar.	Otorgar seguridad al traslado de los estudiantes al Colegio o a la salida de él.	Se dio continuidad al servicio del transporte de Movilidad M1 (RTP). En promedio se atendieron 15 alumnos en el turno matutino y 50 alumnos en el turno vespertino.	Todo el ciclo escolar

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Promover un ambiente de seguridad en el Plantel.	Establecimientos semifijos sin medidas de higiene y seguridad. Y negocios con venta de bebidas alcohólicas y cigarros.	Evitar riesgos de higiene y seguridad a la comunidad del Plantel.	Se gestionó el apoyo del INVEA (Instituto de verificación administrativa) de la CDMX. Instancia que supervisó establecimientos de la zona.	Agosto 2016-Marzo 2017
	Gestionar actividades para modificar la imagen urbana, del entorno y alrededores del Plantel.	Mejorar los servicios urbanos del entorno del Plantel como medidas de seguridad.	- Como resultado de las reuniones interinstitucionales se gestionaron distintas necesidades sobre Avenida Universidad y Avenida Canal de San Juan-Periférico, se lograron avances en: - Restauración de banquetas. - Renovación de Lámparas. - Cambio de coladeras. - Desazolve en drenaje. - Limpieza de áreas verdes. - Retiro de cascajo.	Todo el ciclo escolar



FOMENTO A LA CULTURA

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Promover actividades culturales.	Canalizar y orientar a los estudiantes en actividades culturales dentro del plantel.	Fomentar el apego de los alumnos por manifestaciones culturales.	- Se publicaron avisos a padres de familia sobre reglas de comportamiento que deben acatar los alumnos, desde su ingreso al plantel. - Se publicaron varios artículos de fomento al cultivo de las bellas artes y cultura popular. - Se publicaron los horarios de los talleres que imparte el Departamento de Difusión Cultural de la escuela. - Se promovió la participación de los alumnos en 28 talleres y 20 eventos artístico-culturales. - Se impartió un taller de Diversidad Sexual y una plática sobre incursión de género, respeto en valores y convivencia. - Se realizaron 3 charlas sobre el trato respetuoso entre los integrantes de la comunidad. - Se llevaron a cabo dos talleres, con el objetivo de que los alumnos reflexionen sobre aprender a convivir en un marco de civilidad universitaria, no violento, así como el reconocimiento de sus derechos y obligaciones.	Inicio ciclo escolar Semestre 2016-2 22 de agosto de 2016 Abril 2016-marzo 2017



CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Mejoramiento general de la infraestructura del Plantel.	Mejora y mantenimiento de distintas áreas del Plantel.	Promover la mejora de las instalaciones del Colegio mediante trabajos de mantenimiento.	- Se coordinaron los trabajos de Clausula 15 realizando 15 trabajos de mantenimiento. - Se recibió un apoyo económico por parte de Rectoría para llevar a cabo 7 trabajos más de mantenimiento y conservación	Abril 2016-marzo 2017
	Deterioro del piso de las instalaciones en Educación Física.	Optimizar las áreas de trabajo de las diferentes asignaturas.	- Se colocaron 204.54 m² de firme de concreto y 176.15 m² de Flexitap al piso de las instalaciones de Educación Física.	Agosto-2016
	Impulsar campañas de cuidado y conservación de las instalaciones del plantel.	Fomentar en la comunidad el respeto y el cuidado por su propio Colegio.	- Se publicó el cartel "Cuidado y respeto a las instalaciones y mobiliario" - Se publicó el cartel "Universitari@ cuida el mobiliario del plantel."	Septiembre-2016
	Calidad en los servicios para actividades académicas.	Mejorar el servicio en salas de audiovisual.	En audiovisual se otorgaron 1229 horas de servicio a profesores y alumnos. Se dio mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos: proyectores de acetatos, diapositivas, radiograbadoras, video-proyectores y ploter. Revisión y reparación en las salas 1, 2, 3 y 4. Cambio de lámparas en las salas 1, 2 y 3, reparación de butacas: en la sala 1 y 2; compra de bocinas: sala 1, 2, 3 y 4; cambio de plafón, reparación de goteras, pintura en la sala completa y cambio de luminarias: sala 4.	Abril 2016-febrero 2017

PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Mejoramiento general de la infraestructura del Plantel.	Realizar la limpieza, diagnóstico y depuración de los sistemas de cómputo, audio y video de los laboratorios de idiomas para garantizar su buen funcionamiento.	Promover el cuidado de los equipos tecnológicos para que sea más eficiente su trabajo.	- Se realizó el mantenimiento preventivo en el período intersemestral y a todo aquel equipo que no está en garantía o contrato con alguna empresa privada: Servidores de archivos, computadoras operadas por los profesores, de escritorio y laptops, al sistema de red, cableados, mesas, proyectores, etc. - El servicio preventivo a los equipos nuevos lo proporciona una empresa privada y se otorga, también, semestralmente. - El mantenimiento correctivo se proporciona en el momento que se reporta la falla de algún equipo o software.	Intersemestre
	Evitar que se filtre el agua, en tiempos de lluvia en todas las instalaciones del Colegio.	Prevenir el deterioro de las diferentes áreas del Colegio.	Se aplica impermeabilizante en las regiones necesarias cuando se detecta filtración de agua.	Febrero 2017



PROGRAMA	PROBLEMA	PROPÓSITO	LABORES/GESTIONES/SOLUCIONES	PERIODO
Mejoramiento general de la infraestructura del Plantel.	Mantener en las mejores condiciones las aulas de cómputo curriculares y los espacios de cómputo para alumnos y profesores.	Otorgar el mantenimiento constante para todos los equipos de cómputo del Plantel.	• Mantenimiento preventivo y correctivo, todos los viernes del ciclo, a los 252 equipos de los 9 salones del edificio "C", en total 10,000 mantenimientos en el ciclo. • Mantenimiento al equipo de préstamo a profesores. • Reporte de 10 incidencias de mantenimiento correctivo a la empresa Mainbit, quien tiene el contrato de arrendamiento y mantenimiento de los equipos de cómputo del edificio "C" y centro de cómputo. • Reporte del funcionamiento de la red local del edificio "C" a la empresa Orben, encargada del monitoreo permanente. • Los contratos de arrendamiento, mantenimiento y conectividad son gestionados por DGTIC. • Mantenimiento a los equipos de los espacios de cómputo. • Mantenimiento correctivo y preventivo a equipos de los departamentos y áreas del plantel de la siguiente forma: equipos de cómputo 1,220 incidencias, Impresoras 230 incidencias, Cambios de tóner 90. • Asesorías en uso de programas y equipos 400 aproximadamente.	Abril 2016-febrero 2017

*“Mejores hombres y mujeres,
útiles a la sociedad y al país”*

Junio 2017

