

# CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

9 DE DICIEMBRE DEL 2021



## I. Bienvenida.



## II. Lista de asistencia y verificación del quórum legal.



### III. Lectura y aprobación del orden del día.



## Orden del Día

### 9 de diciembre del 2021

- I. Bienvenida**
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum legal.**
- III. Lectura y aprobación del orden del día.**
- IV. Lectura del Acta de la Sesión anterior.**
- V. Solicitud de acuerdos:**
  - V.I Presentación y en su caso, aprobación del informe de actividades de la Dirección General, Julio - Septiembre 2021.
  - V.II Presentación y en su caso, aprobación de los Estados financieros de Cuenta Pública Julio - Septiembre 2021.
  - V.III Presentación y en su caso, aprobación del Avance programático-presupuestal, Julio - Septiembre 2021.
  - V.IV Presentación y en su caso, aprobación del Reglamento Interno, evaluado favorablemente por la Coordinación de los ODES de los CECyTEs.
  - V.V Presentación y en su caso, aprobación de los nombramientos de Director Académico; Director Administrativo; Directora de Vinculación; y, Director de Planeación y Evaluación; del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.
  - V.VI Presentación y en su caso, aprobación de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Unidad de Supervisión y Seguimiento; Unidad de Enlace con Planteles; y, Unidad de Desarrollo Institucional y Comunicación.
  - V.VII Presentación y en su caso, aprobación del Manual de Administración de Remuneraciones y Tabulador Salarial para el ejercicio 2021.
  - V.VIII Presentación y en su caso, aprobación del Ajuste Presupuestal 2021.
  - V.IX Presentación y en su caso, aprobación del Anteproyecto del Presupuesto Anual 2022, entregado ante el Despacho de la Dirección de Atención a Municipios y Organismos Paraestatales, y la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal.
  - V.X Presentación y en su caso, aprobación del Anteproyecto del Programa Anual 2022, evaluado favorablemente por la Coordinación de los ODES de los CECyTEs.
  - V.XI Presentación y en su caso, aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León para el 2022.
- VI. Asuntos generales.**
- VII. Clausura.**



#### **IV. Lectura del Acta de la Sesión Anterior.**



## H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León

### Tercera Sesión Ordinaria 2021

El acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria, llevada a cabo el día martes 31 de agosto del 2021, se encuentra firmada por la totalidad de los miembros que conforman la H. Junta Directiva.





## Secretaría de Educación

### H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León Acta de la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de agosto 2021

En la Ciudad de Monterrey, capital del Estado de Nuevo León, siendo las doce horas con cinco minutos del día 31 de agosto 2021, reunidos en la sala de videoconferencias de la plataforma Teams, con fundamento en el artículo 7 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, se integra de manera remota la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Nuevo León, previa convocatoria de fecha 20 de agosto 2021, firmada por la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de esta H. Junta Directiva.

#### 1. Lista de Asistencia:

- a) Dra. Nora Elia Cantú Suárez – Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León y suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León, Representante del Gobierno del Estado.
- b) Lic. Alfonso Badillo Ostiguín – Representantes de la Arq. Margarita Rocío Serrano Barrios, Coordinadora de Organismos Descentralizados Estatales de los CECyTEs y Representante del Gobierno Federal.
- c) Lic. Marisol Carrizosa García – Representante de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Nuevo León, Representante del Gobierno Federal.
- d) Lic. Gilberto Martínez Muñoz – Suplente del Lic. Iván Rivas Rodríguez, Director General de COPARMEX, Representante del Sector Productivo.
- e) Lic. Mario Alfonso Parga Montemayor – Suplente del Lic. Guillermo Dillon Montaña, Director General de CAINTRA, Representante del Sector Productivo.
- f) Dr. Homero Rico Garza – Director General del CECyTE Nuevo León y Secretario Ejecutivo de la H. Junta Directiva.

#### Asistentes extraordinarios:

- a) Ing. Hernán Aguiñaga Álvarez – Suplente del Lic. Carlos Alberto Garza Ibarra, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, Representante del Gobierno del Estado.
- b) C.P. Ramón Gustavo García Cabrales – Comisario Propietario del CECyTE Nuevo León.

Nueva Jersey 4038  
Fracc. Industrial Lincoln  
Monterrey, N.L.  
C.P. 64310

HOJA No. 1 DEL ACTA DE LA 3ERA. SESIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTE  
NUEVO LEÓN. 31/08/2021

nl.gob.mx  
20205002-20205003



## Secretaría de Educación

- c) Q.B.P. Verónica Rodríguez de la Fuente – Directora de Planeación y Evaluación del CECyTE Nuevo León.
- d) Mtro. Domingo Castillo Moncada – Director Académico del CECyTE Nuevo León.
- e) M.A.E. Leopoldo Aurelio Rodríguez Ita – Director Administrativo del CECyTE Nuevo León.
- f) Lic. Verónica Liliana Medina Cavazos – Administrativa del Departamento de Vinculación del CECyTE Nuevo León.

2. Una vez conformado el quórum respectivo, la Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, en su carácter de suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León, instala la tercera sesión ordinaria de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Nuevo León, la cual se lleva a cabo de forma virtual debido a las medidas derivadas del plan de contingencia COVID-19.

3. Acto seguido, la Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, presenta el orden del día establecido para esta reunión. En uso de la palabra, el Dr. Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTE Nuevo León, solicita a los miembros de la H. Junta Directiva, la inclusión de dos puntos al orden del día, siendo estos los siguientes: 5.5 Ajuste Presupuestal 2021; 5.6 Donación de terreno por parte del CECyTENL al Municipio de Salinas Victoria; y 6.5 Convenio Fundación TERNIUM; lo cual se aprueba de manera unánime.

### Orden del Día, 31 de agosto 2021

- 1. Bienvenida.
- 2. Lista de asistencia y verificación del quórum.
- 3. Lectura y aprobación del orden del día.
- 4. Lectura del Acta de la Sesión anterior.
- 5. Informe de actividades y solicitud de acuerdos.
  - 5.1 Actividades académicas, de vinculación, de planeación y de administración Abril-Junio 2021.
  - 5.2 Estados financieros de Cuenta Pública Abril - Junio 2021.
  - 5.3 Informe trimestral Abril - Junio 2021 del avance programático-presupuestal.
  - 5.4 Estrategia del regreso a las aulas bajo el Modelo Híbrido.
- 6. Asuntos Generales.
  - 6.1 Recepción económica de las aportaciones voluntarias para el semestre Agosto 2021 – Enero 2022.
  - 6.2 Adeudos de pagos de predial en planteles del Colegio.
  - 6.3 Refrendo de la Oferta Educativa para la Generación 2021-2024.
  - 6.4 Emisión de Certificados.
- 7. Clausura.



## Secretaría de Educación

4. En uso de la palabra, la Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, en su carácter de suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTENL, solicita la dispensa de la lectura del Acta de la Sesión Ordinaria del 25 de mayo 2021, lo cual es aceptado por los miembros de la H. Junta Directiva.

### 5. Informe de Actividades y Solicitud de Acuerdos.

En uso de la palabra, la Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, en su carácter de suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTENL, cede la palabra al Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL.

#### 5.1 Actividades académicas, de vinculación, de planeación y de administración Abril-Junio 2021.

En uso de la palabra, el Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTE Nuevo León, en cumplimiento del artículo 8 fracción V de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, presenta el informe de actividades del Colegio. Acto seguido el Dr. Homero Rico Garza, cede la palabra al Mtro. Domingo Castillo Moncada, Director Académico del CECyTE Nuevo León; quien presenta el informe de actividades de la Dirección Académica, correspondiente al período Abril – Junio 2021; el cual contiene los siguientes temas: Planes y Programas, donde se dio cumplimiento al programa curricular con contenidos esenciales para las unidades 2 y 3, dirigido a los estudiantes del bachillerato tecnológico y del bachillerato general, en las modalidades a distancia y a partir de la última semana del mes de mayo y durante el mes de junio en la modalidad híbrida, presencial escalonada con el aforo del 30%; Becas, en donde se informa que al corte del mes de junio de 2021, se verificó que 11,872 estudiantes del CECyTE Nuevo León fueron beneficiados con la Beca para el Bienestar Benito Juárez, es decir, el 100% de la matrícula, se realizó la difusión las Convocatorias de Becas ofertadas para los Bachilleratos Tecnológicos y Centros EMSaD del CECyTENL: Becas Elisa Acuña: Servicio Social, Prácticas Profesionales y Educación Dual, Beca CORDEM, EMS y Educación Superior, Béalos, EMS y Educación Superior, Beca Líderes del Mañana del ITESM, Educación Superior, Beca ZABER, Educación Superior, Beca Gallagher, Educación Superior, Beca con Propósito, Fundación Heineken y Universidad TecMilenio, Educación Superior, Becas TecMilenio; Refrendo de la oferta educativa para la Generación 2021-2024 de los planteles del bachillerato tecnológico; Programas Institucionales de apoyo a estudiantes; Capacitación Docente,



## Secretaría de Educación

donde menciona a 325 docentes y directivos convocados, 101 docentes y directivos participantes en actualización profesional, Capacitación en Microsoft, Talleres de actualización del Componente de formación Profesional, Taller de Matemáticas del bachillerato tecnológico; Programa de formación docente de EMS (SEMS-COSFAC); Unidad del Sistema para las Maestras y los Maestros, donde presentaron para ingreso a la EMS 31 docentes y presentaron para promoción vertical 10 docentes; Servicios Escolares, donde se emitieron 49 certificados de término, 17 duplicados, 8 parciales; Titulación, donde a la fecha se han entregado 1061 títulos de la generación 2016-2019 y anteriores; Actividades Académicas, donde se resalta que el 14 de junio de 2021 la alumna Fátima Rosely Cázares Rodríguez, del plantel Aramberri, representó al CECyTE Nuevo León en la Fase II de la etapa nacional del FANV 2021, en el campo disciplinar Comunicación, Nivel III (Inglés), obteniendo el segundo lugar nacional en su disciplina; y demás temas de actividades realizadas por la Dirección Académica; los cuales se glosan a la carpeta de la sesión y forman parte integrante de la misma.

Acto seguido, el Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, cede la palabra a la Lic. Verónica Liliana Medina Cavazos, Administrativa del Departamento de Vinculación del CECyTE Nuevo León, quien presenta el informe de actividades de la Dirección de Vinculación, correspondientes al período Abril – Junio 2021, el cual incluye los siguientes temas: Modelo Mexicano de Formación Dual, donde en el trimestre se tuvieron reuniones con CAINTRA para el tema de las requisiciones por parte de empresas como EMMSA, Hellermantytton, entre otras, para que nuevos alumnos de nuestros planteles ingresen como parte de este modelo educativo, a la fecha se han solicitado 11 estudiantes del plantel Apodaca y 2 de García; acto seguido, el Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL y la Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, en su carácter de suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTENL, expresan su agradecimiento para CAINTRA y COPARMEX por el apoyo recibido en este proceso; Servicio social, donde a la fecha se tiene 2,134 alumnos de sexto semestre con carta liberada, 527 están realizando su servicio social y 260 están pendientes de realizarlo; Prácticas Profesionales, donde 1,564 alumnos de sexto semestre cumplieron con las horas de prácticas profesionales; Encuesta de seguimiento de egresados Gen. 16 – 19; Creatividad Tecnológica, donde se participó a nivel nacional con dos proyectos, uno en la categoría de prototipos Tecnológicos y otro en la categoría de Didácticos, pasando este último a la etapa final; Arte y Cultura, donde se ha estado realizando trabajos a través de las redes sociales y en clases virtuales, actualmente tenemos 1,590 alumnos en actividades de este tipo; Deportes, donde se tuvieron entrenamientos mensuales en línea, contando con la participación de 720 alumnos en futbol ambas ramas, basquetbol 345 alumnos en ambas ramas, y béisbol con 97 alumnos, además de que se realizó el “2do Ciclo Virtual de Conferencias y Experiencias de Vida” y se realizó



## Secretaría de Educación

la entrega de premios otorgados por el Equipo Fuerza Regia para los alumnos que participaron en los entrenamientos en línea y resultaron ganadores en el sorteo final; estos y otros temas, los cuales se glosan a la carpeta de la sesión y forman parte integrante de la misma.

Enseguida, el Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL cede la palabra a la Q.B.P. Verónica Rodríguez de la Fuente, Directora de Planeación y Evaluación del CECyTE Nuevo León, quien presenta el informe de actividades de la Dirección de Planeación y Evaluación, correspondiente al período Abril – Junio 2021, el cual incluye los siguientes temas: Indicadores, donde se presentaron graficas de matrícula, aprobación, reprobación, abandono escolar y eficiencia terminal, en donde se resalta la afectación en todos los indicadores, debido principalmente a la pandemia por COVID19; Fondo de Aportaciones Múltiples 2016, 2017, 2018, 2020 y 2021, en donde se reportan los avances en los proyectos de los planteles beneficiados, y se resaltan los planteles cuyos proyectos han sido concluidos, siendo estos Bustamante, Hualahuis, Alianza Real, Mier y Noriega, Iturbide, Rayones y Abasolo; Programa Escuelas al CIEN 2018, donde las construcciones en los planteles tienen un avance de: General Escobedo 98%, Apodaca 98%, García 70% y García II 98%; Transparencia Gubernamental; Requerimientos y Solicitudes de Plataforma de Transparencia; 6°. Informe de Gobierno; Observatorio universitario; Grupos y cargas académicas para el Semestre Febrero – Julio 2021; Mejora Regulatoria; Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación de Desempeño; Programa Anual 2021, donde se solicitó a las Direcciones de área, los indicadores de desempeño correspondientes al primer trimestre del año en curso, con la finalidad de atender el reporte de avance de metas; Programa Anual 2022, donde se participó en la reunión nacional convocada por la Coordinación de CECyTEs, con el objetivo de sentar las primeras bases para la elaboración del Programa Anual 2022 de los organismos; Jurídico - Demandas, Finiquitos y Liquidaciones 2021, donde se tramitaron durante el segundo bimestre ante la H. Junta de Arbitraje del Estado de Nuevo León, los finiquitos de tres trabajadores, se liquidó a un trabajador y están en proceso cuatro demandas en estado de pruebas y alegatos; este y otros temas se glosan a la carpeta de la sesión y forman parte integrante de la misma. En uso de la palabra, el Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, menciona que en el Colegio, aún se cuenta con tres planteles que fueron autorizados, sin embargo, no cuentan con presupuesto asignado, siendo estos el Plantel de Juárez y los EMSaD Cerralvo y Dr. González.

Acto seguido, el Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, cede la palabra al M.A.E. Leopoldo Aurelio Rodríguez Ita, Director Administrativo del CECyTE Nuevo León, quien presenta el informe de actividades de la Dirección de Administrativa, correspondiente al período Abril – Junio 2021, el cual contiene los siguientes temas: Nóminas; Pagos de Prestaciones al Personal, en donde comenta que



## Secretaría de Educación

en la segunda quincena del mes de junio del 2021, se pagaron \$7,839,463.00 (siete millones ochocientos treinta y nueve mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 00/100 m.n.) al personal, por concepto de prima vacacional y absorción ISR correspondiente al ejercicio 2021, esto gracias a la aportación del pari-pasu del Gobierno del Estado con cargo al presupuesto 2021 del CECyTENL, y las prestaciones al personal del ejercicio 2019 continúan pendientes de pago, suman poco más de \$24 mdp, siendo estas prestaciones las siguientes: retroactivo 10.5 Meses, retroactivo de apoyo a guardería 11 meses, ayuda para la familia, material didáctico, ajuste calendario, días económicos, puntualidad y asistencia, ayuda para libro y eficiencia en el trabajo; Pago de Impuestos retenidos, donde se encuentra pendiente de pago de ISR retenido de los meses de febrero, septiembre y Diciembre del 2017, a esta fecha el Servicio de Administración Tributaria no se ha pronunciado al respecto; Pago de cuotas obrero-patronales al ISSSTELEÓN, donde se ha cumplido con las cuotas correspondientes a las nóminas del segundo trimestre 2021, además que se continúan las gestiones con gobierno del Estado para solicitar ampliación presupuestal orientada a regularizar el adeudo del 2017 y 2018 ante el ISSSTELEÓN, que al cierre del segundo trimestre del 2021 asciende a poco más de \$ 75.3 mdp; Auditorías; Transparencia y rendición de cuentas; Ingresos Propios, durante el primer trimestre del 2021, solamente se recaudó \$275,602.00 (Doscientos setenta y cinco mil seiscientos dos pesos); Proyección Financiera 2021; Valuación del Patrimonio del CECyTENL, donde se resalta el registro en contabilidad el patrimonio que el ICIFED ha entregado mediante actas de Entrega - Recepción al CECyTENL, por el período de Junio 2020 a Junio 2021, al registrar el Patrimonio del CECyTENL, más el reconocimiento de los activos que ha entregado el ICIFED, a valor de adquisición, pasa de \$44.2 mdp a poco más de \$72 mdp; Gestión de la cuenta por cobrar al Gobierno del Estado de Nuevo León, y Gobierno Federal, en donde se registra un déficit monetario derivado de la falta de cumplimiento a la estructura financiera establecida en los convenios firmados de anexos de ejecución del 2013 al 2019 de \$434.92 mdp, de los cuales \$394.17 mdp; corresponden a la falta de aportaciones Estatales; Auditorías; estos temas se glosan a la carpeta de la sesión y forman parte integrante de la misma.

### **Acuerdo 524. Aprobación del informe de actividades Académicas, de Vinculación, de Planeación y de Administración, Enero - Marzo 2021.**

En uso de la palabra, la Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, en su carácter de suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTENL, menciona que la H. Junta Directiva se da por enterada y aprueba las gestiones relacionadas a las Direcciones que conforman el CECyTENL, con base en el artículo 6 fracción X de la Ley que crea



## Secretaría de Educación

el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.

### 5.2 Estados financieros de Cuenta Pública Abril - Junio 2021.

El Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, cede la palabra al M.A.E. Leopoldo Aurelio Rodríguez Ita, Director Administrativo del CECyTE Nuevo León, quien presenta y explica el detalle las tablas relativas a los estados financieros de cuenta pública correspondientes al comparativo de los periodos enero – junio 2020 y enero – junio 2021; así como el balance al 30 de junio 2021 y el estado de resultados enero – junio 2021; donde explica que las variaciones con respecto al período anterior en la recaudación de aportaciones Federales, la cual se debe a la calendarización asignada para el presente ejercicio, menciona que a esta fecha la federación ha cumplido al 100% de sus aportaciones asignadas en el convenio Anexo de Ejecución / Apoyo financiero SEM-CECYTE-NUEVO LEÓN, a las solicitudes de recalendarización y ampliaciones presupuestales Estatales 2021 para solventar el pago de prestaciones al personal devengadas en el 2020 y los pagos de nómina del periodo que se reporta; agrega que los Ingresos propios tuvieron una reducción del 98.15%, respecto al mismo período del ejercicio anterior; pese a la disminución de los gastos de operación, las requisiciones de materiales, suministros y servicios básicos solicitados por la operatividad de los planteles, así como los mantenimientos urgentes; se han cubierto en un 100%.

### Acuerdo 525. Presentación de los Estados Financieros de Cuenta Pública Abril – Junio 2021 y el acumulado de Enero – Diciembre 2021.

En cumplimiento del artículo 6 fracción II de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, la Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, en su carácter de suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTENL, somete a consideración de los miembros de la Asamblea la presentación de los Estados Financieros de Cuenta Pública Abril – Junio 2021 y el acumulado de Enero – Diciembre 2021. Los integrantes de la H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León, consideran presentada la información.



## Secretaría de Educación

### 5.3 Informe trimestral Abril - Junio 2021 del avance programático-presupuestal.

En uso de la palabra, el M.A.E. Leopoldo Aurelio Rodríguez Ita, Director Administrativo del CECyTE Nuevo León, presenta y explica el detalle las tablas relativas a la aplicación de los recursos presupuestarios con base en su origen durante el segundo trimestre de 2021; menciona que al 30 de junio del 2021, se captó el 47.49% del presupuesto de ingresos según el Anexo de Ejecución / Apoyo financiero SEM-CECYTE-NUEVO LEÓN, equivalente a 144.2 mdp, vs. el costo operativo \$190.8 mdp, el cual excede el 32.32% del ingreso captado en el período, la variación principal es debido al registro contable de las provisiones de prestaciones al personal que se devengan en el ejercicio actual, por poco más de \$50 mdp. Dichas tablas glosan en la carpeta de sesión.

### Acuerdo 526. Aprobación del Informe trimestral Abril – Junio 2021 del avance programático-presupuestal.

En cumplimiento del artículo 6 fracción II de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, la Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, en su carácter de suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTENL, somete a consideración de los miembros de la Asamblea la aprobación del informe trimestral Abril – Junio 2021 del avance programático-presupuestal. Los integrantes de la H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León expresan su aprobación.

### 5.4 Estrategia del regreso a las aulas bajo el Modelo Híbrido.

El Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, cede la palabra al Mtro. Domingo Castillo Moncada, Encargado de la Dirección Académica del CECyTE Nuevo León, para que presente la información sobre este punto.

En uso de la palabra, el Mtro. Domingo Castillo Moncada, Encargado de la Dirección Académica del CECyTE Nuevo León, comenta sobre la estrategia del regreso a las aulas bajo el Modelo Híbrido, tomando como referencia las Orientaciones académicas para el regreso a las aulas bajo un Modelo Híbrido en los Colegios de Bachilleres de los Estados y Centros de Educación Media Superior a Distancia.



## Secretaría de Educación

### 5.5 Ajuste Presupuestal 2021.

El Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, cede la palabra al M.A.E. Leopoldo Aurelio Rodríguez Ita, Director Administrativo del CECyTE Nuevo León, para que presente la información sobre este punto.

En uso de la palabra, el M.A.E. Leopoldo Aurelio Rodríguez Ita, Director Administrativo del CECyTE Nuevo León, informa sobre el ajuste presupuestal, derivado del anexo de ejecución 2021, mismo que fue realizado con los tramites de validación correspondientes ante las instancias financieras y ajuntándose a la normatividad jurídica aplicable. Comenta que se conservó la ampliación presupuestal que se registró en el sistema SIRE-GoB, y que se presentó en el anteproyecto de presupuesto, el cual fue aprobado en el acuerdo No. 513, de esta H. Junta Directiva del día 15 de diciembre 2020; menciona que el ajuste presupuestal derivado del remanente de ingresos propios del año 2020, correspondió a un monto de \$6,238,048.62 (seis millones, doscientos treinta y ocho mil, cuarenta y ocho pesos 62/100 M.N.), los cuales se distribuyeron de acuerdo con las necesidades del gasto operativo del organismo; y en donde se incluyen los remanentes de los donativos de Ternium y los donativos del presente año, así como el otorgado Municipio de Salinas Victoria, todo por un monto de \$1,290,366.32 (un millón doscientos noventa mil, trescientos sesenta y seis mil 32/100 M.N.); agrega, sobre el ajuste presupuestal de egresos 2021, derivado de los incrementos y decrementos de los ingresos que se presentaron anteriormente, ya que el organismo tuvo la necesidad de llevar a cabo un reajuste de su presupuesto, en los capítulos 1000.- Servicios Personales, 2000.- Materiales y Suministros, 3000.- Servicios Generales y 5000.- Activo Fijo, este procedimiento se realizó por origen de recurso y por capítulo, esto con el afán de evitar observaciones por parte de los órganos fiscalizadores. Con fundamento en el artículo 8 fracción VII, de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 19 de mayo del 2003.

### Acuerdo 527. Aprobación del Ajuste Presupuestal 2021.

En uso de la palabra, la Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, en su carácter de suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León, con fundamento en el artículo 6 fracción II, de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 19 de mayo del 2003, solicita la aprobación del ajuste de presupuesto, en los capítulos 1000.- Servicios



## Secretaría de Educación

Personales, 2000.- Materiales y Suministros, 3000.- Servicios Generales y 5000.- Activo Fijo, realizado por origen de recurso y capítulo de gasto, mismo que, la Dirección General del Organismo, realizó los tramites de validación correspondientes ante las instancias financieras y ajuntándose a la normatividad jurídica aplicable; los integrantes de la H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León, dan su aprobación.

### 5.6 Donación de terreno por parte del CECyTENL, al Municipio de Salinas Victoria.

En uso de la palabra, el Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, comenta que desde hace aproximadamente 20 años el municipio de Salinas Victoria, solicitó al CECyTENL, el permiso para la creación de una cancha de futbol dentro de los 14,000 mts donados por el municipio, misma sería de uso común, lo anterior con la intención de buscar el desarrollo de los jóvenes y darle promoción al Plantel; sin embargo, a la fecha se volvió un problema ya que los jóvenes ajenos al CECyTENL utilizan las instalaciones del Colegio, poniendo en peligro los bienes muebles que se encuentran dentro del mismo; por lo que, gestionando con el municipio y en busca de la mejor solución para evitar dicho riesgo, se llegó al acuerdo de ceder o donar al municipio de Salinas Victoria, previa autorización de esta H. Junta Directiva, la cantidad de 6,325 mts, de los 14,000 mts donados por el mismo municipio, el cual se realizará mediante una nueva Acta de Cabildo, en el mes de Septiembre 2021.

En uso de la palabra, el Ing. Hernán Aguiñaga Álvarez, suplente del Lic. Carlos Alberto Garza Ibarra, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado; expresa que la institución a la cual representa, no cuenta con la información suficiente para considerar la aprobación de este tema, por lo que se abstiene de emitir su voto.

Acto seguido, el Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, menciona que el acuerdo es necesario para continuar con los trámites de donación del terreno, por lo que resalta la urgencia de dicho proceso.

En uso de la palabra, la Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, en su carácter de suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León, menciona que los comentarios del Ing. Hernán Aguiñaga Álvarez, suplente del Lic. Carlos Alberto Garza Ibarra, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, quedaran plasmados en el acta de sesión; así como su solicitud de información, la cual debe ser atendida por el área correspondiente del CECyTENL, para que en base a ello, la Tesorería General del Estado emita su postura al respecto.



## Secretaría de Educación

### **Acuerdo 528. Aprobación de la solicitud de Donación de terreno por parte del CECyTENL, al Municipio de Salinas Victoria.**

La Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, en su carácter de suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León, somete a consideración la solicitud de Donación de 6,325 mts. de los 14,000 mts. del terreno donado al Colegio por parte del Municipio de Salinas Victoria. La H. Junta Directiva, expresa su aprobación por mayoría de votos; sin embargo, derivado de la abstinencia de voto y la solicitud de información del representante de la Tesorería General del Estado, Ing. Hernán Aguiñaga Álvarez; el órgano colegiado acuerda que una vez que se remita a todos sus miembros una carpeta que contenga los antecedentes de la donación y se sigan los procedimientos a que se refieren los artículos 67, cuarto párrafo, 68, 69 y demás relativos y aplicables a la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, la solicitud de acuerdo se someterá de nueva cuenta en la siguiente sesión, para su opinión y en su caso, aprobación.

#### **6. Asuntos Generales.**

##### **6.1 Recepción económica de las aportaciones voluntarias para el semestre Agosto 2021 – Enero 2022.**

El Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, menciona que a partir del inicio del semestre agosto 2021 – enero 2022, se ha reactivado la recepción de la aportación voluntaria por parte de los alumnos del Colegio, lo que será de gran ayuda para el incremento de los ingresos propios.

##### **6.2 Adeudos de pagos de predial en planteles del Colegio.**

El Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, cede la palabra al M.A.E. Leopoldo Aurelio Rodríguez Ita, Director Administrativo del CECyTE Nuevo León, para que presente la información sobre este punto. En uso de la palabra, el M.A.E. Leopoldo Aurelio Rodríguez Ita, Director Administrativo del CECyTE Nuevo León, menciona que 15 planteles presentan adeudos de los ejercicios 2016 a la fecha, un monto de \$2,150,000.00, los cuales incluyen rezago, actualización; y dicha cantidad es necesaria para la regularización de los pagos catastrales.



## Secretaría de Educación

### 6.3 Refrendo de la Oferta Educativa para la Generación 2021-2024.

El Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, menciona que la totalidad de las carreras impartidas en los planteles de bachillerato tecnológico del Colegio, se encuentran refrendadas; resaltando que actualmente se cuenta con la carrera de Agromática en el Plantel Aramberri, y la carrera de Fundición de metales, en el Plantel de El Carmen.

### 6.4 Emisión de Certificados.

El Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, menciona que se ha cubierto en su totalidad la entrega de certificados para la generación 2018 - 2021.

### 6.5 Convenio Fundación TERNIUM.

El Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, comenta que dicho convenio se encuentra en la fase 3, agrega que el proyecto de cafetería estará listo hacia el mes de noviembre del presente año; y menciona que aún se cuenta con un remanente para equipamiento.

En uso de la palabra, el Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, informa que el Colegio se encuentra atendiendo demandas laborales que proceden de administraciones anteriores; lo anterior con el fin de dar a conocer a los miembros de la H. Junta Directiva, los riesgos laborales que se presentan en la institución.

En uso de la palabra, el Lic. Gilberto Martínez Muñoz, Suplente del Lic. Iván Rivas Rodríguez, Director General de COPARMEX, menciona que el organismo cuenta con aproximadamente 600 empresas que requieren practicantes, por lo que están haciendo una fuerte vinculación entre estudiantes y sector productivo; además de cuentan con una bolsa de empleo y evaluaciones psicométricas, que se pueden poner a disposición de los estudiantes del CECyTENL. El Dr. Homero Rico Garza, Director General del CECyTENL, agradece su apoyo.

### 7. Clausura.

La Dra. Nora Elia Cantú Suárez, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en Nuevo León, en su carácter de suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León y Presidenta de la H. Junta



# Secretaría de Educación

Directiva del CECyTENL, agradece a todos su amable asistencia y declara la clausura de la sesión, siendo la una con veinticinco minutos del día 31 de agosto 2021.

## Firmas de Aprobación de la presente Acta

*Representante del Gobierno del Estado*

**Dra. Nora Elia Cantú Suárez**

Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior en N.L. y suplente de la Mtra. María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Secretaria de Educación en Nuevo León, Presidenta de la H. Junta Directiva del CECyTENL y Representante del Gobierno del Estado.

*Representantes del Gobierno Federal*

**Lic. Alfonso Badillo Ostiguín**

Representante de la Arq. Margarita Rocío Serrano Barrios, Coordinadora de Organismos Descentralizados Estatales de los CECyTEs.

**Lic. Marisol Carrizosa García**

Representante de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Nuevo León.

*Representante del Sector Productivo*

**Lic. Gilberto Martínez Muñoz**

Suplente del Lic. Iván Rivas Rodríguez, Director General de COPARMEX.

**Lic. Mario Alfonso Parga Montemayor**

Suplente del Lic. Guillermo Dillon Montaña, Director General de CAINTRA.



# Secretaría de Educación

*Representante del CECyTE Nuevo León*

---

**Dr. Homero Rico Garza**

Director General del CECyTE Nuevo León y  
Secretario Ejecutivo de la H. Junta Directiva del  
CECyTE Nuevo León

*Invitados*

---

**Ing. Hernán Aguiñaga Álvarez**

Suplente del Lic. Carlos Alberto Garza Ibarra,  
Secretario de Finanzas y Tesorero General del  
Estado

---

**C.P. Ramon Gustavo García Cabrales**

Comisario propietario del CECyTE  
Nuevo León.

## **V. Solicitud de Acuerdos:**

### **V.I Presentación y en su caso, aprobación del informe de actividades de la Dirección General, Julio - Septiembre 2021.**



## Informe de Actividades de la Dirección General Julio – Septiembre 2021

### Dirección Académica

#### Planes y Programas

#### Proceso de actualización y refrendo de la oferta educativa de los planteles del Bachillerato Tecnológico para la generación 2021-2024.

La oferta educativa del CECyTENL, integrada por 16 programas educativos pertinentes acorde al perfil de egreso establecido en el plan de estudios, brindan una oportunidad de integración y desarrollo de nuestros egresados para responder las necesidades del entorno.

No.	Plantel	CCT	Componente de Formación Profesional
1	Apodaca Matutino y Vespertino	19ETC0001D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electromecánica</li> <li>• Mecatrónica</li> <li>• Logística</li> <li>• Programación</li> </ul>
2	García Matutino y Vespertino	19ETC0002C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de Gestión Administrativa</li> <li>• Electrónica</li> <li>• Programación</li> </ul>
3	Linares Matutino y Vespertino	19ETC0003B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electrónica</li> <li>• Procesos de Gestión Administrativa</li> <li>• Programación</li> </ul>
4	Marín Matutino y Vespertino	19ETC0004A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producción Industrial de Alimentos</li> <li>• Procesos de Gestión Administrativa</li> <li>• Electrónica</li> </ul>



5	Salinas Victoria Matutino y Vespertino	19ETC0005Z	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento Industrial</li> <li>• Procesos de Gestión Administrativa</li> <li>• Logística</li> </ul>
6	Cadereyta Jiménez Matutino y Vespertino	19ETC0006Z	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de Gestión Administrativa</li> <li>• Instrumentación Industrial</li> <li>• Mantenimiento Industrial</li> <li>• Ofimática</li> </ul>
7	Estanzuela Matutino	19ETC0007Y	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de Gestión Administrativa</li> <li>• Programación</li> </ul>
8	Sabinas Hidalgo Matutino y Vespertino	19ETC0008X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electromecánica</li> <li>• Procesos de Gestión Administrativa</li> <li>• Ofimática</li> </ul>
9	Aramberri Vespertino	19ETC0009W	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electricidad</li> <li>• Programación</li> </ul>
10	Allende Matutino	19ETC0010L	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logística</li> <li>• Ofimática</li> <li>• Contabilidad</li> </ul>
11	Gral. Escobedo Matutino y Vespertino	19ETC0011K	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de Hotelería</li> <li>• Programación</li> <li>• Mantenimiento Industrial</li> <li>• Logística</li> </ul>
12	General Zuazua Matutino y Vespertino	19ETC0012J	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de Gestión Administrativa</li> <li>• Mantenimiento Industrial</li> <li>• Logística</li> </ul>
13	García II Matutino y Vespertino	19ETC0013I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logística</li> <li>• Máquinas Herramienta</li> </ul>



14	Pesquería Matutino y Vespertino	19ETC0014H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de Gestión Administrativa</li> <li>Mantenimiento Industrial</li> <li>Mecatrónica</li> </ul>
15	El Carmen Vespertino	19ETC0015G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento Industrial</li> <li>Ventas</li> <li>Fundición de metales y acabados industriales</li> </ul>
16	Juárez Matutino	19ETC0016F	<ul style="list-style-type: none"> <li>Logística</li> <li>Mecatrónica</li> </ul>
17	Escobedo Alianza Matutino y Vespertino	19ETC0017E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electromecánica</li> <li>Producción Industrial de Alimentos</li> <li>Procesos de Gestión Administrativa</li> </ul>

- Se solicitó la autorización definitiva de la carrera de Agromática, generación 2022-2025, a la Coordinación de ODES de los CECyTEs. En espera de autorización.
- La Dirección Académica participó en el Seminario de Revisión del Marco Curricular, convocado por la ODES de CECyTEs y dictado por el Dr. Juan Pablo Arroyo Ortiz, Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior, el 1 de septiembre de 2021.

### **Futuro de las carreras**

La vigencia de nuestra oferta educativa está alineada a los estudios de factibilidad, realizados cada 5 años, cuyo proceso reconoce la pertinencia de la permanencia de nuestros programas educativos, dado lo anterior en reuniones consensuadas con autoridades municipales y directivos de plantel, se acordó realizar estudios de factibilidad de la carrera de Producción de Prendas de Vestir, en el plantel Salinas Victoria, dada la oportunidad por las empresas cercanas al plantel.



## Programa de Formación Docente de Educación Media Superior (PFDEMS SEMS-COSFAC)

- La Dirección Académica elaboró el diagnóstico de necesidades de capacitación de los docentes, con base en los requerimientos registrados en las Actas de las Reuniones de las Academias Estatales de los campos disciplinares: Matemáticas, Humanidades, Comunicación, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, del Bachillerato Tecnológico y del Bachillerato General, así como las Academias Estatales del Componente de Formación para el Trabajo (BG) y del Componente de Formación Profesional (BT), llevadas a cabo en el mes de julio de 2021.
- La Dirección Académica participó el 16 de agosto del presente, en el webinar “Creación de entornos colaborativos e híbridos” para los planteles CECyTEs y EMSaD de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos en los Estados, por parte de persona de la empresa Nivel A y de Google Workspace for Education, en la plataforma YouTube, por convocatoria la Coordinación Nacional de ODEs de los CECyTEs.

No.	Curso/Taller	Participantes
1	Ponencia “Transformación de la Escuela”, impartida por el Subsecretario de Educación Media Superior, Dr. Juan Pablo Arroyo Ortiz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 directivos</li> <li>• 471 (planta docente completa del trimestre julio-septiembre 2021)</li> </ul>
2	Tutorías Aprendamos Juntos ITEMS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 228 participantes</li> <li>• 43 directivos</li> <li>• 185 docentes de todos los planteles</li> </ul>
3	MatematIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 70 docentes</li> </ul>
4	Intercambio de experiencias CECyTEs Nuevo León – Puebla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 directivos</li> </ul>
5	Academias Nacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 43 directivos</li> <li>• 12 presidentes de academia</li> </ul>
6	Taller Plan de Mejora Continua EMSaD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 directivos de la Dirección General</li> <li>• 17 Centros EMSaD del CECyTENL</li> </ul>
7	Capacitación a docentes que inician en funciones de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13 directivos</li> </ul>
8	Segundo Ciclo Iberoamericano de Encuentros con Especialistas MEJOREDU - Organización de Estados Iberoamericanos panel 2: Cuando la escuela entra a la casa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 directivos</li> </ul>



9	Google Workspace for Education: Herramientas flexibles y seguras para metodologías, actividad en el aprendizaje presencial, híbrido y a distancia, impartido por la empresa de Google y Nivel A	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 directivos acompañados de responsables de tecnologías de la información y/o responsables de desarrollo académico de planteles CECyTE y Centros EMSaD.</li> </ul>
10	Cursos COSFAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>296 inscritos en cursos durante el 3er. trimestre del 2021, 245 docentes y 51 personal con funciones de dirección (directivos y coordinadores).</li> </ul>

Como producto de las reuniones con directores de área y de plantel, se acordó diseñar un trayecto formativo para directivos, docentes y administrativos que conforman la Dirección General y Dirección de Planteles, respecto a temas elementales como las habilidades digitales, aspectos pedagógicos y temas transversales.

### **Estrategia de regreso a las aulas bajo el Modelo Híbrido**

Orientaciones Académicas para el Regreso a las Aulas Bajo un Modelo Híbrido en los Colegios de Bachilleres de los Estados y Centros de Educación Media Superior a Distancia, para Bachillerato Tecnológico y Bachillerato General.

En el último trimestre se regresó de manera gradual con el aforo de alumnos de 50% y la asistencia de los docentes al 100%, con la prospectiva a futuro de alcanzar el aforo 100% de nuestros alumnos, acatando las recomendaciones de las autoridades de salud para esta pandemia.

### **Academias Estatales, Instrumentos de Evaluación y Material Didáctico**

- Se integró la carpeta con los instrumentos de evaluación sumativa para las tres unidades de las 14 asignaturas y 28 módulos de carrera, las 19 asignaturas y los 8 módulos de capacitaciones, del currículo vigente semestres 1, 3 y 5 de ambos bachilleratos (tecnológico y general).





- La Dirección Académica revisó y aprobó 72 acuerdos y 27 propuestas para BT, 31 acuerdos y 15 propuestas para BG de los docentes de las Academias de los Campos Disciplinarios de Matemáticas, Humanidades, Comunicación, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, del Componente Profesional por Campo Amplio y del Componente de Formación para el Trabajo.
- Se integraron las necesidades de capacitación, derivado de las solicitudes realizadas por los docentes y directivos.
- Se realizó la gestión ante la Dirección Administrativa, pero debido a la contingencia se elaboraron estrategias apoyadas en las herramientas digitales, por lo que a todos los planteles y Centros EMSaD se les hizo llegar el material de apoyo didáctico vía electrónica y OneDrive, solamente para los EMSaD se imprimieron los cuadernillos del área básica y propedéutica para cubrir el 100% de la matrícula.
- Para el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de nuestro colegio, continúan los mismos criterios de ponderación de las evaluaciones de los estudiantes, a implementarse en el semestre agosto 2020 - enero 2021. Se entregó a los directores de los planteles el enlace al archivo con los vínculos para duplicar los instrumentos de evaluación sumativa unidad 1 en Microsoft Forms, de los 42 exámenes de CECyTE y 27 exámenes de EMSaD.
- Durante el trimestre julio-septiembre 2021, se inició con el proceso de elaboración de la ficha técnica, la cual se refiere a la cantidad de material de apoyo didáctico de los Componentes Disciplinarios, Formación Profesional y Formación para el Trabajo, necesarios para el semestre febrero - julio 2022.
- En el mes de julio de 2021, se realizan las Academias de las áreas de Matemáticas, Comunicación, Inglés, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades, Componente de Formación Profesional por campos amplios y Componente de Formación para el Trabajo.
- Las Academias Estatales sesionan de manera ordinaria 1 vez al semestre.
- De manera extraordinaria pueden sesionar 1 o 2 veces al semestre solamente presidentes, secretarios y líderes de asignatura, dependiendo la convocatoria.
- Las Academias Estatales sesionan para realizar las dosificaciones de contenidos esenciales; planeaciones didácticas; elaborar y validar los instrumentos de evaluación sumativa; realizar el material de apoyo didáctico (integrado por secuencias didácticas, guías de aprendizaje o manuales de práctica); diseñar recursos didácticos (presentaciones en PowerPoint, videos, videos interactivos, infografía), con base en los criterios de elaboración enviados por la Dirección Académica.



Bachillerato	Presidentes	Secretarios	Líderes de asignatura
CECyTE – BT	10	10	16
EMSaD – BG	7	7	3

### Academias Nacionales

10 presidentes y secretarios de las Academias Estatales de los Campos Disciplinarios: Matemáticas, Humanidades, Comunicación, Ciencias Experimentales y Ciencias Sociales del Bachillerato Tecnológico y del Bachillerato General, participaron Los días 11 y 12 de agosto de 2021 en las Academias Nacionales CECyTEs – EMSaD, con sede virtual en la plataforma Zoom. Trataron los siguientes temas y actividades: Análisis del MCC en el contexto de la post – pandemia; Propuesta de una planeación didáctica con el enfoque de la NEM; Estrategias de regreso al aula Ciclo Escolar 2021 -2022; Contextos de la educación presencial y mixta; Aspectos socioemocionales en el contexto del post-COVID, para maestras, maestros, alumnas y alumnos; Estrategias para lograr la disminución de la deserción, reprobación y atención al rezago; y taller: Elaboración de reactivos de las asignaturas que componen cada uno de los cinco campos disciplinares para una valoración en el avance de los aprendizajes de las y los alumnos.

### Inducción y Nivelación académica para alumnos de nuevo ingreso

Del 2 al 20 de agosto, se llevó a cabo la Evaluación Diagnóstica al Ingreso a la Educación Media Superior EDIEMS-COSFAC (pretest, curso propedéutico y postest) e Inducción al CECyTENL. El 100% de alumnos de nuevo ingreso fueron atendidos en el curso de Inducción y en el curso propedéutico.

### Becas

- Al cierre del 27 de septiembre de 2021, **12,998 estudiantes** se registraron en la plataforma SIREL para ser candidatos a la Beca Universal de Educación Media Superior.
- Convocatorias de Becas ofertadas a la comunidad estudiantil de los Bachilleratos Tecnológicos y Centros EMSaD del CECyTENL.
- Becas para el Bienestar Benito Juárez.
- Becas Elisa Acuña: Formación Dual, Prácticas Profesionales y Servicio Social.
- Convocatorias profesionalización docente del Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD).



## Programas Institucionales de apoyo a estudiantes

No.	Actividad	Participantes
1	Movimiento Contra el Abandono Escolar a distancia cumpliendo con el 1° informe de actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 34 planteles de Bachillerato Tecnológico y Centros EMSaD.</li> </ul>
2	<p>Los 34 planteles de Bachillerato Tecnológico y Centros EMSaD aplicaron 3 lecciones de habilidades socioemocionales de acuerdo al Modelo Simplificado de Construye-T.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoconocimiento 1° semestre</li> <li>• Conciencia social en 3° semestre</li> <li>• Toma responsable de decisiones 5° semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4,843 formularios</li> <li>• 3,389 formularios</li> <li>• 3,157 formularios</li> </ul>
3	Curso “Consejería Breve de Adicciones” disertado por los responsables de las Jurisdicciones de los Centros de Atención Psicológica en Adicciones A.C. del Estado de Nuevo León.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 34 planteles de Bachillerato Tecnológico y Centros EMSaD.</li> </ul>
4	Curso “El ABC del Protocolo de Hostigamiento y Acoso Sexual” por el Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 165 administrativos y directivos de los 34 planteles del CECyTENL.</li> </ul>
5	Curso “Mobbing, Detectando el Acoso Laboral” por el Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 185 administrativos y directivos de los 34 planteles del CECyTENL.</li> </ul>
6	Registro en la plataforma IMSS Digital del Seguro Facultativo Estudiantil al corte 30 de septiembre de 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,169 estudiantes</li> </ul>

- Se invitó al personal administrativo y docente a la 5ta. Jornada de Formación Pedagógica, de la Fundación Aprendiendo a Querer México, con inicio el 26 de agosto.
- El CECyTENL organizó el Congreso Monterrey Universities for Founders 2021 junto a las Universidades líderes en el estado UDEM, ITESM, TEC Milenio, UANL, Universidad del Norte, U-ERRE, del 21 al 23 de septiembre, con el objetivo principal de reunir talento estudiantil de las principales Universidades del Estado



con representantes del Comercio, Industria, Empresarios y Gobierno en el desarrollo de una economía basada en la Innovación Tecnológica.

- Se reinscribieron alumnos con 2 o más asignaturas no aprobadas.
- Tutorías grupales, asesorías académicas (con horas de Fortalecimiento Académico solo en BT, ya que en BG no aplican esas horas).
- Programa 3R, Remedial para Recuperación y/o Regularizar. Detección por parte de los tutores, coordinadores y directivos de los estudiantes que tienen materias reprobadas.
- Asesorías de Aprendamos Juntos en el área socioemocional.
- Programa Yo No Abandono, con la caja de herramientas y reuniones con padres de familia.

### Programa de Tutorías y Asesorías Académicas

Acciones relevantes para combatir el rezago educativo:

No.	Programa	Institución	Participantes	Fecha
1	Aprendamos Juntos	ITESM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1,005 alumnos registrados</li> <li>• 590 aplicaron la prueba</li> </ul>	Edición verano.
2	Aprendamos Juntos	ITESM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 908 alumnos</li> </ul>	Edición septiembre - diciembre.
3	MatematIA	UNICEF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2277 alumnos,</li> <li>• 123 docentes</li> <li>• 18 coordinadores académicos/auxiliares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 al 10 de septiembre. Inicio de registro</li> <li>• 20 al 24 de septiembre. Capacitación a docentes.</li> </ul>
4	Tutorías	CECyTENL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% del alumnado</li> <li>• 365 docentes</li> </ul>	Durante todo el semestre.
5	Taller para la recuperación de las competencias profesionales, módulo I, III y V, para estudiantes que 2, 4 y 6 semestres.	CECyTENL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% alumnos atendidos</li> </ul>	Durante el mes de agosto.



### **Fomento a las Actividades para el desarrollo del pensamiento Científico y Tecnológico**

- Se solicitó a los planteles la difusión y promoción de la participación de estudiantes y docentes en los eventos Feria de Ciencias e Ingenierías Nuevo León 2021 y Expo Ciencias Nuevo León 2021, inscribiendo proyectos de investigación de carácter científico y/o tecnológico de investigación, innovación y divulgación.
- El 19 de agosto de 2021, la Dirección Académica participó en la Reunión virtual Comité organizador Semana de Ciencia y Tecnología, con el objetivo de impulsar las actividades de Innovación, Ciencia y Tecnología con niños y jóvenes del estado y del país.

### **Seguridad y Salud escolar**

En apoyo a la implementación de los Comités Participativos de Salud Escolar en los 34 planteles del CECyTENL, se diseñaron y elaboraron los formatos: Acta constitutiva; Acta de Sesión y Plan de Trabajo del CPSE y se compartieron con los 34 directores y encargados de planteles CECyTE y Centros EMSaD. Agosto de 2021.

### **Plan de Mejora Continua**

- La Dirección Académica participó el 1 de julio de 2021 en el Segundo Ciclo Iberoamericano de Encuentros con Especialistas, organizado por la MEJOREDU y la Organización de Estados Iberoamericanos Panel 2: Cuando la escuela entra a la casa, moderado por: Manuel Gil Antón, profesor-investigador del Colegio de México.
- El 11 de septiembre de 2021, la Dirección Académica participó en la Reunión Coordinación ODES CECyTEs con Centros EMSaD, sobre la capacitación de los equipos directivos en la elaboración del Plan de Mejora Continua, bajo los lineamientos de la DGB.
- 16 planteles cerraron el PMC 2020-2021; 14 planteles ya elaboraron el PMC 2021-2022; 20 planteles en proceso de elaborar el PMC 2021-2022 derivado a que los 34 planteles participarán en el taller de capacitación para la elaboración y seguimiento del PMC, que será convocado por la Coordinación Nacional de ODEs de CECyTEs y la DGB.



### Supervisión académica

- Se diseñó, elaboró y aplicó en Microsoft Forms, la encuesta CECyTENL de regreso a clases semestre agosto 2021 – enero 2022, con el fin de recabar la información de alumnos, docentes, actividades de diagnóstico y nivelación, acciones de salud y directores, del inicio del semestre agosto 2021 - enero 2022.
- Se notificó a los directores de los planteles sobre la Supervisión académica documental, repositorio Planeación Académica de OneDrive carpetas Informes de Evidencias CECyTEs y EMSaD, y contestar el cuestionario con la información de alumnos, docentes, actividades de diagnóstico y nivelación, acciones de salud y directores, del inicio del semestre agosto 2021 - enero 2022, en liga Forms.

### Unidad del Sistema de Carrera para las Maestras y los Maestros

Define los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento previstos en la LGSCMM y demás disposiciones aplicables.

Proceso	Participantes
Convocatoria para el proceso de selección para la admisión en Educación Media Superior	8 docentes de nuevo ingreso
Promoción a cargos con funciones de Dirección en EMS	9 docentes con funciones de dirección

### Servicios Escolares

#### Control Escolar

- El 100% de alumnos aspirantes para ingresar al CECyTENL fueron aceptados e inscritos como alumnos de nuevo ingreso al colegio.
- Todos los alumnos promovidos, del segundo y cuarto semestre, fueron reinscritos al tercero y quinto semestre, respectivamente.
- El 85% de los estudiantes que egresaron en julio de 2021, de la generación 2018 – 2021, recibieron certificado de estudios. Los estudiantes que no recibieron certificado de estudios tienen asignaturas no aprobadas.
- Se entregaron, 2,923 Certificados de la generación 2018-2021, 80 Certificados de generaciones anteriores, 5 Certificados parciales.
- Se atendió la captura de calificaciones de Regularización que por diversas razones no pudieron capturar los planteles.



- Se atendió el proceso de Inscripción y Reinscripción de los alumnos para el semestre de Agosto 2021-Enero 2022 en el Sistema Escolar.
- Se realizaron 124 Validaciones de Certificados, solicitadas por diversas Instituciones Educativas.

No.	Atención	julio-septiembre 2020	julio-septiembre 2021
1	Inscripción de alumnos de nuevo ingreso	5,290	5,727
2	Reinscripción de alumnos de tercer semestre	4,416	3,878
3	Reinscripción de alumnos de quinto semestre	3,692	3,582
4	Certificados de terminación de estudios	3,645 generación 2017-2020	2,923 generación 2018-2021
5	Matrícula cierre	12,351 julio 2020	11,694 julio 2021
6	Matrícula inicio	13,398 agosto- enero 2020	13,187 agosto- enero 2021

### Titulación

Se entregaron 69 títulos de alumnos egresados de las generaciones 2016-2019

### Centro de Evaluaciones

- Se realizaron 69 instrumentos de evaluación correspondiente a la unidad 1, en beneficio de 13,180 estudiantes de los 34 planteles del Colegio. El desglose de los 69 exámenes es el siguiente:

Componente de Formación	Bachillerato Tecnológico	Bachillerato General
Básica	14	19
Profesional	28	8
Total	42	27

- El 16 y 17 de agosto del presente año, se impartieron los cursos de Programación Orientada a Eventos y Programación Orientada a Objetos, a los maestros de la carrera de programación para impartir el Módulo II de dicha carrera.



- Se elaboraron 2,124 cuadernillos del material didáctico como apoyo a los planteles de Bachillerato General, para los semestres 1, 3 y 5. El desglose de los cuadernillos, es el siguiente:

Plantel	Material Didáctico I	Material Didáctico III	Material Didáctico V
Abasolo	72	65	12
Agualeguas	26	24	24
Bustamante	55	54	38
Cerralvo	36	33	26
Dr. González	43	46	48
General Bravo	36	35	46
Hualahuises	63	63	61
Iturbide	29	28	35
Lampazos de Naranjo	43	42	34
Los Ramones	55	55	55
Mier y Noriega	38	28	17
Mina	39	40	38
Raíces	65	65	59
Rayones	35	27	16
Santa Catarina	38	34	52
Villaldama	24	23	17
Zaragoza	69	64	54
<b>TOTALES</b>	<b>766</b>	<b>726</b>	<b>632</b>

### Otras actividades

- Se autorizó la Estructura Académico-Administrativa de los 34 planteles del Colegio.
- El 9 de septiembre del presente año, la Dirección Académica del CECyTE Nuevo León participó en una reunión de intercambio de experiencias con la Dirección Académica del CECyTE Puebla, en donde se trataron los temas: Programa de emprendimiento –innovación; Trabajo con habilidades del pensamiento; Diseño de materiales de apoyo didáctico; y Modelo de Formación Dual.



## Dirección de Vinculación

### Introducción

La Dirección de Vinculación es responsable de crear sinergias con el sector productivo y social, lo cual incluye a grandes empresas y Pymes, además de fundaciones e instituciones, con el objetivo de establecer oportunidades para que los alumnos puedan realizar su Formación Dual, prácticas profesionales o servicio social.

De igual manera, se busca entablar relaciones con la finalidad de suscribir convenios con las autoridades municipales para impulsar los apoyos y beneficios para los alumnos de los 34 planteles.

El arte, la cultura y los deportes en la juventud son fundamentales para fomentar y sensibilizar su sentido de pertenencia hacia la institución y su entorno social, además de convocar a los padres de familia para fomentar la educación integral en los alumnos.

### Antecedentes

En el trimestre evaluado, la Dirección de Vinculación se encontraba acéfala, por lo cual se detectaron áreas de oportunidad tanto en la planeación como ejecución.

### Prospectiva para el próximo trimestre

A partir de octubre 2021, en la Dirección de Vinculación se desarrollará un plan de trabajo enfocado en las siguientes prioridades:

- Incrementar el número de alumnos participantes en el Modelo Mexicano de Formación Dual.
- Reducir el rezago de prácticas profesionales y servicio social.
- Formalizar el área por medio de capacitaciones y documentación de procesos.
- Crear un Comité de Vinculación de alto nivel constituido por personas con reconocimiento en la localidad y empresarios.



### Modelo Mexicano de Formación Dual

Hasta el mes de septiembre se contaba con 8 alumnos del Plantel Apodaca en Formación Dual, en colaboración con 3 empresas: DENSO, EMMSA y HELLERMANN TYTON.

	Cantidad de Alumnos	Cantidad de Empresas
Alumnos en MMFD	8	3

En septiembre 2021 se tuvo reunión con personal de CAINTRA con la finalidad de ingresar nuevos alumnos como parte de este modelo educativo.

La meta anual federal solicitada por la Dirección de Vinculación Nacional es contar con 120 alumnos en el programa de Formación de Modelo Dual para el año 2022, además de fortalecer la formación del área de vinculación, tanto a personal central como a cada uno de los coordinadores de vinculación de los planteles.

### Servicio social

Se continúa trabajando con las estrategias establecidas y gestionando proyectos para liberar las horas de servicio social, debido a la contingencia.

De acuerdo con el reporte de 16 de los 17 planteles de BT, al día 30 de septiembre se tiene un total de 1,198 alumnos con sus horas de servicio liberadas, 955 alumnos están realizando su servicio social y 4,058 alumnos están pendientes de involucrarse en proyectos, de acuerdo con las tablas que se muestran a continuación:

Servicio Social Gen. 2020 – 2023 - Alumnos en tercer semestre

Servicio social	Matricula	Porcentaje
Completo (carta liberada)	83	3%
Lo están realizando	299	9%
Pendiente de iniciar	2,643	82%
No se tiene estatus	200	6%
Total	3,225	



Servicio Social Gen. 2019 – 2022 - Alumnos en quinto semestre

Servicio social	Matricula	Porcentaje
Completo (carta liberada)	1,115	37%
Lo están realizando	656	22%
Pendiente de iniciar	1,200	40%
No se tiene estatus	15	1%
Total	2,986	

A la fecha se cuenta con 40 instituciones en donde realizan su servicio social.

En el primer semestre del año 2022 se trabajará en establecer y aprobar los proyectos de servicio social que cumplan con el desarrollo de competencias, además de crear esfuerzos para asegurar que los alumnos culminen su servicio social en tiempo y forma antes de graduarse.

**Prácticas profesionales**

Se logró a través de proyectos que un 13% de alumnos cumplieran con las horas de prácticas profesionales, debido a afectaciones por la pandemia. Se realizaron 30 estrategias con 114 empresas con las que se cuenta en convenio.

Prácticas Profesionales Gen. 2019 – 2022 - Alumnos en quinto semestre

Prácticas profesionales	Matricula	Porcentaje
Completo (carta liberada)	394	13%
Lo están realizando	165	6%
Pendiente de iniciar	2427	81%
No se tiene estatus	0	0%
Total	2,986	



### Convenios con empresas e instituciones

Se cuenta con 321 convenios firmados, sin embargo, solamente se están efectuando el 60%.

	Nuevos	Actualización	Activos	Establecidos con empresas	Por revisar estatus
Empresas	21	12	97	147	50
Instituciones	9	18	98	174	76
Total			195	321	

Como parte del plan de trabajo, a partir del mes de octubre 2021, se buscará la incorporación de PyMES con el objetivo de crear mayor número de vacantes e incorporar a mayor número de alumnos a empresas. Además, junto con las empresas, con las que actualmente se tiene convenio, se trabajará en la generación de estrategias y objetivos cuantificables y medibles para incrementar la aceptación de alumnos y actualizar o renovar convenios.

### Arte y Cultura

Se llevó a cabo el Festival Estatal de Arte y Cultura 2021 en modalidad virtual para seleccionar a los 6 representantes del Colegio a participar en el Festival Nacional de Arte y Cultura 2021 en el mes de octubre en San Cristóbal de las Casas, Chiapas. Planteles y artes seleccionadas:

- Escultura - Plantel Apodaca "Moisés Sáenz Garza"
- Declamación - Plantel General Escobedo "Isidra Rangel Escamilla"
- Canto - Plantel Apodaca "Moisés Sáenz Garza"
- Cuento corto - Allende "Alfredo Cano García"
- Pintura - Plantel Juárez
- Poesía - Plantel Apodaca "Moisés Sáenz Garza"
- Oratoria - Plantel General Zuazua "Jesús M. Montemayor"



### Deportes y Actividades Cívicas

Del 6 al 17 de septiembre, se aplicaron las “Pruebas de Valoración Física” a alumnos para seleccionar al equipo representativo para competir en el “XXIV Encuentro Estatal Deportivo” en el mes de octubre; teniendo como resultado a más de 800 alumnos con valoración.

Así mismo, el día 6 de septiembre se inició al entrenamiento mensual de voleibol de manera virtual respetando la modalidad híbrida solicitada.

### Comité Técnico de Vinculación

Se tiene un comité técnico por plantel conformado por el director del plantel, el coordinador de vinculación, al menos un representante de la industria y un representante de municipio.

Planteles con comité de vinculación	13
Reuniones virtuales	4
Empresas Participantes	47

Como parte del plan de trabajo, se validará el estatus de cada Comité de Vinculación y se compartirá con cada plantel las metas y reglas de operación para trabajar sobre una misma estrategia.

### Cursos de Inducción

Se les compartió información a los alumnos de acuerdo con el semestre que cursan, sumando un total de 8,329 alumnos asistentes, lo que equivale a un 74% de la matrícula total de 11,235 alumnos de BT.

Grupos	Cantidad grupos	Matrícula total	Alumnos conectados	Porcentaje de asistencia
1er. Semestre Tema: Actividades de vinculación	111	5,024	3896	77%



3er. Semestre Tema: Servicio Social	96	3,225	2,353	73 %
5to. Semestre Tema: Prácticas Profesionales	85	2986	2080	70 %

### Visitas a las Empresas

Los directores de plantel y/o coordinadores de vinculación deben realizar visitas a las empresas ubicadas en su entorno para difundir temas de vinculación en particular, en total se realizaron 42 visitas de los planteles de Bachillerato Técnico.

Los alumnos llevaron a cabo visitas técnicas guiadas, cursos y videos institucionales de empresas de manera virtual:

	Matrícula	Número de vistas	Número de grupos	Alumnos beneficiados
1er. Semestre	0	0	0	0
3er. Semestre	0	2	0	68
5to. Semestre	0	2	0	22

### Bolsa de trabajo

Actualmente 10 de los 17 planteles de BT trabajan con una bolsa de trabajo, que da cobertura a 1,671 estudiantes, con una colocación del 6% al último día del mes de septiembre del 2021.



Cantidad de empresas publicitadas	Alumnos inscritos en Bolsa de Trabajo	Alumnos colocados	Eficiencia de colocación
74	1,671	95	6%

El segundo semestre del año 2022, se desarrollará un plan para la creación de una bolsa de trabajo digital para todos los planteles.

### Difusión y redes sociales

Se tiene como medio oficial de comunicación el correo electrónico, sitio web y las redes sociales, de los cuales el Facebook es la red con mayor número de publicaciones.

Para la promoción y difusión de los proyectos de vinculación, se solicitará el apoyo del área de comunicación del CECYTENL para desarrollar las estrategias de campaña en cada una de las actividades a difundir a través de los medios de comunicación con los que cuenta el colegio.

Red social	Sitio web www.cecystenl.edu.mx	Facebook	Instagram	Twitter
Número de publicaciones	9	1,561	0	2

Por medio del área de vinculación, se lleva a cabo la comunicación y gestión de capacitación y cursos, los cuales son dirigidos para alumnos principalmente.

Cantidad programas, capacitaciones, diplomados, conferencias y pláticas	Alumnos beneficiados
73	2,624



## Dirección de Planeación y Evaluación

### Control y Seguimiento de Estadísticas

Integración y revisión de las estadísticas internas de los planteles correspondiente al semestre febrero – julio 2021 (FIN).

Inicio de semestre Febrero-Julio 2021					
Matrícula Inicial	Bajas De Semestre	Matrícula Final	Grupos	% Aprobación	% Reprobación
11,814	120	11,694	381	66	34

### Indicadores Estadísticos Institucionales

Elaboración del reporte de Indicadores Estadísticos Institucionales correspondiente al ciclo escolar 2020 - 2021.

Indicadores Estadísticos Institucionales Ciclo Escolar 2020-2021				
Eficiencia Terminal	Abandono Escolar	Reprobación Total	Titulación	Alumnos Becados
66%	12%	29%	0%	98%

### Calendario Escolar

Realización e integración de actividades programadas de las Direcciones de Académico, Vinculación, Planeación y Evaluación, y Administración, correspondientes al ciclo escolar Agosto 2021–Enero 2022. El Calendario Escolar se elabora al inicio de cada semestre del Ciclo Escolar.



### Promoción a cargo con funciones de Dirección

Asignación de consecutivos de claves presupuestales para el personal que tomó posesión como Directores de Plantel, resultado del Proceso de selección para la promoción a cargos con funciones de Dirección en Educación Media Superior, Promoción Vertical, Ciclo Escolar 2021-2022.

Plantel	CCT	Director	Concurso
García	19ETC0002C	M.E.S. Alma Delia Rodríguez Rivas	2021-2025
Salinas Victoria	19ETC0005Z	M.E. Gricelda Arcenia Treviño Cantú	2021-2025
La Estanzuela	19ETC0007Y	Ing. Yadira Hernández Cruz	2021-2025
Aramberri	19ETC0009W	Ing. Juan Pablo Barrera de León	2021-2025
General Escobedo	19ETC0011K	Ing. Martina del Rosario Salazar Moreno	2021-2025
General Zuazua	19ETC0012J	Dr. Jorge Eduardo Sosa Huerta	2021-2025
García II	19ETC0013I	Lic. Mayra Elizabeth Dávila Muñiz	2021-2025
Pesquería	19ETC0014H	Ing. Alum Rodrigo Vega González	2021-2025
Escobedo Alianza Real	19ETC0017E	M.C. José Candelario Gutiérrez Rodríguez	2021-2025

### Estadística 911

Solicitud de claves de usuarios y contraseñas para los directores de planteles del Colegio, ante la Dirección de Planeación y Coordinación Educativa de la Secretaría de Educación.

### Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) 2016

Pendiente entrega por parte de ICIFED, del mobiliario para un aula didáctica del plantel General Escobedo y equipamiento del taller de mecatrónica del Plantel Apodaca.

General Escobedo: 45 mesabancos, 2 escritorios, 1 silla, 1 pizarrón y 1 cesto para basura.

Apodaca: 17 computadoras.

### Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) 2017

Linares: Pendiente entrega por parte de ICIFED, del equipamiento para el taller de electrónica; el proveedor entregó 2 equipos diferentes a lo solicitado, ICIFED quedó en que el proveedor los cambiaría. Se envió oficio al Director General de ICIFED



solicitando el cumplimiento del proveedor, y la respuesta fue que el dinero se había regresado a la Federación.

### **Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) 2018**

Salinas Victoria: Pendiente la entrega de un multifuncional laser, para el laboratorio de logística.

### **Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) 2020**

Conclusión de los proyectos de equipamiento para talleres y laboratorios de los siguientes planteles: Apodaca, Linares, General Escobedo y General Zuazua.

Apodaca: Robot para taller de mecatrónica y 20 laptops para el laboratorio de cómputo.

Linares: 20 computadoras personales y 20 laptops para el laboratorio de cómputo.

General Escobedo: 20 laptops para laboratorio de cómputo.

General Zuazua: 1 fresadora, 1 sierra cinta, 4 mesas de trabajo, 4 tornillos de banco y 3 esmeriles de banco para taller de mantenimiento industrial y 20 laptops para el laboratorio de cómputo.

### **Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) 2021**

Inicio de proyectos de infraestructura para los Planteles de General Zuazua, con un 90% de avance; General Escobedo Alianza Real, con un 50%; y equipamiento para El Carmen, con 50% de avance.

General Zuazua: Construcción de aula didáctica en planta alta, mobiliario y escalera, pendiente protectores de puerta y ventanas y la instalación de 2 minisplits.

General Escobedo Alianza Real: Construcción de 2 aulas didácticas en planta baja, con mobiliario.

El Carmen: Solicitud de un sistema de entrenamiento en electroneumática, un sistema de entrenamiento en aire acondicionado, 4 mesas de trabajo, 5 tornillos de banco, 3 esmeriles de banco para el taller de mantenimiento industrial, además 34 equipos para sanitización y 9 desbrozadoras. Nota: del 13 al 17 de diciembre del presente, se instalarán, probarán y se capacitará a los docentes, en el equipo electroneumático y aire acondicionado.



### **Programa Escuelas al CIEN 2016**

Allende: Entrega de equipamiento de la biblioteca, por parte de ICIFED.

Lampazos: Entrega del laboratorio de usos múltiples y equipo para el taller de soldadura.

San José de Raíces: Entrega de mobiliario para aulas y equipamiento para laboratorio de cómputo, por parte de ICIFED.

Bustamante: Entrega de mobiliario para aulas, equipamiento para laboratorio de cómputo y equipamiento para Educación Virtual, por parte de ICIFED.

Hualahuises: Entrega de mobiliario para aulas, equipamiento para laboratorio de cómputo y un torno convencional, por parte de ICIFED.

General Escobedo: Avance del 98% en la construcción del taller de mantenimiento industrial, el contratista que tenía los trabajos por parte de ICIFED, abandono la obra y actualmente se está licitando para la instalación de la red de cableado eléctrico para los equipos.

García II: Avance del 96% en la construcción del taller de máquinas-herramienta, el contratista que tenía los trabajos por parte de ICIFED, abandono la obra, en el taller de máquinas-herramienta se sufrió un robo del cableado eléctrico, ICIFED continúa buscando recursos para terminar el taller.

General Zuazua: Conclusión del taller de mantenimiento industrial.

El Carmen: Entrega de la construcción del taller de mantenimiento industrial, por parte de ICIFED.

Alianza Real: Entrega de la construcción de 2.5 aulas con mobiliario, por parte de ICIFED.

Mier y Noriega: Entrega de mobiliario para aulas y equipamiento para laboratorio de cómputo, por parte de ICIFED.

Iturbide: Entrega de mobiliario para aulas y equipamiento para laboratorio de cómputo, por parte de ICIFED.

Rayones: Entrega de equipamiento para laboratorio de cómputo y minisplit para aulas y oficinas, por parte de ICIFED.

Abasolo: Entrega de equipamiento para laboratorio de cómputo y minisplit para aulas y oficinas, por parte de ICIFED.

La Estanzuela: Conclusión de los trabajos de construcción y reparación de la barda perimetral, rehabilitación del módulo de servicios sanitarios, ampliación de la Dirección, pendiente un equipamiento para el laboratorio de cómputo: 31 computadoras, 3 video proyectores y un switch de 48 puertos, por parte de ICIFED.



### **Programa Escuelas al CIEN 2018**

Avance de obra en la construcción de los planteles: General Escobedo 98%, Apodaca 98%, García 80%.

General Escobedo: Recepción del equipamiento para el taller de mantenimiento industrial, instalación pendiente por falta del cableado eléctrico para los equipos en el taller.

Apodaca: Finalización de la construcción de la techumbre metálica, reparación de piso de la plaza cívica, impermeabilización de edificio y reparación de la cancha polivalente. Pendiente por afinar el piso de la cancha polivalente.

García: Conclusión de la construcción del laboratorio de programación con su equipamiento, pendiente la construcción e instalación de media techumbre metálica en plaza cívica.

García II: Conclusión de la construcción del laboratorio de logística con su equipamiento.

### **Otras gestiones de Infraestructura**

García II: Conclusión de la instalación del drenaje del plantel hacia la red municipal, pendiente hacer el contrato con Agua y Drenaje de Monterrey para conectarnos a la red municipal.

### **Transparencia Gubernamental**

Captura de información correspondiente al trimestre julio – septiembre 2021, en referencia a las fracciones que le fueron asignadas a la Dirección de Planeación y Evaluación del CECyTENL.

### **Observatorio Universitario**

Participación en la III Sesión Ordinaria de Actividades del Observatorio Universitario, el pasado mes de agosto. Personal del Observatorio Universitario se presentará en Oficinas Generales para la firma de un nuevo convenio de trabajo 2022.

### **6to. Informe de Gobierno**

Participación en el programa de Educación Media Superior Tecnológica, aportando avances y resultados en infraestructura, matrícula y equipamiento. Concluyendo con los trabajos y haciendo entrega de información a la Oficina Ejecutiva del Gobernador.



### Actualización de claves presupuestales docentes, administrativas y directivas

Actualización del archivo de plazas y claves presupuestales docentes, administrativas y directivas, con los datos de las cargas para el semestre Agosto 2021–Enero 2022, previamente revisadas y validadas por la Dirección Académica del Colegio.

Tipo de plaza	Cantidad de plazas actualizadas
Docentes con horas por contrato	324
Plazas Directivas	9
Plazas Administrativas	3

### Mejora Regulatoria

Presentación de la información en relación a trámites y servicios generados en el tercer trimestre del año en curso, actualización de la página RETyS. seguimiento ante la Unidad de Mejora Regulatoria sobre los cambios al manual de organización del Colegio.

Dependencia	Trámite/Servicio	Frecuencia de realización 2021			Observación
		Febrero	Agosto	Total	
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado Nuevo León	Inscripción y Reinscripción Preparatoria General	1,842	1,951	3,793	Se realiza dos veces al año.
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado Nuevo León	Inscripción y Reinscripción Preparatoria General	9,852	11,235	21,087	Se realiza dos veces al año.
	Total	11,694	13,186	24,880	



## Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Atención a las observaciones derivadas de las reuniones con la Tesorería General del Estado de Nuevo León, en lo correspondiente a los Aspectos Susceptibles de Mejora. Elaboración y entrega de las metas del año 2022, de la Matriz de Indicadores para Resultados del Colegio. Asistencia a la reunión de capacitación del Formato Único, solicitado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Aspectos Susceptibles de Mejora:

Avance al documento de trabajo				
Nombre de la dependencia o entidad responsable del Programa Presupuestario: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León (CECYTENL).				
Nombre del Programa Presupuestario: CECYTENL Educación Tecnológica NL.				
No.	Aspectos Susceptibles de Mejora	Productos y/o evidencias	% de avance	Observaciones
1	Actualizar o elaborar el diagnóstico específico del Programa Presupuestario CECYTENL Educación Tecnológica NL.	Diagnóstico elaborado, impreso y rubricado por los participantes.	50%	En proceso de revisión.
2	Desarrollar un Árbol de Problemas y un Árbol de Objetivos Específicos para el Programa.	Árbol de Problemas y de Objetivos Elaborado, impreso y rubricado por los participantes.	50%	En proceso de revisión.
3	Definir en la Matriz de Indicadores para Resultados y en la Ficha Técnica de Indicadores, el Supuesto a nivel de Fin.	Minuta de reunión con los acuerdos de supuestos tomados, rubricada por los participantes.	50%	En proceso de elaboración.
4	Redefinir los Supuestos de los Componentes C1, C2, C3, C4 y C5 y el Supuesto del nivel de Propósito.	Minuta de reunión con los acuerdos de supuestos tomados, rubricada por los participantes.	100%	—
5	Dar cumplimiento al artículo 95, fracción VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.	Impresión de la pantalla actualizada de la página de transparencia del Colegio.	100%	—
6	Mejorar la calidad de la información contenida dentro de la Ficha Técnica de Indicadores del Programa.	Impresión de la MIR, actualizada y enriquecida con la rúbrica de los participantes.	50%	En proceso de elaboración.
7	Mejorar los formatos en los que se diseña y da seguimiento a la MIR del Programa.	Archivo y documento en formato electrónico e impreso de los nuevos formatos de llenado de la MIR.	50%	En proceso de elaboración.



## Matriz de Indicadores para Resultados - Metas Anuales 2022

Resumen Narrativo		Indicadores		Meta Anual 2022 %
		Indicador	Frecuencia	
<b>Fin</b>	Contribuir a incrementar la tasa bruta de cobertura en la Educación Media Superior mediante la oferta de Bachillerato General o Tecnológico.	Tasa bruta de cobertura de Educación Media Superior.	Anual	4.89
<b>Propósito</b>	Los alumnos del CECYTENL finalizan satisfactoriamente su Educación Media Superior, General o Tecnológica.	Eficiencia Terminal en el CECYTENL.	Anual	65.30
<b>Componentes</b>	C1. Servicio de Educación Media Superior. Otorgado.	Tasa de variación de matrícula en los planteles del CECYTENL.	Semestral	3.82
	C2. Material Didáctico. Entregado.	Porcentaje de distribución del material didáctico.	Semestral	100
	C3. Tutorías y Orientación Educativa. Brindadas.	Porcentaje de alumnos con Tutorías y Orientaciones. Brindadas.	Semestral	100
	C4. Eventos Artístico-Culturales, Tecnológicos y Cívicos-Deportivos. Brindados.	Porcentaje de alumnos que participan en los eventos. Brindados.	Semestral	70.00
	C5. Prácticas Profesionales. Asignadas.	Porcentaje de alumnos en prácticas profesionales. Asignadas.	Semestral	39.97

### Transición

Coordinación y elaboración de las presentaciones solicitadas por la Secretaría General de Gobierno, para el proceso de transición Gubernamental del Estado de Nuevo León.

### Presupuesto 2022

Participación en la reunión de capacitación para la elaboración del Presupuesto 2022, así mismo se realizaron reuniones internas para su elaboración.



### Capacitación a Direcciones

Calendarización de reuniones de sensibilización para la elaboración del Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, Metas Anuales 2022 y Anteproyecto del Programa Anual 2022, impartidas por la Dirección de Planeación y Evaluación.

Martes 21 Sept. 2021	Miércoles 22 Sept. 2021	Jueves 23 Sept. 2021	Viernes 24 Sept. 2021
Dirección Académica 10:00 a.m.	Dirección Académica 9:00 a.m.	Dirección Administrativa 9:00 a.m.	Dirección de Vinculación 2:00 p.m.

### Programa Anual 2022

Calendarización de reuniones de sensibilización para la realización del Programa Anual 2022, impartidas por la Dirección de Planeación y Evaluación.

Martes 21 Sept. 2021	Miércoles 22 Sept. 2021	Jueves 23 Sept. 2021	Viernes 24 Sept. 2021
Dirección Académica 2:00 p.m.	Dirección Académica 2:00 p.m.	Dirección Administrativa 2:00 p.m.	Dirección de Vinculación 9:00 a.m.

### Sesiones de la H. Junta Directiva del CECyTENL

Colaboración con la Dirección General del Colegio para la integración de la carpeta correspondiente a la tercera sesión ordinaria de la H. Junta Directiva realizada de manera virtual, el día 31 de agosto del presente, mediante la plataforma Teams.

### Demandas, Finiquitos y Liquidaciones 2021

Trámite durante el segundo bimestre ante la H. Junta de Arbitraje del Estado de Nuevo León, de finiquitos para nueve trabajadores, liquidación a un trabajador y en proceso tres demandas en estado de pruebas y alegatos.

### Requerimientos y Solicitudes de Plataforma

Notificación de cuatro requerimientos en el segundo bimestre de Contraloría y Transparencia Gubernamental, para cumplir prevenciones del ingreso de información en la plataforma de transparencia, mismas que fueron subsanadas y atención mediante INFOMEX a tres solicitudes, de las cuales dos se contestaron quedando pendiente sólo una, se encuentra activa en tiempo y forma.



## Dirección Administrativa

### Nóminas

Fueron dispersadas en tiempo y forma las nóminas del tercer trimestre de 2021, por un importe de \$ 59 mdp.

### Pago de prestaciones al personal

En la segunda quincena del mes de septiembre del 2021, se pagaron \$ 0.840 mdp, al personal por concepto de la prestación de superación académica, esto gracias a la aportación del pari passu del Gobierno del Estado con cargo al presupuesto 2021 del CECyTENL.

Las prestaciones al personal del ejercicio 2019 pendientes de pago suman poco más de \$24 mdp, siendo estas prestaciones las siguientes: Retroactivo salarial de 10.5 meses, retroactivo de apoyo a guardería 11 meses, ayuda para la familia, material didáctico, ajuste calendario, días económicos, puntualidad y asistencia, ayuda para libro y eficiencia en el trabajo.

### Pago de Impuestos retenidos

Se han cumplido con los pagos al Servicio de Administración Tributaria (SAT) por concepto de retenciones de ISR de nóminas durante el tercer trimestre 2021, que representa un monto de \$ 7.85 mdp

Se encuentra también pendiente de pago de ISR retenido de los meses de febrero, septiembre y diciembre del 2017, por un monto sin actualizaciones ni recargos de \$18 mdp. A esta fecha el Servicio de Administración Tributaria no se ha pronunciado al respecto.

### Pago de Cuotas Obrero-Patronales al ISSSTELEÓN

Se ha cumplido con el pago de las cuotas obrero-patronales y de seguridad social al ISSSTELEÓN correspondientes a las nóminas del tercer trimestre 2021 por un monto de \$ 9.8 mdp.



Se continúan las gestiones con Gobierno del Estado para solicitar ampliación presupuestal orientada a regularizar el adeudo del 2017 y 2018 ante el ISSSTELEÓN, que al cierre del tercer trimestre de 2021 haciende a poco más de \$ 76.2 mdp.

### Gestión de la cuenta por cobrar al Gobierno del Estado de Nuevo León

Integración de Monetaria de Cuenta por Cobrar proveniente convenios firmados de Anexo de ejecución, Cifras en MDP

Ejercicio	Global asignación por convenio		Global recaudado		FEDERACIÓN	ESTADO	
	Federación	Estado	Federación	Estado	Cta. X Cobrar	Incobrables al 2021	Cta. X Cobrar
2013	\$ 128.58	\$ 128.58	\$ 128.58	\$ 66.16	\$ -	\$ 62.42	\$ -
2014	\$ 145.19	\$ 145.19	\$ 144.71	\$ 79.31	\$ 0.48	\$ 65.88	\$ -
2015	\$ 158.50	\$ 158.50	\$ 143.93	\$ 70.43	\$ 14.57	\$ 88.07	\$ -
2016	\$ 166.16	\$ 166.16	\$ 165.01	\$ 135.35	\$ 1.15	\$ -	\$ 30.80
2017	\$ 150.34	\$ 150.34	\$ 125.78	\$ 69.74	\$ 24.56	\$ -	\$ 80.60
2018	\$ 137.18	\$ 137.18	\$ 137.18	\$ 103.78	\$ -	\$ -	\$ 33.39
2019	\$ 144.77	\$ 144.77	\$ 144.77	\$ 111.77	\$ -	\$ -	\$ 33.01
2020	\$ 150.50	\$ 150.50	\$ 155.95	\$ 158.38	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Sumas</b>	<b>\$ 1,181.21</b>	<b>\$ 1,181.21</b>	<b>\$ 1,145.91</b>	<b>\$ 794.93</b>	<b>\$ 40.76</b>	<b>\$ 216.37</b>	<b>\$ 177.80</b>
							<b>\$ 434.92</b>

### Auditorías

Se continúa atendiendo los requerimientos de información solicitados por los entes fiscalizadores (Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior Federal, Auditoría Superior del Estado de Nuevo León, y la Contraloría y Transparencia Gubernamental) que auditan al Colegio de Estudios Tecnológicos y Científicos del Estado de Nuevo León de los ejercicios 2018, 2019 y 2020.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA						
	Número de auditoría	No. obs.	Título de la observación	Total del monto que no descarga	Situación de la recomendación correctiva	Actuaciones en Materia de Responsabilidad Administrativa
2018	UAG-AOR-147-2019 NL-ODES-CECyTENL	5	5.-Pagos improcedentes (prestaciones no autorizadas)	\$ 31,278,116.13	Respuesta en análisis	En análisis de la recomendación correctiva
	UAG-AOR-147-2019 NL-ODES-CECyTENL	4	4.-Pagos improcedentes (plazas no autorizadas)	\$ 1,113,524.14	Solventa Parcial	En análisis de la recomendación correctiva
	UAG-AOR-147-2019 NL-ODES-CECyTENL	3	3.-Pagos improcedentes (pagos excedentes al máximo permitido en el tabulador)	\$ 6,753,578.14	Respuesta en análisis	En análisis de la recomendación correctiva
	UAG-AOR-147-2019 NL-ODES-CECyTENL	1	1.-Pagos improcedentes (Pagos a personal que no comprobó asistencia a su centro de trabajo)	\$ 252,077.16	Solventa Parcial	En caso de no desvirtuar la irregularidad
	UAG-AOR-147-2019 NL-ODES-CECyTENL	2	2.-Pagos improcedentes (Pagos a personal comisionado a sindicatos)	\$ 3,204,696.16	No Solventa	Se requiere evidenciar

2019	UAG-AOR-018-2020-19-ODES	2	Comprobación y destino del gasto	30,042,281.80	Solventa Parcial	Se requiere evidenciar
------	--------------------------	---	----------------------------------	---------------	------------------	------------------------

2020	UAG-AOR-151-2021-19-U006/02 CECYTE N.L.	2	2.- Administración de transferencias (Depósitos no identificados en cuentas específicas)	\$ 1,852,700.00	Respuesta en análisis	En análisis la documentación soporte enviada a la SFP
	UAG-AOR-151-2021-19-U006/03 CECYTE N.L.	3	3.-Comprobación y destino del gasto (Prestaciones, plazas y salarios no autorizados)	\$ 49,128,600.00	Respuesta en análisis	En análisis la documentación soporte enviada a la SFP
	UAG-AOR-151-2021-19-U006/04 CECYTE N.L.	4	4.- Procedimientos de adquisiciones, contrataciones y servicios (sin aplicar la norma federal)	\$ 6,056,600.00	Respuesta en análisis	En análisis la documentación soporte enviada a la SFP



AUDITORÍA SUPERIOR FEDERAL						
2018	Número de auditoría	No. obs.	Título de la observación	Total del monto que no descarga	Situación de la recomendación correctiva	Actuaciones en Materia de Responsabilidad Administrativa
		2018 A 19000 19 1107 03 001	1	Correspondientes a los capítulos 2000,3000 y 5000 de los recursos ejercidos con participaciones Federales correspondientes a la Cuenta Pública 2018	\$ 40,108,500.00	Respuesta en análisis

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN					
2020	Número de auditoría	Título de la observación	Total del monto que no descarga	Situación de la recomendación correctiva	Actuaciones en Materia de Responsabilidad Administrativa
		ASENL-OPR-AEGE-AP05-AF213/2021-TE	33 Observaciones efectuadas	N/A	Respuesta en análisis
	7, solventadas, 12 parcialmente solventadas, y 14 no solventadas				
	21 Normativas				
	9 Financieras		\$451,643,161.00		
	3 Económicas		\$ 23,444,802.00		

### Transparencia y Rendición de Cuentas

Se realiza constantemente la actualización de la información y el seguimiento a las observaciones correspondiente al portal de transparencia, así como el portal de Entrega-Recepción.



Respecto al semáforo de transparencia de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información (COTAI) es oportuno mencionar que la calificación obtenida en la evaluación del segundo trimestre fue de 88.11, ocupando el 7° lugar dentro de los Organismos Descentralizados Estatales en Nuevo León.

### **Ingresos Propios**

A partir del 1° de agosto de 2021, se habilitó la recepción de aportaciones voluntarias económicas para el sostenimiento y la operatividad de los planteles, invitando a los alumnos a realizar estas aportaciones. Para el semestre julio 2021-enero 2022, al cierre del tercer trimestre, es decir de agosto a septiembre de 2021, se logró recaudar \$ 5.5 mdp, representando el 18% comparado con 2019, año previo a la pandemia y entrada en vigor de la gratuidad constitucional de la Educación Media Superior.

### **Proyección Financiera 2021**

Se informa de la importante participación económica equitativa por parte del Gobierno del Estado según convenio signado del Anexo de Ejecución /Apoyo Financiero 2021 SEMS- EL CECYTE-NUEVO LEÓN, sin menoscabo de hacer especial énfasis en los graves problemas financieros que se tendrán a partir del segundo trimestre del ejercicio 2021 para la correcta operación del Colegio de no seguir cumpliendo con esta condición y atender las solicitudes extraordinarias de presupuesto.

### **Valuación del Patrimonio del CECyTENL**

En apego a la normativa de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; se contabilizan los activos fijos recepcionados durante el ejercicio 2020 y 2021 por el Instituto Constructor de Infraestructura Física, Educativa y Deportiva (ICIFED) incrementando el patrimonio del CECYTENL por \$40 mdp.



## **Solicitud de Acuerdo:**

**Aprobación del informe de actividades de la  
Dirección General, Julio – Septiembre 2021.  
(Acuerdo 532).**



## **V.II Presentación y en su caso, aprobación de los Estados financieros de Cuenta Pública Julio – Septiembre 2021.**



## Estados Financieros de Cuenta Pública Enero a Septiembre 2021

ESTADO DE RESULTADOS				
	ENE-SEPT 2021	ENE-SEPT 2020	VARIACIÓN	%
FEDERAL	110,438,401.00	112,655,621.29	-2,217,220.29	-1.97%
ESTATAL	140,421,473.73	118,110,448.99	22,311,024.74	18.89%
PROPIOS	7,170,345.75	16,881,625.43	-9,711,279.68	-57.53%
OTROS	76,708.15	185,430.43	-108,722.28	-58.63%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$ 258,106,928.63</b>	<b>\$ 247,833,126.14</b>	<b>\$ 10,273,802.49</b>	<b>3.98%</b>
NÓMINA	243,732,928.96	171,405,153.58	72,327,775.38	42.20%
OPERACIÓN	9,989,891.12	9,210,563.54	779,327.58	8.46%
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>\$253,722,820.08</b>	<b>\$ 180,615,717.12</b>	<b>\$ 73,107,102.96</b>	<b>28.81%</b>
<b>VARIACIÓN</b>	<b>\$ 4,384,108.55</b>	<b>\$ 67,217,409.02</b>	<b>\$-62,833,300.47</b>	<b>-25%</b>

### Ingresos

La variación negativa del -1.97% respecto al período anterior en la recaudación de aportaciones Federales se debe a la calendarización asignada para el presente ejercicio, a esta fecha la federación ha cumplido al 100% de sus aportaciones asignadas en el convenio Anexo de Ejecución / Apoyo financiero SEM-CECYTE-NUEVO LEÓN.

La variación positiva del 18.89% respecto al período anterior en las aportaciones Estatales, se debe a las solicitudes de recalendarización y ampliaciones presupuestales Estatales 2021 para solventar el pago de prestaciones al personal devengadas en el 2020, y los pagos de nómina del periodo que se reporta.

Los Ingresos propios tuvieron una reducción del -57.53%, respecto al mismo período del ejercicio anterior. La captación se recuperó un poco más del 52% esto



gracias a la activación de recibir las aportaciones voluntarias por parte de los alumnos.

La variación negativa en otros ingresos del -58.63% se derivada al registro de los intereses bancarios que generan las cuentas productivas respecto al período anterior por la reducción de los saldos promedio en las cuentas.

### **Egresos**

La variación positiva del 42% en el rubro de nóminas acusa al registro de las provisiones para el posterior pago de prestaciones al personal correspondientes al ejercicio 2021, así como al incremento salarial entre el ejercicio 2020 y 2021.

Los gastos de operación disminuyeron un 8.46%, representando \$ .780 mdp, respecto al mismo período del ejercicio 2020.

Es importante mencionar que pese a la disminución de los gastos de operación, las requisiciones de materiales, suministros y servicios básicos solicitados por la operatividad de los planteles, así como los mantenimientos urgentes; se han cubierto en un 100%.



	<b>BALANCE</b>			
	<b>AL 30 SEPT 2021</b>	<b>AL 31 DIC 2020</b>	<b>VARIACIÓN</b>	<b>%</b>
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>				
BANCOS	44,840,492.92	80,091,926.78	-35,251,433.86	-55.99%
CUENTAS POR COBRAR	171,284,455.00	402,568,806.62	-231,284,351.62	-57.45%
ESTIMACIÓN POR PERDIDA O DETERIORO DE	-203,500.00	-203,500.00	0.00	0.00%
ACTIVOS				
<b>SUMA ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>\$ 215,921,447.92</b>	<b>\$ 482,457,233.40</b>	<b>\$-66,535,785.48</b>	<b>-123.44%</b>
<b>ACTIVO FIJO</b>				
INMUEBLES	228,206,433.01	228,206,433.01	0.00	0.00%
MUEBLES	74,317,349.90	42,589,033.25	31,728,316.65	42.69%
DEPRECIACIÓN	-100,653,421.81	-87,095,857.11	-13,557,564.70	-15.57%
<b>SUMA ACTIVO FIJO</b>	<b>\$ 201,870,361.10</b>	<b>\$ 183,699,609.15</b>	<b>\$ 18,170,751.95</b>	<b>9.00%</b>
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>\$ 417,791,809.02</b>	<b>\$ 666,156,842.55</b>	<b>\$-248,365,033.53</b>	<b>-59.45%</b>
<b>PASIVO CTO.</b>				
PLAZO	197,835,241.90	237,597,065.09	-39,761,823.19	-16.73%
<b>PASIVO LGO.</b>				
PLAZO	24,762,754.82	25,348,353.44	-585,598.62	-2.31%
CAPITAL	195,193,812.30	403,211,424.02	-208,017,611.72	-51.59%
<b>SUMA PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>\$ 417,791,809.02</b>	<b>\$ 666,156,842.55</b>	<b>\$ -248,365,033.53</b>	<b>-59.45%</b>

### Activo circulante

Al 30 de septiembre se captó en bancos poco más de \$ 44.8 mdp, lo cual representa una disminución del -56.% en relación al cierre del ejercicio 2020, entre las causas relevantes están: la captación calendarizada por los subsidios de lo que resta del ejercicio 2021, y la falta de captación de los ingresos propios del Colegio.



La variación negativa del -57.45% en el rubro de cuentas por cobrar que representan \$ 231.3 mdp, es debido al cargo contable a cuentas de difícil recuperación con disminución a cuentas por cobrar, lo anterior en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

### **Activo fijo**

Durante el período que se reporta se incrementó el 42.69 % que representa \$ 31.7 mdp. el activo fijo del Colegio, esto debido al registro en contabilidad de los activos que fueron entregados por el ICIFED Instituto de Construcción e Infraestructura Física Educativa y Deportiva) durante el período del 2020 y a la fecha del presente informe.

Es preciso mencionar que la valuación y registro se realizó mediante un dictamen técnico efectuado por peritos autorizados conforme a la normativa vigente.

### **Pasivo a corto plazo**

La disminución del 16.73% en el pasivo a corto plazo se debió al pago de prestaciones del 2020 pagadas en el 2021. Aclarando que fue con recursos que se incluyeron como parte del presupuesto que otorga el Estado en 2021 a pesar de ser una obligación del periodo anterior.



**ESTADO DE RESULTADOS PRESUPUESTADO Vs EJERCIDO**

ORIGEN DEL RECURSO	ESTADO DE RESULTADOS PRESUPUESTADO Vs EJERCIDO		VARIACIÓN	%
	ENE-SEPT 2021	ENE-DIC 2021		
FEDERAL	110,438,401.00	154,780,061.26	-44,341,660.26	28.65%
ESTATAL	140,421,473.73	267,134,229.40	-126,712,755.67	47.43%
PROPIOS	7,247,053.90	2,450,000.01	4,797,053.89	66.19%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$ 258,106,928.63</b>	<b>\$ 424,364,290.67</b>	<b>\$-166,257,362.04</b>	<b>39.00%</b>
NÓMINA	243,732,928.96	400,333,598.07	-156,600,669.11	39.12%
OPERACIÓN	9,982,467.12	25,856,500.77	-15,874,033.65	61.39%
OTROS GASTOS	137,664.03	879,391.49	-741,727.46	84.35%
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>\$ 253,853,060.11</b>	<b>\$ 427,069,490.33</b>	<b>\$ -173,216,430.22</b>	<b>40.56%</b>
<b>VARIACIÓN</b>	<b>\$ 4,253,868.52</b>	<b>\$-2,705,199.66</b>	<b>\$ 6,959,068.18</b>	<b>-1.65%</b>

### Ingresos

Para el cierre del 3er. Trimestre esta pendiente por recibir, para finalizar el ejercicio 2021 el 28.65% del presupuesto federal equivalente a \$ 44.3 mdp.

Del presupuesto Estatal se han recaudado \$140.4 mdp, quedando pendiente el 47.43% equivalente a \$ 126.7 mdp. del presupuesto reportado en el SIREGOB para el ejercicio 2021.

La variación positiva del 66.19 % en ingresos propios, se debió principalmente a un incremento al presupuesto inicial, originando una reclasificación presupuestal, que equivale a casi \$ 4.8 mdp.



## Egresos

En el concepto de nómina, se ha ejercido poco más del 60% quedando por ejercer, durante el período de octubre a diciembre del 2021, el 40% del presupuesto para servicios personales.

La aplicación correcta y estrictamente necesaria para los gastos de operación básicos del Colegio durante el tercer trimestre, da como resultado que para el resto del ejercicio 2021 aún se cuente con el 61.4% por ejercer del presupuesto de materiales y servicios generales.



## **Solicitud de Acuerdo:**

### **Aprobación de los Estados Financieros de Cuenta Pública Julio – Septiembre 2021. (Acuerdo 533).**



## **V.III Presentación y en su caso, aprobación del Avance programático-presupuestal, Julio - Septiembre 2021.**



## Programático Presupuestal Acumulado

ENERO - SEPTIEMBRE 2021

(cifras en pesos)

CAPÍTULO	PRESUPUESTO DE INGRESOS	INGRESO REAL	% INGRESO REAL V.S. PPTO	GASTO EJERCIDO*	% VARIACIÓN INGRESO REAL VS GASTO EJERCIDO
<b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b>	\$279,980,948.00	\$238,007,199.58	85.01%	\$243,732,928.96	102%
<b>2000 MAT. Y SUM., 3000 SERV. GRALES Y 5000 ACTIVO FIJO</b>	\$ 20,523,466.00	\$ 12,852,675.42	62.62%	\$ 5,387,160.63	41.91%
<b>TOTAL</b>	<b>\$300,504,414.00</b>	<b>\$ 250,859,875.00</b>	<b>83.48%</b>	<b>\$249,120,089.59</b>	<b>99.31%</b>

\*El Gasto Ejercido contempla la provisión de prestaciones del ejercicio 2021

Al 30 de septiembre del 2021, se captó el 85.01% del presupuesto de ingresos según el Anexo de Ejecución / Apoyo financiero SEM-CECYTE-NUEVO LEÓN, equivalente a \$ 238.mdp, Vs. el costo operativo \$243.7 mdp, el cual excede el 2% del ingreso captado en el período; el componente principal del desfase es debido al registro contable de las provisiones de prestaciones al personal que se devengan en el ejercicio actual.



## **Solicitud de Acuerdo:**

**Aprobación del Informe trimestral Julio – Septiembre 2021 del avance programático-presupuestal. (Acuerdo 534).**



**V.IV Presentación y en su caso, aprobación del Reglamento Interno, evaluado favorablemente por la Coordinación de los ODES de los CECyTEs.**



**SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA**, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 81, 85, 87 párrafos primero y segundo, y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 3, 4, 8, 9, 17, 18, inciso A), fracción I, y C), fracción II, 22, 35, 39, 40, 41, 44, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; en relación con lo establecido en el artículo 6, fracción XVI de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León CECyTENL; y

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 3º, fracción X, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación media superior, cuya obligatoriedad corresponde al Estado. El artículo 2º de la Ley General de Educación determina que el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación, y para tal efecto, garantizará el desarrollo de programas y políticas públicas que hagan efectivo ese principio constitucional. El artículo 5º de la Ley de Educación del Estado, establece que es obligación del Estado de Nuevo León, prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje para que toda la población pueda cursar la educación la media superior.

**SEGUNDO.** Que el H. Congreso del Estado de Nuevo León, emitió la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, en el DECRETO NÚM. 287, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 11 de mayo de 1994, mismo que fue expedido por el C. Lic. Sócrates Cuauhtémoc Rizzo García, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, misma que tiene por objeto la creación del organismo antes señalado.

Que en fecha 19 de mayo del 2003 se reformó la Ley, a que se refiere el punto anterior mediante Decreto Administrativo expedido por el Ejecutivo del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 64.

**TERCERO.** Que dicho ordenamiento da origen al Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, con el objeto de crear, operar, impulsar y consolidar los programas de educación media superior tecnológica y bachillerato general a través de sus planteles en los que se ofrezca la enseñanza, la investigación y la difusión de una cultura científica y tecnológica, haciendo uso de diferentes modalidades y métodos a fin de lograr en los educandos una formación del bachillerato bivalente tecnológico y general en torno a un enfoque de calidad total, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del propio Estado, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Nuevo León y las demás leyes, disposiciones y convenios que sobre la materia existan.

**CUARTO.** Que la visión del Estado es ser el principal agente de cambio y mejora en las condiciones de desplazamiento de los habitantes y visitantes de la Entidad, teniendo como objetivo el contar con servicios de movilidad y accesibilidad más seguros, resilientes, incluyentes y sostenibles para la ciudadanía, con una orientación de equidad de género, armonizando los diversos sistemas de transporte, coordinando los diversos niveles de gobierno.

**QUINTO.** Que como parte de las acciones de mejora continua de la Administración Estatal, a fin de contar con una Administración Pública orientada al servicio, basada en estructuras y procesos que funcionen de manera eficiente, es necesario establecer reglas claras de actuación y una adecuada distribución de competencias al interior del Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, a fin de lograr que los servicios de educación que presta sea bajo las premisas de calidad, equidad, inclusión y eficiencia.

**SEXTO.** Que en virtud de la facultad que corresponde a la Junta Directiva en los términos del artículo 6 fracción XVI de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del

Estado de Nuevo León, CECYTENL, relativa a la aprobación del Reglamento Interior del organismo, tengo a bien comunicar que en sesión ordinaria de fecha 9 de diciembre del 2021, la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECYTENL, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CECyTENL.**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, y tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley.

**Artículo 2.-** El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, es un Organismo Público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere su Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables dentro del ámbito de su competencia.

El Colegio tiene como objeto principal crear, operar, impulsar y consolidar los programas de Educación Media Superior Tecnológica y Bachillerato General a través de sus Planteles en los que se ofrezca la enseñanza, la investigación y la difusión de una cultura científica y tecnológica, haciendo uso de diferentes modalidades y métodos a fin de lograr en las y los educandos una formación del bachillerato bivalente tecnológico y general en torno a un enfoque de calidad total.

Así mismo, impulsará los objetivos conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los cuales el Estado mexicano sea parte, la Ley General de Educación, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento, y las demás leyes, disposiciones y convenios aplicables que sobre la materia existan.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Colegio: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León;

II.- Dirección de Área: Dirección Académica, Dirección Administrativa, Dirección de Planeación y Dirección de Vinculación;

III.- Director General: La Directora o Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León;

IV.- Director de Plantel: Las o los Directores de Plantel del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León;

V.- Junta Directiva: La Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León;

VI.- Ley: Ley que crea al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León;

VII.- Reglamento: El Reglamento Interno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León;

VIII- Unidad: Unidad de Desarrollo Institucional, Promoción e Imagen, Unidad de Inclusión y Unidad del Órgano Interno de Control.

**Artículo 4.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria y aplicará a todas y todos los trabajadores adscritos a Planteles y áreas administrativas del Colegio ubicadas dentro del Estado de Nuevo León, quienes conducirán sus actividades de conformidad con las disposiciones de este y las demás que establezca la Junta Directiva o el Director General en ejercicio de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO**

**Artículo 5.-** La administración del Colegio estará a cargo de un Director General que será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado, conforme a lo que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 6.-** El Colegio para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, contará con la siguiente estructura organizacional:

- I.- Junta Directiva;
- II.- Dirección General;
- III.- Direcciones de Áreas Administrativas;
- IV.- Directores de Planteles.

Asimismo contará con un Órgano Interno de Control en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

**Artículo 7.-** El Director General para el cumplimiento y desarrollo de las actividades que tiene encomendadas, deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes áreas administrativas:

- I.- Dirección Académica;
- II.- Dirección Administrativa;
- III.- Dirección de Planeación y Evaluación;

IV.- Dirección de Vinculación;

**Artículo 8.-** Las áreas administrativas señaladas en el artículo anterior, tendrán las facultades y obligaciones que expresamente señale el presente Reglamento; contarán con una Directora o Director, Jefa o Jefe de Unidad, según sea el caso, y serán designados por el Director General.

De igual manera, contarán con el personal técnico y administrativo necesario a su cargo, que en función de las necesidades del servicio se establezca en el presupuesto de egresos que se autorice anualmente para el Colegio.

**Artículo 9.-** El Director General resolverá las dudas o cuestiones que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

**Artículo 10.-** Los servidores públicos que conformen la estructura administrativa del Colegio, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos de lo previsto en el presente Reglamento, los manuales de organización de procedimientos y demás normatividad aplicable; así como las que les asigne o encomiende el Director General o el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente, en su caso los trabajos del personal subordinado o que forme parte del área responsable.

## **Sección I** **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 11.-** La Junta Directiva es el máximo Órgano de Gobierno del Colegio y sus decisiones deberán cumplirse y ejecutarse a través del Director General.

**Artículo 12.-** La Junta Directiva se integra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley, conformándose de la siguiente manera:

- I.- Dos representantes del Gobierno del Estado, uno de ellos será el Secretario de Educación quien presidirá la Junta Directiva, y el otro será designado por el Gobernador Constitucional;
- II.- Dos representantes del Gobierno Federal, que serán designados por el Secretario de Educación Pública;
- III.- Un representante del Sector Social, que será designado por el Gobernador Constitucional;
- IV.- Dos representantes del Sector Productivo, que participen en el financiamiento del Colegio; y
- V.- El Director General, quien fungirá como Secretario Ejecutivo de la misma, con voz, pero sin voto.

**Artículo 13.-** Los integrantes propietarios de la Junta Directiva podrán designar mediante oficio de representación a sus respectivos suplentes y entregar al presidente de la Junta Directiva, quienes en sus ausencias asumirán las funciones que les correspondan.

**Artículo 14.-** La Junta Directiva del Colegio tendrá además de las atribuciones y facultades establecidas en la Ley, las siguientes:

- I.- Analizar y en su caso aprobar los proyectos académicos relacionados con las modificaciones a los Planteles y programas de estudio, mismos que deberán ser sometidos a la autorización expresa de la Secretaría de Educación Pública;
- II.- Designar a los miembros que integran el Patronato del Colegio, a propuesta del Director General;
- III.- Analizar, discutir y aprobar en su caso, el informe trimestral y anual de actividades del Director General del Colegio; y
- IV.- Analizar y en su caso autorizar los acuerdos presentados por el Director General del Colegio.

**Artículo 15.-** La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral y las extraordinarias que resulten necesarias. Las convocatorias a las sesiones

serán emitidas por el Presidente de la Junta Directiva, con auxilio del Secretario Ejecutivo a petición expresa del Presidente.

La programación de las sesiones y el calendario anual, serán aprobados en la primera sesión ordinaria del ejercicio.

La Junta Directiva, podrá acordar la invitación a sus sesiones, por conducto de su Presidente, a los servidores públicos o a cualquier persona que así se considere, para que expongan un asunto que beneficie o sea de interés general para el Colegio.

**Artículo 16.-** La convocatoria de sesiones ordinarias deberá ser enviada con una antelación no menor a cinco días hábiles a los integrantes de la Junta Directiva, acompañada del orden del día y de la información y documentos correspondientes, que les permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar para el adecuado ejercicio de su representación.

Tratándose de reuniones extraordinarias el plazo será de un día hábil, atendiendo a la urgencia que represente la atención de los asuntos respectivos.

La convocatoria deberá señalar el lugar, día y hora de la sesión, e irá acompañada de la documentación correspondiente, incluida el acta de la sesión anterior.

La convocatoria podrá entregarse en forma personal o enviarse por mensajería o por correo electrónico, solicitándose en este último caso la confirmación de recepción del mensaje correspondiente, asimismo, podrá realizarse a través de otros medios electrónicos de carácter interno.

En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

La instalación legal de las sesiones de la Junta Directiva requerirá de la asistencia por lo menos, de la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 17.-** El proyecto de orden del día de las sesiones incorporará, al menos, los puntos siguientes:

I.- Aprobación del orden del día;

II.- Aprobación del acta o minuta de la sesión anterior;

III.- Relación y seguimiento de los Acuerdos tomados en la sesión anterior;

IV.- Relación de los Proyectos de Acuerdo o de Resolución, programas, informes o dictámenes correspondientes que serán objeto de discusión y, en su caso, de votación;

V.- Asuntos generales.

Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier miembro de la Junta Directiva podrá solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, hasta con cuarenta y ocho horas de anticipación a la señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión.

El Presidente deberá incorporar dichos asuntos en el proyecto de orden del día y remitirá en forma inmediata a los miembros de la Junta Directiva, un nuevo orden del día que contenga los asuntos incluidos conforme al presente párrafo, junto con los documentos que correspondan a cada asunto.

En las sesiones ordinarias, los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar la inclusión en asuntos generales de puntos informativos que no requieran examen previo de documentos ni votación.

El Presidente consultará previamente a la aprobación del proyecto de orden del día y al agotarse la discusión del último punto de dicho orden, si existen asuntos generales, pudiendo solicitar en ambos momentos se indique el tema correspondiente, a fin de que, de ser el caso, se incluya en el orden del día.

**Artículo 18.-** En el lugar, día y hora fijado para la sesión se reunirán los miembros de la Junta Directiva, y en su caso, los participantes e invitados de esta.

El Presidente deberá declarar instalada la sesión, previa verificación de la asistencia a la misma y certificación de la existencia de quórum que realice el Secretario Ejecutivo.

Si después de treinta minutos de la hora fijada no se reúne dicho quórum, el Presidente convocará por escrito a una nueva sesión, la cual se verificará conforme a lo señalado en el artículo 14 del presente Reglamento.

El Presidente podrá ausentarse momentáneamente de la sesión, en cuyo caso el Secretario Ejecutivo será quien lo auxilie en la conducción de esta.

Si el Presidente no pudiere asistir a la sesión, deberá comunicarlo a todos los miembros que integran y participan en la Junta Directiva, delegando por escrito su función a uno de los miembros.

Instalada la sesión, se pondrá a consideración de la Junta Directiva el contenido del orden del día.

Durante la sesión, los asuntos se discutirán y, en su caso, serán votados conforme al orden del día.

La Junta Directiva podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular si así lo acuerda la mayoría de los miembros presentes.

Cuando un asunto del orden del día conlleva varios puntos de acuerdo o discusión, cada uno de los que sean reservados se sujetarán a las reglas establecidas en el presente artículo.

Los miembros, harán uso de la palabra en cada punto del orden del día conforme lo soliciten. Para tal efecto, se abrirán tres rondas.

**Artículo 19.-** Los miembros de la Junta Directiva, excepto el Secretario Ejecutivo, deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones correspondientes, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

El acta de sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva, y una vez establecidos los términos y formalidades de esta, deberá ser rubricada al margen de cada una de sus páginas y firmada al calce por el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Las actas de las sesiones, en su caso, se inscribirán en el registro ante la instancia que establezca la legislación estatal, según proceda.

La renuncia de algún miembro se deberá presentar por escrito por el mismo, ante la Junta Directiva.

La falta de asistencia injustificada a las sesiones y el incumplimiento de los acuerdos emanados de las mismas, por parte de los miembros de la Junta Directiva, siendo servidores públicos estatales, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León, así como a lo dispuesto en la normatividad legal aplicable.

## Sección II DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 20.-** La Dirección General estará a cargo de una Directora o Director.

El Director General tendrá además de las funciones previstas en artículo 8 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I.- Representar legalmente al Colegio, ante toda clase de autoridades federales, estatales, municipales, organismos descentralizados, instituciones y en general ante la sociedad; ejercer los poderes generales y especiales que le otorgue la Junta Directiva y cumplir sus mandatos;

II.- Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, de los planes y programas de estudio y de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento del Colegio dictando las medidas conducentes;

III.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Órgano de Gobierno, de acuerdo con las instrucciones del Presidente de la Junta Directiva, así como apoyar en el desarrollo de esta;

IV.- Planear, organizar, presentar para su conocimiento y aprobación a la Junta Directiva los Planes, Programa Operativo Anual, Ante proyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, la Cuenta Pública y Estados Financieros, los demás que establezca la normatividad, así como vigilar su cumplimiento;

V.- Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los proyectos de Reglamento Interno, Manual de Remuneraciones, Manual de Organización del Colegio, así como las actualizaciones que los mismos requieran;

VI.- Gestionar la asignación anual de recursos provenientes de los Gobiernos Federal y Estatal;

VII.- Vigilar que el presupuesto autorizado se ejerza con apego a las normas de control, fiscalización y evaluación que emitan las autoridades competentes e informar de su cumplimiento a la Junta Directiva;

VIII.- Suscribir los Contratos y Convenios para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y de servicios necesarios para el funcionamiento del Colegio y sus Planteles, en apego a la normatividad aplicable y de acuerdo con la disponibilidad de presupuesto;

IX.- Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones de competencia de las áreas administrativas y Planteles a su cargo;

X.- Validar y presentar para autorización de la Junta Directiva el programa de infraestructura física educativa y ampliación a la cobertura del Colegio;

XI.- Autorizar el programa de capacitación y actualización del personal docente, administrativo, de apoyo y de servicios de las áreas administrativas del Colegio;

XII.- Cuidar el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;

XIII.- Expedir y revocar los nombramientos del personal directivo del Colegio.

XIV.- Aprobar la contratación de personal docente y administrativo, el ingreso, promoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias, así como reubicar al personal del Colegio en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XV.- Expedir y firmar con la o el Director de plantel, los títulos de educación tecnológica que debe otorgar en el Colegio;

XVI.- Publicar mediante los medios de difusión oficiales a la comunidad del Colegio los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general que expida la Junta Directiva;

XVII.- Conducir y orientar el apoyo que el Colegio brinde a las instituciones públicas y privadas, para los fines que resulten pertinentes de conformidad con la legislación aplicable;

XVIII.- Participar en la suscripción de Convenios, Contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones en materia de educación media superior tecnológica, que celebre el Ejecutivo del Estado, con Instituciones de los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado y social;

XIX.- Vigilar que las sanciones a que se hacen acreedores los servidores públicos adscritos al Colegio se apliquen conforme a la legislación correspondiente;

XX.- Coordinar la elaboración de estudios, dictámenes e información pública que sea requerida al Colegio de acuerdo con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Nuevo León;

XXI.- Presentar a la Junta Directiva y a la Secretaría de Educación Pública, el informe del resultado de las evaluaciones realizadas en el Colegio;

XXII.- Someter a la aprobación de la Junta Directiva los nombramientos de las y los directores de plantel;

XXIII.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos; y

XXIV.- Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado y la Junta Directiva; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **A) Facultades Académicas:**

I.- Validar y vigilar la aplicación de disposiciones administrativas que regulan las actividades académicas y de control escolar, en apego a lo que disponga la normatividad Estatal y Federal de la materia;

II.- Proponer al Director, los planes y programas de estudios correspondientes a las especialidades que ofrece el Colegio, así como los métodos y técnicas de enseñanza, en cada uno de los Planteles;

III.- Integrar y analizar la adecuación y aplicación de planes y programas de estudio de las carreras técnicas de los Planteles y vigilar su correcto cumplimiento, de acuerdo con las instrucciones del Director;

IV.- Proponer al Director e implementar los programas de capacitación y actualización del personal docente, administrativo, y directivo en aspectos de planeación, gestión y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje que facilite la prestación del servicio educativo de las áreas administrativas que correspondan;

V.- Evaluar, e informar al Director sobre las supervisiones académicas realizadas en los Planteles, en aspectos técnico, pedagógico, académico y docente;

VI.- Supervisar y controlar en colaboración con las direcciones de plantel, los planes y programas de estudio que someterá a consideración del Director, e impulsar la actualización permanentemente de los planes y programas de estudios;

VII.- Supervisar que el funcionamiento de bibliotecas, laboratorios, talleres y centros de cómputo en los Planteles se realice de acuerdo con los programas de estudio establecidos, considerando las disposiciones normativas y objetivos previstos;

VIII.- Participar en la suscripción de convenios de colaboración con el sector productivo de bienes y servicios, a nivel nacional e internacional, para elevar la calidad de la educación que imparte el Colegio; y

IX.- Fomentar el diseño y desarrollo de proyectos de investigación en el Colegio y dar seguimiento a los sistemas de estadísticas, prácticas profesionales y de titulación.

### **B) Facultades Administrativas:**

I.- Formular y someter a consideración del Director en colaboración con la Dirección de Planeación y Evaluación, así como con la Dirección Administrativa, el anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Colegio para su aprobación por la Junta Directiva;

II.- Vigilar y controlar el ejercicio conforme a los programas y proyectos;

III.- Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal que se emitan al respecto;

IV.- Verificar y supervisar el debido cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;

V.- Proponer al Director los proyectos de adquisición de equipo de cómputo, tecnologías de la información e infraestructura en telecomunicaciones;

VI.- Supervisar la elaboración e integración de la información para rendir la cuenta pública, así como la integración de los estados financieros del Colegio;

VII.- Coordinar y vigilar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo con los requerimientos manifestados por las áreas administrativas del Colegio en apego al presupuesto autorizado, así como establecer los lineamientos respectivos;

VIII.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos; y

IX.- Administrar los recursos humanos del Colegio, las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal.

### **C) Facultades de Planeación y Evaluación:**

I.- Preparar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al Colegio y el documento que presenta el Director a la Junta Directiva;

II.- Participar y asesorar a las áreas administrativas en la elaboración del Programa Operativo Anual, presupuesto de ingresos y egresos y Programa de trabajo del Colegio y presentarlos para su aprobación;

III.- Administrar y dar seguimiento a los programas y proyectos derivados del Plan de Desarrollo Institucional del Colegio;

IV.- Coordinar y dar seguimiento a la evaluación institucional de cada área administrativa del Colegio; y

V.- Promover y proponer alternativas para la obtención y canalización de recursos económicos, equipamiento y mobiliario que incrementen el patrimonio del Colegio y consoliden los servicios educativos.

### **D) Facultades de Vinculación:**

I.- Validar y vigilar la aplicación de los procesos de promoción, difusión, extensión cultural y vinculación con los sectores social y productivo a nivel Estatal, Nacional e Internacional;

II.- Proponer y coordinar la realización de eventos socioculturales que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad escolar y en caso de que se generen ingresos, se destinen al cumplimiento de los planes y programas del Colegio;

III.- Vigilar la correcta aplicación de actividades de promoción y difusión de la oferta educativa, así como supervisar la distribución del material de promoción y difusión del Colegio entre los Directores de Planteles; y

IV.- Vigilar que la evaluación del Programa Anual de Vinculación y Plan de Desarrollo Institucional de los Planteles del Colegio se efectúe conforme a la normatividad establecida.

**Artículo 21.-** La Dirección General tendrá adscritas las Unidades siguientes:

I.- Unidad de Desarrollo Institucional, Promoción e Imagen; y

II.- Unidad de Inclusión.

Las Unidades mencionadas con anterioridad tienen como función principal coadyuvar en el despacho de los asuntos encargados a la Dirección General, de igual forma, sus atribuciones específicas deberán ser establecidas en el Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.

**Artículo 22.-** Las Direcciones de Área, estarán adscritas a la Dirección General.

### **Sección III**

#### **DE LA UNIDAD DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 23.-** El Órgano Interno de Control a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León dependerá jerárquica y funcionalmente de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, conforme a lo

establecido en el artículo 26 fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León. Las unidades administrativas colaborarán con dicho Órgano para la consecución del buen funcionamiento del control interno en el Colegio en términos de la normatividad vigente en la materia.

La Contraloría y Transparencia Gubernamental de conformidad con las facultades que otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública y demás normatividad aplicable, determina la creación de un Órgano Interno de Control, el cual forma parte integrante de la estructura del Colegio, mismo que actuará y ejercerá sus facultades teniendo por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de la gestión, manteniendo un adecuado nivel de coordinación con las distintas áreas administrativas que conforman la estructura orgánica y desarrollando sus funciones conforme a los lineamientos emitidos por la Contraloría y Transparencia Gubernamental y la legislación que les aplique.

El Titular del Órgano Interno de Control es designado conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, quien, para el ejercicio de sus obligaciones y funciones, se auxiliará por los servidores públicos de las áreas administrativas autorizadas en su estructura orgánica, así como en el presupuesto de egresos del Colegio.

Las facultades de la Unidad del Órgano Interno de Control, además de las establecidas en las leyes correspondientes, serán las siguientes:

I.- Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Colegio se haga de acuerdo con lo que disponga la Ley y el presente Reglamento, los programas y presupuestos aprobados, así como las demás disposiciones jurídicas-administrativas en materia;

II.- Establecer un programa anual de auditoría y control, presentarlo para su aprobación al Director y turnar el programa aprobado a la Dirección de Órganos de Control y Vigilancia de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

El Programa anual de auditoría contendrá de manera calendarizada las auditorías, revisiones, verificaciones que en el desarrollo de sus funciones las áreas administrativas cumplan las disposiciones legales aplicables, la revisión de programas y proyectos, así como las actividades a desarrollar por el Órgano Interno de Control, señalando los plazos de inicio y conclusión, además de los requisitos señalados en las leyes correspondientes;

III.- Practicar auditorías a las áreas administrativas con el fin de verificar y evaluar el desempeño general en sus operaciones, cumplimiento de los programas, objetivos y metas;

IV.- Realizar estudios sobre la eficiencia, honradez y transparencia con la que se ejerzan los recursos en los rubros del gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos;

V.- Informar al Director sobre los resultados de las revisiones efectuadas a las áreas administrativas, la evaluación del ejercicio del presupuesto asignado al Colegio y cumplimiento de los indicadores de eficiencia, efectividad y economía con relación a sus programas, metas y objetivos;

VI.- Proporcionar a la Contraloría y Transparencia Gubernamental los resultados de las auditorías y revisiones efectuadas para su evaluación e integración correspondiente, dentro de un plazo de diez días hábiles contados del día siguiente a la fecha fijada para su conclusión en el programa aprobado.

La Contraloría y Transparencia Gubernamental realizará el análisis y evaluación de los resultados referidos, integrando los mismos en caso de ser aprobados al sistema de control que se establezca, y dará seguimiento de su solventación por conducto del Órgano Interno de Control del Colegio;

VII.- Mantener una adecuada coordinación y comunicación con la Dirección de Órganos de Control y Vigilancia de la Contraloría y Transparencia Gubernamental,

a fin de agilizar y mejorar la planeación, ejecución y la obtención de resultados conforme al programa aprobado;

VIII.- Difundir para conocimiento y observancia de las áreas administrativas, las leyes normas manuales de organización, políticas y procedimientos que regulan la actuación de los servidores públicos, así como el Código de Ética de la Administración Pública Estatal;

IX.- Revisar el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos del Colegio, se realicen con estricto apego a la normatividad con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;

X.- Coadyuvar con las áreas administrativas del Colegio en la atención de los requerimientos de los distintos órganos fiscalizadores externos e internos, federales o estatales, en las auditorias o revisiones que realicen;

XI.- Verificar el cumplimiento de las medidas preventivas optadas por las áreas administrativas del Colegio en materia de planeación, presupuestación, transparencia y administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

XII.- Verificar que el Colegio cumpla en materia de transparencia y acceso a la información pública, específicamente con la actualización y publicación de los formatos relativos a las obligaciones comunes y específicas del sujeto obligado en la plataforma de transparencia, así como los procesos respectivos a las solicitudes de información;

XIII.- Verificar que los servidores públicos de nuevo ingreso cuenten con la constancia de no inhabilitación, y que los obligados presenten las declaraciones correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIV.- Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones, en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y

Contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles;

XV.- Vigilar el registro, control y seguimiento de las quejas y denuncias recibidas en el Colegio y su resolución respectiva; y coadyuvar en las investigaciones en los casos que se presuman actos contrarios a la ley en materia de responsabilidad de los servidores públicos.

El Órgano Interno de Control del Colegio, dará seguimiento a la atención de las observaciones, recomendaciones, resoluciones y salvedades de los resultados de las auditorías practicadas por los órganos de fiscalización externos e internos, federales y estatales; y

XVI.- Recomendar a la Junta Directiva y al Director medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para mejorar la operación y funcionamiento del Colegio.

#### **Sección IV**

### **DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 24.-** La Dirección Académica contará con las áreas administrativas necesarias para el desarrollo de sus funciones y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Colegio.

Asimismo, la Dirección Académica, de conformidad con el presente Reglamento, tendrá las siguientes facultades:

I.- Validar y vigilar la aplicación de disposiciones administrativas que regulan las actividades académicas y de control escolar, en apego a lo que disponga la normatividad Estatal y Federal de la materia;

II.- Proponer al Director, los planes y programas de estudios correspondientes a las especialidades que ofrece el Colegio, así como los métodos y técnicas de enseñanza, en cada uno de los Planteles;

III.- Integrar y analizar la adecuación y aplicación de planes y programas de estudio de las carreras técnicas de los Planteles y vigilar su correcto cumplimiento, de acuerdo con las instrucciones del Director;

IV.- Proponer al Director e implementar los programas de capacitación y actualización del personal docente, administrativo, y directivo en aspectos de planeación, gestión y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje que facilite la prestación del servicio educativo de las áreas administrativas que correspondan;

V.- Evaluar, e informar al Director sobre las supervisiones académicas realizadas en los Planteles, en aspectos técnico, pedagógico, académico y docente;

VI.- Supervisar y controlar en colaboración con las direcciones de plantel, los planes y programas de estudio que someterá a consideración del Director, e impulsar la actualización permanentemente de los planes y programas de estudios;

VII.- Supervisar que el funcionamiento de bibliotecas, laboratorios, talleres y centros de cómputo en los Planteles se realice de acuerdo con los programas de estudio establecidos, considerando las disposiciones normativas y objetivos previstos;

VIII.- Participar en la suscripción de convenios de colaboración con el sector productivo de bienes y servicios, a nivel nacional e internacional, para elevar la calidad de la educación que imparte el Colegio; y

IX.- Fomentar el diseño y desarrollo de proyectos de investigación en el Colegio y dar seguimiento a los sistemas de estadísticas, prácticas profesionales y de titulación.

X.- Coordinar la integración de la carga académica, respecto a los planes, programas de estudios, así como los horarios de trabajo del personal docente, administrativo, y de apoyo propuestos por las direcciones de los Planteles del Colegio;

XI.- Convocar al personal académico del Colegio a reuniones de academia para la revisión e implementación de indicadores de calidad, así como para la creación e implementación de estrategias didácticas y pedagógicas;

XII.- Establecer procesos de evaluación de los alumnos y personal docente de nuevo ingreso en los diferentes Planteles del Colegio, de acuerdo con la normatividad establecida;

XIII.- Emitir reportes de inscripción, regularización, evaluación semestral y titulación, de los alumnos del Colegio;

XIV.- Proponer al Director General el Plan de Mejora Continua del Colegio, con base a los resultados de las evaluaciones realizadas;

XV.- Coordinar el suministro de medios de apoyo para el aprendizaje del alumnado del Colegio tales como materiales audiovisuales, servicios de biblioteca, prácticas de laboratorio, conferencias, mesas redondas, prácticas educativas en las empresas industriales o de servicios y los demás que se deriven de los métodos de enseñanza-aprendizaje;

XVI.- Instrumentar programas de acompañamiento y apoyo al alumnado, así como actividades extracurriculares que tengan como consecuencia la elevación de su desempeño académico y por consiguiente contribuyan a la formación integral de los mismos;

XVII.- Preparar los planes y programas de estudio, correspondientes a las especialidades que ofrece el Colegio;

XVIII.- Vigilar la correcta ejecución y evaluación permanente de los planes y programas de estudio, de acuerdo con la normatividad establecida;

XIX.- Coordinar el programa de capacitación y actualización del personal docente, adscrito al Colegio;

XX.- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y personal docente de nuevo ingreso, en los Planteles del Colegio;

XXI.- Proponer a la Dirección General, estrategias para la mejora continua con base en los resultados de la evaluación al desempeño realizado en el Colegio;

XXII.- Proponer a la Dirección General, el Manual de perfil docente, para el ingreso, promoción y permanencia del personal académico del Colegio;

XXIII.- Fomentar el uso adecuado, cuidado y mantenimiento de los medios de apoyo para el aprendizaje de los alumnos del Colegio, tales como materiales audiovisuales, servicios de biblioteca, prácticas de laboratorio, sesiones de grupo, conferencias, mesas redondas, prácticas educativas en las empresas industriales o de servicios y los demás que se deriven de los métodos de enseñanza-aprendizaje;

XXIV.- Atender al personal autorizado de la Coordinación Nacional de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados, en la realización de sus funciones de asistencia académica, técnica y pedagógica en el Colegio;

XXV.- Preparar los certificados de estudios que correspondan a la Educación Media Superior tecnológica que imparta el Colegio;

XXVI.- Vigilar que el sistema automatizado de control escolar se actualice permanentemente, de acuerdo con la normatividad establecida.

XXVII.- Proponer al Director, la implementación del programa de orientación educativa en los Planteles del Colegio conforme a las normas establecidas;

XXVIII.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos; y

XXIX.- Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Sección V DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 25.-** La Dirección Administrativa contará con las siguientes facultades:

I.- Formular y someter a consideración del Director en colaboración con la Dirección de Planeación y Evaluación, así como con la Dirección Administrativa, el anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Colegio para su aprobación por la Junta Directiva;

II.- Vigilar y controlar el ejercicio conforme a los programas y proyectos;

III.- Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal que se emitan al respecto;

IV.- Verificar y supervisar el debido cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;

V.- Proponer al Director los proyectos de adquisición de equipo de cómputo, tecnologías de la información e infraestructura en telecomunicaciones;

VI.- Supervisar la elaboración e integración de la información para rendir la cuenta pública, así como la integración de los estados financieros del Colegio;

VII.- Coordinar y vigilar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo con los requerimientos manifestados por las áreas administrativas del

Colegio en apego al presupuesto autorizado, así como establecer los lineamientos respectivos;

VIII.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos; y

IX.- Administrar los recursos humanos del Colegio, las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal.

X.- Organizar y administrar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos para coadyuvar en el desarrollo de las actividades y responsabilidades asignadas, así como apoyar en la implementación y cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas establecidas en los planes y programas del Colegio;

XI.- Administrar el Sistema de Registro, Control e Información Contable y Financiera derivado del ejercicio del presupuesto, así como observar e implementar normas y políticas para regular y controlar la administración de los recursos presupuestales del Colegio;

XII.- Mantener el registro y control de los ingresos y gastos del Colegio, movimientos y conciliaciones bancarias, así como autorizar los fondos revolventes que se justifiquen de acuerdo con el presupuesto autorizado;

XIII.- Elaborar los informes trimestrales y anuales sobre las operaciones presupuestales y financieras del Colegio, además de enviarlos a los órganos de control, auditoría y transparencia que la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Nuevo León vigente, indique;

XIV.- Validar que se realice con oportunidad la recepción de las facturas de proveedores y prestadores de servicios y el pago de los compromisos que adquiera el Colegio de acuerdo con las disposiciones fiscales aplicables;

XV.- Controlar la captación y el registro contable de cuotas de recuperación y de ingresos propios, de conformidad con la legislación fiscal aplicable y vigilar su correcta aplicación;

XVI.- Supervisar la operación de las áreas administrativas, así como del levantamiento, control y actualización del inventario de los bienes y productos del Colegio, y vigilar la existencia física de los mismos, así como el mantenimiento de los Planteles;

XVII.- Administrar y supervisar que el registro y control de los vehículos del Colegio se lleve oportunamente, así como, el mantenimiento, suministro de combustibles, lubricantes y el aseguramiento de estos;

XVIII.- Proponer al Director la contratación o remoción del personal de su área en apego al presupuesto autorizado, con base en las necesidades de las áreas administrativas a su cargo;

XIX.- Cumplir con el Sistema de Nómina de conformidad con el presupuesto autorizado y aplicando normas de control de la Contabilidad Gubernamental y la normativa en la materia;

XX.- Integrar y realizar movimientos de afiliación del personal de las áreas administrativas y Planteles, para conceder prestaciones en materia de seguridad social y vivienda de acuerdo con lo establecido por la normatividad en materia y la disponibilidad presupuestal;

XXI.- Autorizar previa consulta con el Director y encargados de las áreas administrativas, las licencias con goce de sueldo, así como reubicaciones y cambios de adscripción en apego a la normatividad aplicable;

XXII.- Vigilar dentro del ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo del Colegio;

XXIII.- Participar en la celebración y suscripción de convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia del Colegio;

XXIV.- Vigilar dentro del ámbito de su competencia, el cumplimiento a la ejecución de sanciones laborales y administrativas, a que se haga acreedor el personal adscrito al Colegio;

XXV.- Preparar proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Colegio;

XXVI.- Coordinar la información presupuestal y contable del Colegio en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes;

XXVII.- Vigilar dentro del ámbito de competencia, que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al Colegio cumplan con la normatividad establecida;

XXVIII.- Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a las áreas administrativas que integran el Colegio conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente;

XXIX.- Participar en la resolución de asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Colegio;

XXX.- Vigilar dentro del ámbito de competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos;

XXXI.- Vigilar que el ejercicio de presupuesto y las ministraciones asignados al Colegio se realicen de acuerdo con los programas autorizados por la Instancia normativa correspondiente;

XXXII.- Participar en el proceso de capacitación y actualización al personal administrativo del Colegio estableciendo coordinación con organismos públicos, sociales y privados;

XXXIII.- Proponer al Director General, la contratación de personal administrativo, requerido por las áreas administrativas adscritas al Colegio; y

XXXIV.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

XXXV.- Las que establezca el Director General y demás disposiciones legales aplicables.

## **Sección VI**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 26.-** La Dirección de Planeación y Evaluación tendrá las facultades siguientes:

I.- Preparar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al Colegio y el documento que presenta el Director a la Junta Directiva;

II.- Participar y asesorar a las áreas administrativas en la elaboración del Programa Operativo Anual, presupuesto de ingresos y egresos y Programa de trabajo del Colegio y presentarlos para su aprobación;

III.- Administrar y dar seguimiento a los programas y proyectos derivados del Plan de Desarrollo Institucional del Colegio;

IV.- Coordinar y dar seguimiento a la evaluación institucional de cada área administrativa del Colegio; y

V.- Promover y proponer alternativas para la obtención y canalización de recursos económicos, equipamiento y mobiliario que incrementen el patrimonio del Colegio y consoliden los servicios educativos.

VI.- Coordinar, supervisar y analizar las propuestas de las áreas administrativas y sus Planteles para integrar, entre otros el Plan de Desarrollo Institucional del Colegio dando seguimiento y evaluación a los mismos, lo cual pondrá a consideración del Director;

VII.- Identificar en coordinación con las áreas administrativas la oferta y demanda educativa que requiere la comunidad estudiantil y proponer en apego a los lineamientos establecidos la ampliación de la cobertura;

VIII.- Coordinar y proponer al Director de estudios técnicos tendientes a determinar la factibilidad que permitan identificar y atender las necesidades de oferta de Educación Media Superior tecnológica en el Estado, así como gestionar ante las instancias Federal y Estatal respectivas la viabilidad de nuevos servicios educativos y ampliación a la cobertura;

IX.- Elaborar el diagnóstico de necesidades de construcción y equipamiento de espacios educativos y gestionar la construcción y suministro de equipo ante las instancias correspondientes, así como coordinar las adaptaciones y mantenimiento de éstos;

X.- Verificar que el acondicionamiento y equipamiento que demanden las áreas administrativas de los Planteles, sean acordes a los requerimientos de las carreras y cursos a impartir;

XI.- Vigilar que los procedimientos de contratación para la construcción, mantenimiento y ampliación de la infraestructura educativa cumplan y se apeguen a lo dispuesto en la normatividad en la materia;

XII.- Desarrollar programas de mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones y equipo para los Planteles y oficinas generales;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas, en materia de planeación y desarrollo, programación y presupuesto, estadística y evaluación, certificación y procesos, en las acciones realizadas por las áreas administrativas que conforman el Colegio;

XIV.- Generar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos y el Programa Anual, competencia del Colegio;

XV.- Coordinar el proceso de ampliación a la cobertura del Colegio de acuerdo con la convocatoria emitida por la Secretaría de Educación Pública;

XVI.- Vigilar que las acciones competencia del Colegio se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;

XVII.- Preparar programas y proyectos de planeación y desarrollo, programación y presupuesto, estadística y evaluación, certificación y procesos, de las áreas administrativas que conforman el Colegio aplicando el presupuesto autorizado;

XVIII.- Coordinar los estudios de factibilidad que permitan proponer a la Secretaría de Educación Pública, la creación de servicios educativos, con base a las políticas y lineamientos establecidos;

XIX.- Vigilar que la actualización del sistema de información, documentación y estadística de los servicios del Colegio, así como del sistema de gestión de calidad, se realicen de acuerdo con los lineamientos establecidos;

XX.- Coordinar el Programa de inversión en infraestructura del Colegio, de acuerdo con la convocatoria emitida por la Secretaría de Educación Pública; y

XXI.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

XXII.- Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Sección VII DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

**Artículo 27.-**La Dirección de Vinculación tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Validar y vigilar la aplicación de los procesos de promoción, difusión, extensión cultural y vinculación con los sectores social y productivo a nivel Estatal, Nacional e Internacional;

II.- Proponer y coordinar la realización de eventos socioculturales que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad escolar y en caso de que se generen ingresos, se destinen al cumplimiento de los planes y programas del Colegio;

III.- Vigilar la correcta aplicación de actividades de promoción y difusión de la oferta educativa, así como supervisar la distribución del material de promoción y difusión del Colegio entre los Directores de Planteles; y

IV.- Vigilar que la evaluación del Programa Anual de Vinculación y Plan de Desarrollo Institucional de los Planteles del Colegio se efectúe conforme a la normatividad establecida.

V.- Realizar acciones de vinculación para coordinar la prestación del servicio social de los estudiantes del Colegio con los sectores social y productivo del Estado;

VI.- Integrar y proponer el programa de actividades de los eventos, considerados en el calendario escolar oficial y los necesarios para promover la integración y convivencia de la comunidad escolar del Colegio;

VII.- Llevar a cabo la coordinación y logística de los eventos, académicos, sociales, cívicos, culturales y deportivos, así como los encuentros científicos establecidos en el calendario escolar oficial y los necesarios que favorezcan su formación integral de la comunidad escolar;

VIII.- Propiciar y proponer la celebración de instrumentos de colaboración con los sectores social y productivo a nivel estatal, nacional e internacional, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de competencias del personal y estudiantes;

IX.- Promover ante los sectores público, social y privado, estrategias publicitarias por medio de convenios para fortalecer la difusión y promoción de la actividad institucional, oferta educativa y servicios que proporciona el Colegio;

X.- Identificar, proponer y dar seguimiento al proceso de vinculación con los sectores social y productivo a nivel estatal, nacional e internacional para fortalecer los objetivos del Colegio;

XI.- Integrar el programa de atención a estudiantes del Colegio, que pueden realizar prácticas profesionales en los sectores público y privado, social y productivo del Estado, en apego a lo que determina la normatividad en la materia;

XII.- Llevar a cabo el seguimiento a los egresados del Colegio que permita identificar si existe compatibilidad entre el perfil del técnico egresado y la actividad que desempeña al concluir sus estudios;

XIII.- Preparar programas y proyectos de vinculación, que contribuyan a elevar la calidad de la educación que se ofrece en los Planteles del Colegio;

XIV.- Proponer a la Dirección General, reuniones de trabajo con los representantes de los sectores productivo, social, educativo y gubernamental, para establecer los perfiles profesiográficos que se propondrán para la oferta educativa y planes curriculares del Colegio;

XV.- Coordinar la vinculación con los sectores, público, social y privada, para la realización de prácticas profesionales, servicio social, bolsa de trabajo, seguimiento a egresados, donaciones, generación de auto empresas y otros a cargo del Colegio;

XVI.- Promover el desarrollo de actividades de vinculación del Colegio con el sector productivo, privado, social, educativo y gubernamental, conforme a la normatividad establecida;

XVII.- Informar al Director el avance de los programas y proyectos productivos educativos a realizarse en los Planteles del Colegio;

XVIII.- Proponer al Director, acciones de investigación tecnológica, que contribuyan a elevar la calidad de la educación media superior, tecnológica que se ofrece en los Planteles del Colegio;

XIX.- Promover el desarrollo de una cultura emprendedora; así como la creación de empresas y sistemas de innovación científica y tecnológica, a través de vínculos con los sectores público, social y privado;

XX.- Coordinar actividades encaminadas al desarrollo de la comunidad escolar, de acuerdo con las normas establecidas;

XXI.- Proponer al Director, alternativas de generación de recursos para el desarrollo de los proyectos productivos, así como para mejorar la infraestructura y equipamiento de los Planteles;

XXII.- Promover en el sector productivo, social, educativo y gubernamental, los materiales e innovaciones tecnológicas que se desarrollen en el sistema de educación tecnológica del Colegio;

XXIII.- Participar en las reuniones de los Comités Regionales y Estatales de Vinculación;

XXIV.- Coordinar la actualización de la bolsa de trabajo en línea, en beneficio de los alumnos egresados del Colegio;

XXV.- Realizar el seguimiento de egresados, e informar cuantitativa y cualitativamente sus resultados a la Dirección General;

XXVI.- Coordinar la prestación y liberación del servicio social y prácticas profesionales, conforme a la normatividad establecida.

XXVII.- Establecer coordinación con las áreas administrativas del Colegio para la gestión y trámites necesarios para el registro legal de propiedad industrial y derechos de autor, ante las instancias correspondientes;

XXVIII.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos; y

XXIX.- Las que establezca el Director General y demás disposiciones legales aplicables.

## **Sección VIII**

### **DE LOS DIRECTORES DE PLANTEL**

**Artículo 28.-** Las direcciones de los Planteles serán designadas por el Director General, previa aprobación de la Junta Directiva.

De igual forma, el Director General podrá removerlas, con autorización de la Junta Directiva, según los resultados de las evaluaciones de desempeño y del proyecto del plantel.

**Artículo 29.-** Los directores de plantel serán la autoridad ejecutiva en los mismos, y será de su competencia, además de los objetivos y obligaciones genéricas señaladas en la Ley, en el Reglamento y demás marco normativo aplicable, las siguientes funciones:

- I.- Aplicar las políticas y procedimientos para brindar una educación de calidad;
- II.- Impartir educación de nivel medio superior en las modalidades de bachillerato tecnológico y bachillerato general;
- III.- Preparar plantillas del personal docente de base y de contrato, de conformidad con la normatividad establecida, para cumplir los ordenamientos legales del Colegio y los acuerdos y disposiciones de las autoridades que en cada caso correspondan;
- IV.- Dirigir y vigilar el cumplimiento de los planes, programas académicos y evaluación de las actividades científicas, tecnológicas, académicas, artísticas, cívicas, culturales, deportivas y sociales del plantel a su cargo, que favorezcan la formación integral en la comunidad escolar;
- V.- Vigilar que dentro del plantel se desarrollen las labores ordenadas de manera eficiente, así como el cumplimiento de las actividades de las áreas adscritas, supervisando el apego a las disposiciones legales y académicas-administrativas en materia;

VI.- Difundir y vigilar que el personal a su cargo se apegue a las disposiciones legales contenidas en la Ley, la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y del presente Reglamento;

VII.- Hacer cumplir las disposiciones establecidas sobre el calendario escolar, horarios de clases y actividades académicas del personal docente, así como evaluar el desarrollo del programa educativo del plantel e informar a las autoridades educativas sobre el personal en servicio y que éste concuerde con la plantilla autorizada;

VIII. Proponer a la Dirección General, la creación, cambio, modificación o cancelación de carreras y/o especialidades en el plantel a su cargo, conforme a las necesidades de la región y a la demanda educativa;

IX.- Identificar y promover las necesidades de capacitación y actualización que permitan mejorar el desarrollo académico-administrativo del personal del plantel a su cargo;

X.- Coordinar los procesos de ingreso, reinscripción, control escolar y titulación, con apego a las normas y lineamientos establecidos;

XI.- Representar al Colegio ante las autoridades locales, en eventos sociales, culturales y deportivos y cuando se lo solicite el Director General o Director General;

XII.- Otorgar los certificados de estudios de los alumnos que egresan del Colegio, con base en la normatividad establecida, así como emitir y firmar los certificados de educación expedidos, las constancias de validez y liberación del servicio social y prácticas profesionales de los alumnos;

XIII.- Apoyar a las asociaciones de padres de familia y de alumnos que se integren en el plantel;

XIV.- Proporcionar asesoría y atención en el ámbito de su competencia a los alumnos, padres de familia y a la comunidad escolar, cuando le sea requerida;

XV.- Promover el cuidado y mantenimiento de los equipos, máquinas y la infraestructura física del plantel, así como asegurarlo;

XVI.- Presentar al Director General un informe semestral de las actividades desarrolladas en el plantel a su cargo; y

XVII.- Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por la Dirección General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **PREVENCIONES GENERALES PARA EL PERSONAL Y ALUMNADO**

**Artículo 30.-** Las Direcciones de Área, Jefaturas de Unidad, Planteles y todo el servidor público que labore dentro del Colegio, tendrán las funciones y obligaciones genéricas siguientes:

I.- Administrar y supervisar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos de los procesos de planeación, organización, presupuestación y evaluación que se requiere para mejor desarrollo de las actividades y responsabilidades asignadas al Colegio;

II.- Analizar y proponer las aportaciones al Plan de Desarrollo Institucional y programas respectivos, así como apoyar en la implementación y evaluación de los objetivos, políticas, estrategias y metas de los programas establecidos;

III.- Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones y competencias de las áreas administrativas a su cargo;

IV.- Proponer y realizar en su caso, reuniones de grupos de trabajo internos y externos del Colegio al personal adscrito a la unidad administrativa o plantel a su cargo, que propicien la coordinación de esfuerzos para el logro de los objetivos planteados;

V.- Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de las áreas administrativas o Plantel a su cargo;

VI.- Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo;

VII.- Analizar y presentar al Director General las propuestas de capacitación que permitan mejorar el desarrollo académico-administrativo de los recursos humanos a su cargo;

VIII.- Analizar y proporcionar la información que le sea requerida por las áreas administrativas del Colegio y por otras dependencias y entidades federales y estatales en apego con las políticas establecidas y a las normas jurídicas aplicables;

IX.- Integrar y presentar al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de egresos y el Programa Operativo Anual, del área o plantel de su responsabilidad y vigilar el ejercicio de acuerdo con criterios de racionalidad y austeridad presupuestal;

X.- Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;

XI.- Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia;

XII.- Supervisar y dar seguimiento a los lineamientos establecidos para el registro, levantamiento, control, depuración y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Colegio y del resguardo de la documentación legal, así como, vigilar que se lleve oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo respectivo;

XIII.- Promover que los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas y Planteles bajo su responsabilidad cumplan debidamente las funciones que tienen encomendadas y se apeguen a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León y de otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV.- Rendir por escrito al Director General, los informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales según corresponda, de las actividades que hayan realizado su Dirección y las áreas administrativas o docentes a su cargo;

XV.- Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos;

XVI.- Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas a su cargo se apliquen conforme a la legislación correspondiente; y

XVII.- Desempeñar la funciones y comisiones que el Director General les confiera, manteniéndolo informado sobre el seguimiento de estas.

**Artículo 31.-** El Colegio contará con el siguiente personal:

- I.- Profesores de asignatura;
- II.- Técnico académico;
- III.- Administrativo; y
- IV.- Directivo.

Serán profesores de asignatura el personal que se contrate para desarrollar funciones docentes, de investigación o difusión de la cultura conforme a lo dispuesto por los preceptos que para tal efecto se expidan y a los planes y programas académicos que se aprueben.

El personal técnico académico se contratará para realizar actividades específicas de apoyo que posibiliten, faciliten y complementen el desarrollo de las labores académicas.

El personal administrativo y directivo se constituirá por el que se contrate para el desempeño de las tareas de dicha índole.

**Artículo 32.-** El personal técnico académico será propuesto por las direcciones de los Planteles y el Director determinará sobre su contratación.

El personal administrativo será nombrado y removido por el Director atendiendo a los perfiles de puestos y lineamientos establecidos por la Junta Directiva para tal efecto.

**Artículo 33.-** El ingreso de los profesores de asignatura al Colegio se realizará por concurso que calificarán comisiones externas. Dichas comisiones estarán integradas por profesionistas de alto reconocimiento, nombrados por el Director.

La promoción de los profesores de asignatura se regirá por las disposiciones de carácter general sobre promoción docente de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos que emita el Gobierno Federal y las leyes aplicables.

La permanencia y definitividad del nombramiento del personal docente y administrativo será a partir del quinto año de servicios ininterrumpidos, y serán calificados y evaluados por una comisión interna nombrada por la Junta Directiva a propuesta del Director.

Lo dispuesto en el presente artículo, es sin perjuicio de lo establecido por los ordenamientos legales aplicables, respecto a los trabajadores del Estado y Organismos Descentralizados y podrán ejercer su derecho de asociación en tal forma que mejor convenga a sus intereses, para tal efecto se entenderán como un organismo sindical autónomo.

**Artículo 34.-** Serán alumnos del Colegio quienes, habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos para su selección e ingreso, sean admitidos para cursar los estudios que se impartan de nivel medio superior en las modalidades de Bachillerato General o Bachillerato Tecnológico, y tendrán los derechos y obligaciones que la Ley, el Reglamento y demás disposiciones reglamentarias les determinen.

#### **CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO**

**Artículo 35.-** El patrimonio del Colegio estará constituido por:

- I.- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal;
- II.- Las aportaciones que hagan a su favor los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales y los que obtengan de organismos públicos y privados y personas físicas mexicanas o extranjeras;
- III.- Los ingresos que se perciban derivados de la prestación y operación del servicio educativo que impartan sus instituciones;
- IV.- Los derechos correspondientes al registro de marcas y patentes de las invenciones propiciadas por el Colegio;

V.- Los ingresos obtenidos a través de las sociedades o asociaciones de las que el Colegio forme parte;

VI.- Los productos de la comercialización de artículos, valores y cualquier tipo de bienes muebles o inmuebles; y

VII.- Los legados y donaciones que realice a su favor, cualquier persona física o moral.

## **CAPÍTULO V DE LA DELEGACIÓN Y SUPLENCIA.**

**Artículo 36.-** El Director podrá delegar las facultades que considere necesarias mediante acuerdo delegatorio.

Las ausencias del Director General serán suplidas por quien que éste determine, cuando tenga que ausentarse hasta por 15 días naturales; cuando la ausencia sea mayor de 15 días naturales y menor de 3 meses, el Titular del Ejecutivo un Encargado del Despacho.

En ausencias temporales menores a treinta días de los Directores de Área y Jefes de Unidad, los mismos serán suplidos por quien designe el Director General. Las direcciones de plantel serán suplidos en sus ausencias que no excedan de 15 días hábiles por la persona del plantel que él designe, previa autorización del Director General; si la ausencia fuere hasta tres meses, el Director General nombrará un sustituto por ese término.

Si la ausencia fuere mayor de tres meses el Director General nombrará un nuevo titular de dirección de plantel, previa autorización de la Junta.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES**

**Artículo 37.-** Las violaciones a lo señalado en el presente Reglamento y demás disposiciones que emanen de él, serán sancionadas administrativamente por las autoridades competentes, conforme a la normatividad aplicable, sin perjuicio de las penas que correspondan cuando sean constitutivos de delitos.

Las sanciones administrativas podrán ser:

- I.- Amonestación;
- II.- Apercibimiento;
- III.- Suspensión temporal; y
- IV. Destitución del cargo.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** - El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.** - En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interno, el Director General resolverá lo conducente.

**Artículo Tercero.** - El Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, deberá expedirse en un plazo no mayor a seis meses después de la publicación del presente Reglamento Interno.

**Artículo Cuarto.** - En tanto se expide el Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, el Director General resolverá las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interno.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en Monterrey, Nuevo León, el día \_\_\_ de \_\_\_ del 2021.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPULVEDA.**

<b>EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO</b>	<b>LA C. SECRETARIA DE EDUCACIÓN</b>
---	--------------------------------------

## **Solicitud de Acuerdo:**

## **Aprobación del Reglamento Interno. (Acuerdo 535).**



**V.V Presentación y en su caso, aprobación de los nombramientos de Director Académico; Director Administrativo; Directora de Vinculación; y, Director de Planeación y Evaluación; del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.**





**EDUCACIÓN**

GABINETE DE IGUALDAD  
PARA TODAS LAS PERSONAS



EL GOBIERNO DEL  
**NUEVO**  
NUEVO LEÓN

## Autorización de Nombramientos de Directores de Área

Con fundamento en los artículos 9 fracción IV y 14 de la Ley que crea al Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, se somete a consideración de la H. Junta Directiva, los siguientes nombramientos de Directores de Área:

### Dirección Académica

- **M.A.E. Leopoldo Aurelio Rodríguez Ita**

### Dirección Administrativa

- **Lic. Jorge Fernando Gutiérrez Leal**

### Dirección de Vinculación

- **M.B.A. Misamy Mariely Gutiérrez Pomares**

### Dirección de Planeación y Evaluación

- **Dr. Vicente Rodríguez García**



Página 118 | 292

[nl.gob.mx/educacion](http://nl.gob.mx/educacion)

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020.5001 y 02  
Secretaría de Educación de Nuevo León



## Currículo Vitae



Leopoldo Aurelio Rodríguez Ita

Centro Apodaca N.L., México

Correo: [lrodriguezita@gmail.com](mailto:lrodriguezita@gmail.com)

Teléfono celular: 8 11 76 33 070

Nacionalidad: Mexicana

Estado Civil: Casado, CURP: ROIL720203HNLDTPO9

### ESTUDIOS:

- Maestría en Administración de Empresas, Centro de Estudios Universitarios; titulado 2012
- Contador Público, Facultad de Contaduría Pública y Administración; titulado 2005

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León (16 de marzo de 2020 al 05 de octubre de 2021, Director Administrativo, actual Jefe de Departamento)
- Pinturas Térmicas del Norte SA de CV, "Thermotek" (febrero 2019 a 15 marzo 2020)
- Gas Conditioning de México S de R.L.; (septiembre 2018 a enero 2019) Veracruz México, Coordinador de tesorería.
- Universidad Tecnológica Santa Catarina (2013 – agosto 2018) Director de Vinculación\* y Planeación Institucional.
- Universidad Tecnológica Santa Catarina (2008- 2013) Director de Administración y Finanzas.
- Universidad Tecnológica General Mariano Escobedo (2005-2008) Subdirector de Administración y Finanzas y docente de la carrera de Comercialización.
- Despacho M&M consultores, 2005: Jefe de grupo auditor.
- Contador general en empresa de muebles de herrería para exportación.
- Propietario de negocio ramo metálico. 1995-2008.

### CAPACITACIONES ADQUIRIDAS:

Diplomados y cursos referentes al área contable y fiscal, 4 Diplomados de la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León, CompraNet, Licitaciones, concursos de adquisiciones. Cursos orientados al desarrollo de proyectos, Incubadora de negocios, emprendedurismo, organización y producción; Capacitación del modelo de ISO 9001 2015, Cursos de seguridad, 5's, trabajo en equipo, liderazgo y de sensibilización a personas con discapacidad, transformación a revolución industrial 4.0; entre otros.

\*Las actividades relacionadas a la Dirección de Vinculación es el desarrollo, controlar y medir los procesos de: Promoción y difusión institucional, informes de la Universidad a los interesados a inscribirse, bolsa de trabajo para la colocación y seguimiento de practicantes y/o egresados, vinculación con el sector laboral, desarrollo de servicios tecnológicos a la industria de diplomados, cursos, y educación continua, promover los proyectos de asesorías tecnológicas a la industria, incubadora de empresas, promover la movilidad estudiantil y docente nacional e internacional, celebrar convenios de participación con la federación, el estado, municipios y organismos, nacionales e internacionales, evaluar el grado de satisfacción de nuestros clientes.

## **MANEJO DE SOFTWARES**

Excel 90%, Word, Power Point, Prezzi, Suit Contraqi, básico de SAP, CompraNet, SAT, IMSS, portales Bancarios, entre otros de aplicaciones para oficina.

## **IDIOMAS.**

Español (lengua nativa), 40% inglés.

## **AUTOEVALUACIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS**

Conocimiento y dominio en temas administrativos, auditorías, contraloría, financieros, control y planeación de tesorería, cuentas por cobrar /pagar, manejos de sistemas ERP, desarrollo e interpretación de estados financieros, nominas, costos, compras, inventarios, conciliaciones bancarias, licitaciones para compras y/o ventas.

Temas para el desarrollo de proyectos: Integrar equipos de trabajo, participación en convocatorias para lograr recursos económicos federales, estatales, concursos de proyectos de Innovación Tecnológica a través del Conacyt, Empresa Incluyente, entre otros, desarrollo de personal, desarrollo, seguimiento, evaluación y mejora de indicadores.

## **AUTOEVALUACIÓN PERSONAL**

- ✓ Rápida adaptabilidad a nuevos objetivos y entornos laborales
- ✓ Crear nuevos métodos de trabajo respetando los objetivos institucionales
- ✓ Responsabilidad, puntualidad y disciplina
- ✓ Negociación y facilidad de palabra
- ✓ Honestidad y respeto al trabajo
- ✓ Facilidad de redacción e investigación
- ✓ Disponibilidad para viajar.

**Por su atención, mil gracias!**

Diciembre 2021

# Jorge Fernando Gutiérrez Leal

 jfergtz@gmail.com

 81 12 77 24 75

47 años, Mexicano.

## Objetivo Profesional

Auto dirigido con experiencia profesional y conocimientos en administración y dirección en instituciones públicas y privadas. Negociador y orientado a la consecución de objetivos.

## Formación

Maestría: Administración  
Univ. of Texas & Univ. Regiomontana.  
Inconclusa.

Certificado: Senior Management  
Carnegie Mellon University

Licenciatura: Administración Financiera  
ITESM Campus Ciudad de México

### Experiencia Profesional

SAP: Modulos FI y MM  
SAP México

### Cursos y Diplomados:

- Lean Six Sigma Black Belt  
Quality Std. Institute
- Auditor Interno ISO9001  
LLC Consulting
- Educación con Recursos Abiertos  
ITESM

### Principales Logros

#### **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León**

10/2021 - A la fecha

*Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas*

- Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Institución
- Formulación y ejecución del presupuesto
- Control Patrimonial y proveer servicios a Planta Física

#### **Universidad Tecnológica Linares**

08/2013 - 2021

*Director de Administración y Finanzas*

- Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Institución
- Formulación y ejecución del presupuesto
- Control Patrimonial y proveer servicios a Planta Física

#### **Grupo Entretenimiento Regia, Monterrey**

09/2008 - 12/2012

*Gerente de división*

- Administración de operaciones.
- Desarrollo de nuevos negocios y proyectos de inversión.
- Creación de estrategias de mercado.
- Negociación con entidades y agentes de Gobierno.
- Compras institucionales y desarrollo de proveedores.

Entrada reciente

4 promociones de puesto en un tiempo menor a 3 años.

Incremento en utilidad neta 18%.

Obtención distintivo H

## Experiencia Profesional

---

## Principales Logros

---

**AXTEL** Monterrey/Guadalajara 01/2001 - 03/2005  
*Jefatura de Logística Regional*  
*Especialista de Planeación y Control de Resultados*  
*Analista Administración de Ventas*

Dos promociones de puesto en dos años.  
250 mil USD en ahorros anuales con desarrollo de proveedores y administración de garantías.

- Administración de la Cadena de Suministro en la Región Occidente (Jalisco, León, Michoacán).
- Áreas a cargo: Almacén, flotilla, control de activos y archivo de contratos.
- Licitaciones gubernamentales.
- Negociación de contratos y desarrollo de proveedores.
- Administración de cuentas por pagar y por Cobrar.
- Administración de Ventas y resultados, ingresos y cobranza.

⊕ Experiencia Laboral Adicional (actividades paralelas)

---

### **Instituto Tecnológico de Linares**

- Profesor de asignatura, cursos: Contabilidad, Matemáticas Financieras y Economía.

### **Universidad Chapultepec**

- Profesor adjunto, curso: Administración.

### **Hewlett Packard**

- Plan de mejora para ventas y servicio. Programa de capacitación a distribuidores.

## Conocimientos complementarios

---

## Habilidades desarrolladas

---

ERP y CRM: SAP, SIEBEL y JD Edwards.

Software: Excel, Power Point y Word nivel avanzado, Access, Project y Visio nivel intermedio.

Estadística y análisis: MiniTab intermedio. SPSS principiante.

Análisis Técnico y Fundamental de Emisoras.

Sistemas operativos: Windows, Linux, Mac OSx.

Diseño: Photoshop y Corel Draw nivel intermedio.

Video: Sony Vegas, After Effects y Premiere. Nivel intermedio

Idiomas: Inglés, nivel avanzado oral y escrito.

Manejo de herramientas de calidad: ISO 9001-2008, 5s, Just in Time, KanBan, distintivo H.

Análisis e interpretación de presupuestos (US GAAP).

Buenas prácticas de negocios.

Planeación y optimización de recursos.

Análisis de estados financieros.

Negociación con proveedores.

Negociación con entidades de gobierno.

Control y tráfico de materiales.

*Disponibilidad de viajar y/o cambio de residencia. Referencias, cartas de recomendación y currículum en inglés disponibles.*



Líder con alta experiencia en diseño e implementación de estrategias para maximizar el impacto de proyectos esenciales de una organización y llevarla al siguiente nivel. Colaboración, planeación, seguimiento y asistencia a Consejos Directivos, Patronatos y Presidencia de empresas. Participación en el diseño y supervisión de ejecución de la campaña de procuración de fondos más grande de América Latina de \$450 millones de dólares. Desempeño de posición clave para planeación y alineación de estrategias en tiempo y forma para áreas de presidencia y sus dependencias. Líder en administración de proyectos, administración del cambio y cultura de servicio. Administración e impulso de posicionamiento en redes sociales y desarrollo de branding.

## Educación

- 2012 - 2014 **Master Business Administration (MBA)** | EGADE Business School, Monterrey, N.L.
- 2004 - 2009 **Ingeniería Industrial y de Sistemas (IIS)** | ITESM, Campus Monterrey. Monterrey, N.L.

## Trayectoria profesional

Jul 2017 - Actual	<b>CEO &amp; Fundadora</b>   Little Cotton Baby & KidsPremium <ul style="list-style-type: none"> <li>MyPyme distribuidora de productos premium de lujo TOP 10 en México, con 2 tiendas físicas.</li> <li>El 90% de sus productos son de venta exclusiva en Monterrey y a nivel nacional.</li> <li>Plataforma impulsora de marcas.</li> </ul>
Mar 2017 - Actual	<b>Senior Associate</b>   Consultoría Skyblue / Global Media <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de campañas financieras, desarrollo de estrategias de gran impacto e implementación para clientes de alto nivel en Estados Unidos y México. Estudios de factibilidad y preparación de campañas.</li> <li>Definición de prospectos altamente potenciales, investigación y atención a prospectos de alto nivel.</li> <li>Líder de estrategia y ejecución de creación de comunidades en redes sociales y contenido creativo. Más de 10K de seguidores orgánicos en 3 meses.</li> </ul>
Oct 2014 – Feb 2017	<b>Chief Staff y Coordinador de Gestión a Proyectos Estratégicos</b>   Tecnológico de Monterrey   Vicepresidencia de Relaciones y Desarrollo, Inversiones Filantrópicas. <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo y diseño del plan estratégico de la Vicepresidencia a 10 años, aprobado por el Consejo Directivo en marzo 2017.</li> <li>Coordinación de contenido y seguimiento de acuerdos para las reuniones de Comité de Desarrollo.</li> <li>Presentaciones ejecutivas y reportes de alto nivel para Consejo Directivo, Comités, Presidente y donantes de alto nivel.</li> <li>Coordinar proyectos estratégicos, planeación y ejecución de campaña financiera.</li> <li>Priorización de reuniones de alto nivel, seguimiento, coordinación de logística y agenda de Vicepresidente Asociado.</li> </ul>
Ene 2013 – Oct 2014	<b>Project Manager y líder de iniciativas</b>   Tecnológico de Monterrey   Centro de Servicios de Apoyo (CSA), Tesorería Operativa. <ul style="list-style-type: none"> <li>Líder de administración de proyectos de transformación, mejora continua y administración del cambio.</li> <li>Líder de planeación de estrategia y cultura de servicio. Capacitación a grupo de 30 personas.</li> <li>Líder de proyecto de automatización e implementación de tecnología (herramienta utilizada SDM).</li> <li>Desarrollo de reportes de seguimientos y avances, creación y gestión de indicadores de servicio y KPI's.</li> <li>Líder de Cultura 5s a nivel corporativo, planeación e implementación.</li> <li>Representante del Microclima organizacional del área.</li> </ul>
Ene 2012 – Dic 2012	<b>Analista de Proyecto de Transformación</b>   Tecnológico de Monterrey   Proyecto UNE (Primer proyecto de transformación a nivel nacional del Tec) <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación de Procesos AS IS.</li> <li>Implementación de reingeniería de procesos para obtener procesos TO BE.</li> </ul>
May 2010 – Dic 2011	<b>Administración de licenciamiento de software institucional</b>   Tecnológico de Monterrey   ViTI, Dirección Administrativa. <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de licenciamiento de software a nivel nacional.</li> <li>Proyecto de mejora de administración de licenciamiento de software.</li> <li>Organización y logística de eventos de integración de la Vicerrectoría.</li> </ul>
Dic 2009 – Abr 2010	<b>Comprador</b>   LG Electronics, Importación de materiales (Import). Planeación y comprador de materiales de importación de Corea.
Oct 2008 – Abr 2009	<b>Prácticas profesionales</b>
Ene 2008 – May 2008	<b>NEMAK:</b> <i>Expedidor de compras:</i> Analista y expeditador de compras con proveedores de Estados Unidos y nacionales. <b>Ternium:</b> <i>Área de Ingeniería Industrial:</i> Proyectos de mejora continua, reducción de costos y seguridad industrial.

## Actividades extracurriculares

- 2011 - 2012 **Coordinadora de Pastoral Juvenil.** Iglesia El Señor de la Misericordia. Coordinación de 10 grupos juveniles.
- 2006 - 2007 **Representante de Acciones por México.** Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos SAIIS 2006-2007, Tecnológico de Monterrey.
- 2006 - 2007 **Coordinadora General de Proyecto de Acción Social "Erase una vez...Niños Regios".** SAIIS 2006-2007, Tecnológico de Monterrey.
- 2005 – 2006 **Coordinadora de Patrocinios de Proyecto de "Erase una vez...Niños Regios".** SAIIS 2005-2006, Tecnológico de Monterrey.
- 2004 - 2005 **Coordinadora General de Proyecto "Estudiante con PERFIL".** SAIIS 2004 – 2005, Tecnológico de Monterrey.

## Logros

**Alumna Proyecto PLEI 2008: Programa de Liderazgo Empresarial Internacional Misión Sudeste Asiático, Tecnológico de Monterrey. 100% becada por Bancomex y empresa.**  
*Objetivo: Localización y análisis de clientes para empresa recicladora de materiales. Resultados: Se creó relación directa con clientes potenciales y se concretó la venta con empresa de la India.*

**Alumna becada al 70% por el Tecnológico de Monterrey y 100% por EGADE Business School.**  
**Reconocimiento de Alma Mater-SAIIS 2006 del Tecnológico de Monterrey.**

## Habilidades

- |  |  |
|--|--|
| <b>Software</b>  | <b>Idiomas</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Office, MS Project, Visio, Dreamweaver, SharePoint, SAP (MM)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inglés: TOEFL Institucional 550.</li> </ul> |

## Cursos y certificaciones

- Certificación de Servicio al Cliente,** Service Quality Institute. 2013
- Certificación de Administración de Proyectos,** Tecnológico de Monterrey. 2014
- Inteligencia Emocional,** EGADE Business School del Tecnológico de Monterrey. 2012
- Curso de 5 S's,** Tecnológico de Monterrey. 2012
- Talleres de Coaching Ontológico,** Coaches certificados. 2012

# Currículum Vitae



## DATOS PERSONALES

**Nombre:** Vicente Rodríguez García

**Fecha y lugar de nacimiento:** Junio 16 de 1963, Linares, N.L.

**Estado Civil:** Casado

**Domicilio:** Calle de la Cima # 116 Fracc. El Cerrito, Linares, N.L.

**Teléfono:** 8181.51.76.00 / 8147.37.22.75 **Ext:** 143

**Correo electrónico:** [vicenterdz@cecytenl.edu.mx](mailto:vicenterdz@cecytenl.edu.mx)

## ESCOLARIDAD

### **Normal Básica:**

Profesor de Educación Primaria

**Esc. Normal "Profr. Serafín Peña"** Montemorelos, Nuevo León

Período: 1979-1983

### **Normal Superior:**

Licenciatura en Educación Media: Especialidad Ciencias Sociales

**Escuela Normal Superior del Estado "Profr. Moisés Sáenz Garza"**

Período: 1984-1990

### **Profesional:**

Licenciatura en Educación Básica

**Universidad Pedagógica Nacional, Unidad Monterrey, Nuevo León**

Período: 1990-1996

### **Maestría:**

Maestría en Administración Educativa

**Escuela de Ciencias de la Educación**

Período: 1995-1998

### **Doctorado:**

Doctor en Educación

**Universidad de Montemorelos**

Período: 2000-2003

## DIPLOMADOS

### **Diplomado:**

Diplomado en Educación Preescolar

**Escuela Normal "Profr. Serafín Peña"**

Período: 1983

### **Diplomado:**

Diplomado en Administración Pública

**Universidad Mexicana del Noreste**

Período: 1996

- Diplomado:** Diplomado al Mérito Académico  
**Secretaría de Educación Pública**  
Período: 2008
- Diplomado:** Diplomado en Liderazgo, Calidad y Competencias Directivas  
**Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey**  
Período: 2008
- Diplomado:** Diplomado en Gestión Educativa en Centros Escolares del Nivel Básico  
**Instituto Politécnico Nacional**  
Período: 2011
- Diplomado:** Diplomado en Competencias Directivas para la Gestión Estratégica en Instituciones de Educación Básica  
**Universidad TECMilenio del Sistema Tecnológico de Monterrey**  
Período: 2012
- Diplomado:** Diplomado en Herramientas Metodológicas para la formación Basada en Competencias Profesionales  
**Universidad Tecnológica de Monterrey**  
Período: 2013
- Diplomado:** Diplomado en Gestión Directiva centrada en el Aprendizaje  
**Subsecretaría de Educación Básica a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa**  
Período: 2018
- Diplomado:** Diplomado en Educación para los Derechos Humanos  
**Comisión Nacional de los Derechos Humanos**  
Período: 2020
- Diplomado:** Diplomado en Desarrollo de Estrategias Digitales de Aprendizaje  
**Fundación Carlos Slim**  
Período: 2020

## **CERTIFICACIONES**

- Certificado:** Certificado de Competencia Laboral de Calificación  
**Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales**, Período: 2009
- Certificado:** Certificado de Competencia Laboral en Procesos de Gestión Educativa Estratégica **CONOCER**, Período: 2013
- Certificado:** Certificado como Auditor Interno en el Estándar ISO 9001:2018  
**MND Consultores S.A de C. V.** Período: 2013

**Labor docente:** 39 años de servicio educativo ejercidos en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria.

## **Desarrollo Profesional:**

Jefe del Departamento de Escuelas Técnicas y Comerciales en el Estado, 1991

Jefe del Departamento de Escuelas Secundarias Particulares en el Estado, 1992

Director de Educación Media, 1992

Director de Escuelas Particulares, Incorporación y Becas, 1993

Asesor Técnico-Pedagógico de la Subsecretaría de Servicios Educativos, 1994

Coordinador de Educación Media Superior y Superior (Depto. de Incorporación, Registro y Certificación), 1995

Jefe del Departamento de Servicios Extraescolares, 1995-1996

Coordinador Regional de Bibliotecas Públicas, Región Sureste del Estado de Nuevo León. (Juárez, Cadereyta, Santiago, Allende, Rayones, Montemorelos, Gral. Terán, Hualahuises y Linares), 1997-2005

Asesor técnico-Pedagógico

Coordinación del Sistema Estatal de Educación para Adultos, 2005-2022

Coordinador Académico

Escuela Secundaria Técnica #54, Col. Riveras del Río, Cd. Guadalupe N.L.  
2004-2005

Sub-director

Escuela Secundaria Técnica # 82, Col. Bosques de San Miguel, Apodaca, N.L.  
2005-2006

Director

Escuela Secundaria Técnica # 12, Ejido los Medina, Dr. Arrollo, N.L.  
2006-2007

Director

Escuela Secundaria Técnica 26, "Raúl Madero González", Col. Rodrigo Gómez, Linares, N.L.  
2007-2008; 2008-2009; 2009-2010

Director

Escuela Secundaria Técnica 111, "Gilberto Rincón Gallardo", Col. Las Brisas, Linares, N.L.  
2010-2011;2011-2012;2012-2013;2013-2014;2014-2015;2015-2016;2016-2017;2017-2018  
2018-2019;2019-2020;2020-2021;2021-2022

Encargado del Despacho de la Dirección de Planeación y Evaluación  
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León  
2021- A la fecha

## Solicitud de Acuerdo:

**Aprobación de los nombramientos de Director Académico, M.A.E. Leopoldo Aurelio Rodríguez Ita; Director Administrativo, Lic. Jorge Fernando Gutiérrez Leal; Directora de Vinculación, M.B.A. Misamy Mariely Gutiérrez Pomares; y, Director de Planeación y Evaluación, Dr. Vicente Rodríguez García; del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León. (Acuerdo 536).**



**V.VI Presentación y en su caso, aprobación de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Unidad de Supervisión y Seguimiento; Unidad de Enlace con Planteles; y, Unidad de Desarrollo Institucional y Comunicación.**



## Propuesta de Creación de Unidades

Que el artículo 8, fracción VI, de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado De Nuevo León, CECyTENL, establece lo siguiente: *“Artículo 8º.- El CECyTENL contará con un Director General que será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado; durará en su cargo cuatro años, podrá ser ratificado por otro período igual y tendrá las funciones siguientes: VI.- Proponer a la Junta Directiva los lineamientos académicos y las políticas y normas en materia de recursos materiales, humanos y financieros que sean necesarios para la consecución de los objetivos del CECyTENL;”*

Que el dieciocho de agosto de mil novecientos noventa y tres, la Secretaría de Educación Pública, Gobierno del Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León y el Secretario General de Gobierno, celebraron el convenio de coordinación para la creación, operación y apoyo financiero del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, en el que se pactó, en la cláusula sexta, lo siguiente: *“POR CUANTO AL GASTO ANUAL DE OPERACIÓN DEL COLEGIO Y DE LOS PLANTELES QUE EN EL MARCO DE ESTE CONVENIO SE LLEGARAN A CREAR Y QUE SEA AUTORIZADO A CADA UNO DE ELLOS EN SU RESPECTIVO PRESUPUESTO DE EGRESOS, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” CONTRIBUIRA DE LA MANERA SIGUIENTE: C).- EL GASTO CORRESPONDIENTE AL PAGO DEL PERSONAL EL COLEGIO NO AUTORIZADO POR “LA SECRETARIA”, CORRERA A CARGO EXCLUSIVAMENTE DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.*

Ahora, de conformidad con los preceptos legales señalados, se propone la creación de las siguientes Unidades:

### **Unidad de asuntos jurídicos**

Unidad que tiene por objeto representar al Colegio en los asuntos contenciosos en que sea parte; intervenir y gestionar toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos administrativos, en el ámbito de competencia de ésta, y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa; establecer y revisar las bases de los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita y otorgue el Colegio y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación,



terminación, nulidad, rescate, requisa y demás aspectos jurídicos; proponer proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interno del Colegio; y las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **Unidad de Supervisión y Seguimiento**

Unidad cuyo objeto es la supervisión de entrega de información a la Coordinación de ODES de los CECyTEs; seguimiento a los programas de la dirección académica de los treinta y cuatro planteles que hay en Nuevo León y a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación de Nuevo León; seguimiento de información de la Dirección General de Bachillerato; y seguimiento de la Coordinación, de la Dirección General de Bachillerato y SEMSYS.

### **Unidad de Enlace con Planteles**

Unidad que tiene como finalidad supervisar y elaborar el diagnóstico de necesidades de construcción y equipamiento de espacios educativos y gestionar el suministro de equipo ante las instancias correspondientes, así como coordinar las adaptaciones y mantenimiento de éstos. Asimismo, verificar que el acondicionamiento y equipamiento que demanden las áreas administrativas de los Planteles, sean acordes a los requerimientos de las carreras y cursos a impartir.

### **Unidad de Desarrollo Institucional y Comunicación**

Unidad que tiene el objeto de coordinar los esfuerzos individuales y organizacionales para promover permanentemente el desarrollo de las fortalezas con las que cuenta la organización y gestionar con mayor utilidad sus habilidades y canalizarlas para la mejora continua.

De igual manera, para los procesos de concentración y difusión de la información generada por la institución, dirige la difusión permanente y estratégica de las actividades y logros institucionales, a través de los diferentes medios y canales de comunicación internos y externos, generando procesos de identidad institucional, procurando mantener contacto permanente con los representantes de los medios de comunicación, a fin de asegurar la plena y oportuna difusión hacia el público en general, acerca de los proyectos, planes, programas, campañas y todas las actividades que desarrolle la Dirección General y los demás planteles dependientes de ésta.



## Solicitud de Acuerdo:

**Aprobación de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Unidad de Supervisión y Seguimiento; Unidad de Enlace con Planteles; y, Unidad de Desarrollo Institucional y Comunicación. (Acuerdo 537).**



## **V.VII Presentación y en su caso, aprobación del Manual de Administración de Remuneraciones y Tabulador Salarial para el ejercicio 2021.**



# MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES

Fecha de actualización <b>25-NOV-21</b>	Elaboró	Revisó	Autorizó
---	---------	--------	----------

Fecha de implementación	Coordinador de SCII	Director Administrativo	Director General
-------------------------	---------------------	-------------------------	------------------

## 1.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos y descripción de procesos que se deben realizar para tener el control y registro de las Remuneraciones del personal CECyTE,N.L., con el propósito de llevar una Administración de Calidad que nos garantice la obtención de mejores resultados en cuestiones contables y fiscales.

## 2.- ALCANCE

Aplica a todos los Trabajadores del CECyTE,N.L., los cuales se clasifican de acuerdo a sus actividades y conforme al Reglamento Interno de las Condiciones Generales de Trabajo en las categorías de Personal Directivo, Administrativo y Docente.

## 3- POLÍTICAS

**3.1 Ley de Remuneraciones del Estado de Nuevo León**, Todo Trabajador del CECyTE,N.L. deberá ser remunerado en los términos previstos en el Tabulador General de Sueldos Oficial descrito en el punto 8 del presente Manual, tomando en cuenta las disposiciones aplicables a remuneraciones del personal docente y de apoyo a la educación tal y como lo señalan los anexos de ejecución y los reglamentos que los rigen; finalmente aprobado con las remuneraciones de los Servidores Públicos para su nivel, categoría, grupo o puesto.

**3.2 Contrato Colectivo del Trabajo** del CECyTE,N.L., con respecto a las prestaciones que perciben los trabajadores conforme a lo estipulado en la **Ley Federal de Trabajo** y sus correlativos de la **Ley del Servicio Civil** vigentes para el Estado de Nuevo León, define la clasificación Trabajador de Confianza, Definitivo o Base, Provisional o Temporal y Tiempo fijo.

**3.3 Reglamento Interno de las Condiciones Generales de Trabajo** clasifica a los trabajadores de acuerdo a sus actividades en Personal Docente, Personal Administrativo y Personal Directivo.

**3.4 Ley de Egresos del Estado de Nuevo León** para el ejercicio fiscal del año en curso

#### **4.- LINEAMIENTOS GENERALES**

4.1.- La Dirección Administrativa del CECyTE,N.L., a través de la Jefatura de Recursos Humanos es la Unidad responsable de generar la Nómina del personal y su envío a la Jefatura de Finanzas y Contabilidad para su pago.

4.2.- El pago de las Remuneraciones a los Servidores Públicos debe realizarse conforme al Tabulador General de Sueldos Oficial aprobado para su Nivel, Categoría, Grupo o Puesto en el ejercicio correspondiente.

4.3.- Para efectuar una la remuneración al personal del CECyTE,N.L., es requisito indispensable que se ha tramitado el alta del personal aprobado por la Dirección General del Organismo.

4.4.- Todos los pagos del Sistema de Nóminas deben estar soportados en las partidas presupuestales respectivas, conforme al Programa de Presupuestos de subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales.

4.5.- En los pagos se incluyen los diversos tipos de percepciones a que tiene derecho el Servidor Público adscrito al CECyTE,N.L., según la plaza, antigüedad en el Sector Público, así como la aplicación de las deducciones que marque la Ley y por los compromisos personales de los Servidores Públicos.

En caso de deducciones por compromisos personales que asuma el Servidor Público, debe existir un documento que avala dicha deducción.

4.6.- Todo pago de percepciones mensuales contenidas en el Tabulador General de Sueldos Oficial serán cubiertas en dos quincenas, para toda prestación su pago se realizará conforme a lo establecido en el numeral 10 del presente Manual.

4.7.- El pago de viáticos que el Colegio efectúa a los trabajadores para cubrir los gastos de alimentación, hospedaje, traslado o cualquier otro similar, cuando por necesidades del servicio se tengan que desplazar fuera de su centro de trabajo de acuerdo a su oficio de comisión, el desarrollo de su comisión debe estar relacionado con las funciones que realiza el servidor público y con los objetivos del área de su adscripción. Debiendo presentar la comprobación que acredite el gasto al 100%.

#### **5.- SISTEMA DE REMUNERACIONES**

5.1.- La Jefatura de Recursos Humanos, Alimenta en el Sistema de Nómina MEGA, la estructura académica y administrativa de los Planteles y la de Oficinas Generales CECyTE,N.L., proporcionada por los Directores de Plantel y Directores de Área.

5.2.- Ingresar al Sistema de Nómina MEGA, los datos del Expediente del Personal de nuevo ingreso, carga académica o administrativa. Revisa y Mantiene actualizados los Expedientes físicos y electrónicos del Personal de los Planteles y de Oficinas Generales, registrando en el Sistema de

Nómina MEGA las bajas, licencias y cambios de puesto, departamento o plantel. Ingreso de incapacidades.

5.3.- Realizar el trámite de la Tarjeta de Nómina y Tarjeta de Bonos del Personal de los Planteles y de Oficinas Generales, ante la Institución Bancaria Oficial y la Compañía designada respectivamente.

5.4.- Revisar las incidencias que se presentan en el periodo, descritas en las Observaciones del Reporte de Nómina enviado por los Coordinadores Administrativos de los Planteles y el Formato de incidencias por los Directores de área en Oficinas Generales; previamente firmados por el Director del Plantel y Director de área.

5.5.- Generar la Nómina correspondiente al periodo, capturando los sueldos basados en el Tabulador General de Sueldos Oficial, para toda prestación su pago se realizará conforme a lo establecido en el numeral 10 del presente Manual y las deducciones aplicables.

5.6.- Determinar los porcentajes de los montos correspondientes, de acuerdo con el origen de los recursos presupuestarios Federal, Estatal y/o Propios; con base en el Anexo de Ejecución / Apoyo Financiero 2021 SEMS-EL CECYTE-Nuevo León.

5.7.- Se procesa la Nómina de ISSSTELEON para el pago de cuotas y aportaciones de la institución, así como el cálculo de los impuestos sobre la renta de todo el Personal.

5.8.- Se genera la exportación de los sueldos a pagar en el archivo NPG, para la transmisión de la Dispersión electrónica de Nómina de los empleados.

5.9.- Mandar al Jefe de Finanzas y Contabilidad la Solicitud de Recursos para el pago de la Nómina del periodo, informando el monto del recurso, el número de empleados y la fecha de aplicación, para que se realice la transferencia electrónica a la Cuenta de Nóminas.

5.10.- Subir el archivo NPG a la Plataforma de la banca electrónica de la Institución bancaria designada, para que se realice la Dispersión electrónica de la Nómina de los empleados.

5.11.- Imprimir las Relaciones de Nómina de todos los Planteles y Oficinas Generales, generar los Recibos CFDI de cada uno de los empleados en el Sistema de Nóminas MEGA para llevar a cabo el timbrado de todos los Recibos de Nómina.

5.12.- Generar los Recibos de Nómina en PDF de cada uno de los empleados e imprimirlos y de acuerdo con el Código Fiscal de Federación enviar por correo electrónico el recibo de nómina en su versión PDF y XML.

5.13.- Respalda la Nómina en proceso antes de llevar a cabo la acumulación de los ingresos percibidos por cada empleado en el Sistema de Nóminas MEGA.

5.14.- Realizar la Póliza de Nómina en el módulo de enlaces contable, y hacer la transferencia de la Póliza de Nómina al Sistema del área de Contabilidad.

## 6.- CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE PLAZAS

6.1 Las Plazas y Horas son asignadas de acuerdo a los criterios siguientes, donde se adscribe el Servidor Público, de acuerdo al Presupuesto Federal autorizado para contribuir con los gastos de operación del CECyTE, N.L.; en lo que respecta a las Plazas autorizadas y horas docentes, las que se distribuyen en las modalidades de Bachillerato Tecnológico y Bachillerato General, correspondientes a la Zona económica II o III. Descrito en Apartado “B” que forma parte del Anexo de Ejecución / Apoyo Financiero 2021, SEMS-CECyTE-(NUEVO LEÓN)

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León									
Zona Económica II				Zona Económica III				Acumulado	
Tipos de Plazas	Número de plazas	Horas	Total	Tipos de Plazas	Número de plazas	Horas	Total	Plazas	Horas
Directivos	67	-	67	Directivos	8	-	8	75	
Administrativos	212	-	212	Administrativos	31	-	31	243	
Docentes	114	-	114	Docentes	30	-	30	144	
Horas Docente	-	6,222	6,222	Horas Docente	-	883	883		7,105
<b>Suma</b>	<b>393</b>	<b>6,222</b>		<b>Suma</b>	<b>69</b>	<b>883</b>		<b>462</b>	<b>7,105</b>

Educación Media Superior a Distancia del Estado de Nuevo León									
Zona Económica II				Zona Económica III				Acumulado	
Tipos de Plazas	Número de plazas	Horas	Total	Tipos de Plazas	Número de plazas	Horas	Total	Plazas	Horas
Directivos	23	-	23	Directivos	5	-	5	28	
Administrativos	19	-	19	Administrativos	5	-	5	24	
Docentes	15	-	15	Docentes	4	-	4	19	
Horas Docente	-	1,704	1,704	Horas Docente	-	394	394		2,098
<b>Suma</b>	<b>57</b>	<b>1,704</b>		<b>Suma</b>	<b>14</b>	<b>394</b>		<b>71</b>	<b>2,098</b>
<b>Total de Plazas y Horas Docente</b>								<b>533</b>	<b>9,203</b>

6.2 Distribución de Planteles en el CECyTE,N.L., por Bachillerato Tecnológico-Bachillerato General; Zona Económica II Zona Económica III y Modelo de Plantel "A", "B" y "C".

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León				
CECYTENL Zona Económica II			CECYTENL Zona Económica III	
PLANTEL MODELO "A"	PLANTEL MODELO "B"	PLANTEL MODELO "C"	PLANTEL MODELO "B"	PLANTEL MODELO "C"
1.- EL CARMEN	1.- ALLENDE	1.- APODACA	1.- SABINAS HIDALGO	1.- CADEREYTA
2.- ESCOBEDO ALIANZA REAL	2.- ARAMBERRI	2.- GARCIA		
3.- GARCIA II	3.- ESTANZUELA	3.- ESCOBEDO		
4.- PESQUERÍA	4.- GRAL. ZUAZUA	4.- LINARES		
5.- JUAREZ	5.- MARIN			
	6.- SALINAS VICTORIA			

Educación Media Superior a Distancia del Estado de Nuevo León				
EMSAD Zona Económica II			EMSAD Zona Económica III	
PLANTEL MODELO "A"	PLANTEL MODELO "B"	PLANTEL MODELO "C"	PLANTEL MODELO "B"	PLANTEL MODELO "C"
1.- SANTA CATARINA	1.- ABASOLO	1.- AGUALEGUAS		1.- BUSTAMANTE
2.- CERRALVO	2.- RAYONES	2.- GRAL. BRAVO		2.- LAMPAZOS
3.- DR. GONZÁLEZ		3.- HUALAUISES		3.- VILLALDAMA
		4.- ITURBIDE		
		5.- LOS RAMONES		
		6.- MIER Y NORIEGA		
		7.- MINA		
		8.- RAICES		
		9.- ZARAGOZA		

6.3 La ocupación de las Plazas vacantes de nueva creación y de las vacantes definitivas que se generen en plazas Docentes y Dirección de Planteles en el Organismo, se realizará en términos de la normatividad aplicable emitida por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente según sea el caso.

6.4 En el caso de promoción de las plazas de jornada y horas adicionales para Docentes, se realizarán mediante lo establecido en el “Programa de Promoción en función por incentivos”, “Programa de Promoción en la función con cambio de categoría” vigentes.

6.5 La ocupación de las Plazas vacantes Administrativas se realizará en términos de la normatividad aplicable de acuerdo al Profesiograma de la **SEMS** en conjunto a las Plazas autorizadas en el Analítico de Servicios Personales.

6.6 Las remuneraciones de las nuevas contrataciones serán conforme al analítico de las plazas autorizado, descritos en los Apartados “A” y “B” del Anexo de Ejecución 2021 / Apoyo Financiero SEMS-EL CECYTE-NUEVO LEÓN, los trabajadores que actualmente prestan sus servicios en el Organismo, mantendrán los sueldos que reciben, con base en los tabuladores salariales aprobados por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, los cuales serán ajustados conforme a los incrementos salariales autorizados por la Secretaria de Educación Pública.

6.7 Además de lo anterior, para la determinación, aumento de los salarios y las percepciones de los funcionarios que integran el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, se atenderá en todo momento a lo establecido en la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León y en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y podrá establecerse el procedimiento de consulta o evaluación que al efecto se estime pertinente.

6.8 La remuneración de los servidores públicos, deberán ser efectuadas dentro de los límites presupuestales, con base en la responsabilidad de sus respectivas funciones, empleos, cargos o comisiones, teniendo en consideración su desempeño laboral sobre la base de su nivel de responsabilidades y de sus atribuciones.

6.9 Los trabajadores que actualmente prestan sus servicios en el Organismo y tengan a bien a ser sujetos a una promoción o ascenso para ocupar otra plaza, se deberá apegarse al analítico de las plazas autorizado, descritos en los Apartados “A” y “B” del Anexo de Ejecución 2021 / Apoyo Financiero SEMS-EL CECYTE-NUEVO LEÓN, en caso de que el sueldo sea inferior al de la nueva plaza a ocupar, conservara los derechos adquiridos con anterioridad a la aplicación de la presente Normativa, quedando limitado a acceder a los bloques salariales medio y alto ya aprobados por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.

## 7.-CRITERIOS PARA DEFINIR, EN EL TABULADOR LOS NIVELES DE REMUNERACIÓN.

7.1 El tabulador está conformado en tres Categorías, Grupos o Puestos y Nivel salarial; según los rangos: Bajo, Medio y Alto.

- **RANGO BAJO** del tabulador de sueldos CECYTENL se encuentra apegada a los valores establecidos en el analítico de plazas correspondiente al Anexo de Ejecución / Apoyo Financiero 2021 SEMS-EL CECYTE - NUEVO LEÓN, así como lo dispuesto en el apartado D referente a la política salarial para el ejercicio 2021, de las zonas económicas II y III.
- **RANGO MEDIO** del tabulador de sueldos CECYTENL se encuentra homologada al rango establecido de los valores de nivel medio del tabulador de Sueldos y Salarios contenido en el Anexos C.5.4 del ANEXO “C” Egresos, en concordancia a lo dispuesto en los artículo 26 a la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2021 y el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León. de las zonas económicas II y III.
- **RANGO ALTO** del tabulador de sueldos CECYTENL se encuentra homologada a al rango establecido de los valores de nivel máximo del tabulador de Sueldos y Salarios contenido en el Anexos C.5.4 del ANEXO “C” Egresos, en concordancia a lo dispuesto en los artículo 26 a la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2021 y el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León. de las zonas económicas II y III.

7.2 El tabulador está conformado en tres Categorías, Directivo, Administrativo y Docente. Los Grupos o Puestos están definidos de conformidad en lo establecido en el Analítico de Servicios Personales de la **SEMS** para el ejercicio 2021. Los niveles están compuestos en 8 niveles los cuales se encuentran alineados a los segmentos del anexo C.5.4 denominado Tabuladores de Sueldo de los Servidores Públicos.

7.3 La Alineación de los puestos o cargos federales descritos en el Anexo de Ejecución / Apoyo Financiero 2021 SEMS-EL CECYTE-Nuevo León, con los cargos del Tabulador del Anexo C.5.4 denominado Tabuladores de Sueldo de los Servidores Públicos de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 76 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2021, se efectuó mediante el análisis de las funciones y atribuciones de cada puesto o cargo resultando de la siguiente manera:

**MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021**

ALINEACIÓN DE PUESTOS O CARGOS FEDERALES CECYTEL ZONA ECONÓMICA II 2021	MEDIO		ALTO	
	CATEGORÍA	NIVEL	CATEGORÍA	NIVEL

DIRECTIVOS				
DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR GENERAL	19		
DIRECTOR DE ÁREA	COORDINADOR B	14	COORDINADOR A	14
SUBDIRECTOR DE ÁREA	JEFE C	12	JEFE A	10
JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE D	13	JEFE C	12
ADMINISTRATIVOS				
COORD. DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	JEFE B	11	ANALISTA B	9
SUPERVISOR	ANALISTA A	8	ANALISTA A	8
INGENIERO DE SISTEMAS	JEFE C	12	JEFE C	12
JEFE DE OFICINA	ANALISTA B	9	ASISTENTE C	8
TÉCNICO ESPECIALIZADO	ASISTENTE C	8	ANALISTA B	9
ANALISTA ESPECIALIZADO	ASISTENTE C	8	ANALISTA C	8
PROGRAMADOR	ASISTENTE B	7	ASISTENTE A	6
TRABAJADORA SOCIAL	ASISTENTE C	8	ASISTENTE A	6
ENCARGADO DE ORDEN	AUXILIAR B	5	AYUDANTE C	3
LABORATORISTA	AUXILIAR B	6	ASISTENTE A	6
SECRETARIA DEL DIRECTOR GENERAL	ASISTENTE C	8	ANALISTA A	8
CAPTURISTA	AUXILIAR B	6	ASISTENTE A	6
SECRETARIA DEL DIRECTOR DE ÁREA	ANALISTA A	8	ASISTENTE B	7
OPERADOR DE EQUIPO TIPO ESPECIAL	ASISTENTE A	6	ASISTENTE A	6
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	ASISTENTE A	6	ASISTENTE A	6
SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL	AUXILIAR B	6	AUXILIAR B	5
BIBLIOTECARIO	ASISTENTE B	7	AUXILIAR C	6
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	ASISTENTE A	6	AUXILIAR C	6
ALMACENISTA	AYUDANTE C	3	AYUDANTE C	3
CHOFER	ASISTENTE C	8	AUXILIAR C	6
AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTTO.	AYUDANTE C	3	AYUDANTE B	2
VIGILANTE	AYUDANTE B	2	AYUDANTE B	2

**MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021**

ALINEACIÓN DE PUESTOS O CARGOS FEDERALES CECYTENL ZONA ECONÓMICA III 2021	ESTADO		ALTO	
	CATEGORÍA	NIVEL	CATEGORÍA	NIVEL

ADMINISTRATIVOS				
JEFE DE OFICINA	ANALISTA B	9	ANALISTA B	9
ANALISTA ESPECIALIZADO	ASISTENTE A	6	AUXILIAR C	6
TRABAJADORA SOCIAL	AUXILIAR C	6	AUXILIAR B	5
ENCARGADO DE ORDEN	AUXILIAR B	5	AYUDANTE C	3
LABORATORISTA	AUXILIAR B	5	AYUDANTE C	3
CAPTURISTA	AUXILIAR B	5	AYUDANTE C	3
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	AUXILIAR B	5	AYUDANTE C	3
SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL	AUXILIAR B	5	AYUDANTE C	3
BIBLIOTECARIO	AUXILIAR B	5	AYUDANTE C	3
VIGILANTE	AYUDANTE C	3	AYUDANTE B	2

ALINEACIÓN DE PUESTOS O CARGOS FEDERALES EMsAD ZONA ECONÓMICA II 2021	MEDIO		ALTO	
	CATEGORÍA	NIVEL	CATEGORÍA	NIVEL

ADMINISTRATIVOS				
ENCARGADO DE LA SALA DE COMPUTO "B"	AUXILIAR A	4	AUXILIAR A	4
ENCARGADO DE LA SALA DE COMPUTO "C"	AUXILIAR B	5	AUXILIAR A	4
OFICAL DE SERVICIOS "C"	AYUDANTE B	2	AYUDANTE B	2

## 8.- TABULADOR GENERAL DE SALARIOS OFICIAL

### 8.1 TABULADOR REMUNERACIONES CATEGORÍA ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO ZONA II

#### 8.1.1 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS EN EL ESTADO DE N.L.

DENOMINACIÓN	Nivel	BAJO		MEDIO		ALTO		TABULADOR ESTATAL C.5.4	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo		
<b>ADMINISTRATIVOS</b>									
AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTTO.	5	6,154.05	6,394.06	6,394.07	6,931.79	6,931.80	9,000.00	AYUDANTE B	2
VIGILANTE	5	6,444.10	6,695.42	6,695.43	6,700.00	6,700.01	9,000.00	AYUDANTE B	2
ALMACENISTA	5	6,444.10	6,695.42	6,695.43	8,700.00	8,700.01	12,300.00	AYUDANTE C	3
CHOFER	5	6,444.10	6,695.42	6,695.43	18,242.87	18,242.88	20,600.00	AUXILIAR C	6
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	5	6,444.10	6,695.42	6,695.43	14,500.00	14,500.01	20,600.00	AUXILIAR C	6
BIBLIOTECARIO	5	7,079.65	7,355.76	7,355.77	16,296.92	16,296.93	20,600.00	AUXILIAR C	6
OPERADOR DE EQUIPO TIPO ESPECIAL	5	7,079.65	7,355.76	7,355.77	14,500.00	14,500.01	20,600.00	ASISTENTE A	6
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	6	7,480.40	7,772.14	7,772.15	14,500.00	14,500.01	20,600.00	ASISTENTE A	6
ENCARGADO DE ORDEN	6	7,852.20	8,158.44	8,158.45	10,599.67	10,599.68	12,300.00	AYUDANTE C	3
SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL	6	7,852.20	8,158.44	8,158.45	9,982.50	9,982.51	16,400.00	AUXILIAR B	5
LABORATORISTA	6	7,852.20	8,158.44	8,158.45	14,500.00	14,500.01	20,600.00	ANALISTA A	6
CAPTURISTA	6	7,852.20	8,158.44	8,158.45	11,439.39	11,439.40	20,600.00	ASISTENTE A	6
TRABAJADORA SOCIAL	7	8,664.50	9,002.42	9,002.43	18,305.21	18,305.22	20,600.00	ASISTENTE A	6
SECRETARIA DEL DIRECTOR DE ÁREA	7	8,664.50	9,002.42	9,002.43	17,800.00	17,800.01	25,700.00	ASISTENTE B	7
PROGRAMADOR	8	10,079.80	10,472.91	10,472.92	14,393.37	14,393.38	20,600.00	ASISTENTE A	6
ANALISTA ESPECIALIZADO	8	10,079.80	10,472.91	10,472.92	18,336.38	18,336.39	30,900.00	ANALISTA C	8
SECRETARIA DEL DIRECTOR GENERAL	8	10,079.80	10,472.91	10,472.92	21,300.00	21,300.01	30,900.00	ANALISTA A	8
TÉCNICO ESPECIALIZADO	8	10,827.55	11,249.82	11,249.83	17,800.00	17,800.01	25,700.00	ASISTENTE B	7
JEFE DE OFICINA	8	10,827.55	11,249.82	11,249.83	23,897.10	23,897.11	30,900.00	ASISTENTE C	8
SUPERVISOR	9	12,265.60	12,743.96	12,743.97	21,300.00	21,300.01	30,900.00	ANALISTA A	8
COORD. DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	9	12,265.60	12,743.96	12,743.97	29,303.85	29,303.86	36,100.00	ANALISTA B	9
INGENIERO DE SISTEMAS	9	12,265.60	12,743.96	12,743.97	51,900.00	51,900.01	66,900.00	JEFE D	13
<b>DIRECTIVOS</b>									
JEFE DE DEPARTAMENTO		29,186.65	30,324.93	30,324.94	49,300.76	47,450.05	58,400.00	JEFE C	12
COORDINADOR ACADÉMICO		31,412.80	32,637.90						
SUBDIRECTOR DE ÁREA		34,622.15	35,972.41	35,972.42	35,972.90	35,972.91	41,200.00	JEFE A	10
DIRECTOR DE PLANTEL "A"		38,387.90	39,885.03						
DIRECTOR DE ÁREA		41,603.25	43,225.78	43,225.79	69,400.00	69,400.01	87,500.00	COORDINADOR C	15
DIRECTOR DE PLANTEL "B"		44,146.10	45,867.80						
DIRECTOR DE PLANTEL "C"		50,768.00	52,747.95						
DIRECTOR GENERAL		55,234.65	57,388.80	57,388.81	101,000.00			DIRECTOR GENERAL	

**MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021**

**8.1.2 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA EN EL ESTADO DE N.L.**

DENOMINACIÓN	Nivel	BAJO		MEDIO		ALTO		TABULADOR ESTATAL C.5.4	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo		
<b>ADMINISTRATIVOS</b>									
OFICIAL DE SERVICIOS "C"	5	6,444.10	6,695.42	6,695.43	7,195.00	7,195.01	9,000.00	AYUDANTE B	2
ENCARGADO DE LA SALA DE COMPUTO "B"	5	9,561.65	9,934.55	9,934.56	9,900.00	9,900.01	13,900.00	AUXILIAR A	4
ENCARGADO DE LA SALA DE COMPUTO "C"	5	10,995.60	11,424.43	11,424.44	11,716.00	11,716.01	13,900.00	AUXILIAR A	4
<b>DIRECTIVOS</b>									
AUXILIAR DEL RESPONSABLE DEL CENTRO "A"		15,351.25	15,949.95						
AUXILIAR DEL RESPONSABLE DEL CENTRO "B"		9,011.40	9,362.84						
AUXILIAR DEL RESPONSABLE DEL CENTRO "C"		14,029.20	14,576.34						
RESPONSABLE DEL CENTRO "B"		20,605.75	21,409.37						
RESPONSABLE DEL CENTRO "C"		23,696.60	24,620.77						
RESPONSABLE DEL CENTRO "A"		27,251.10	28,313.89						

**TABULADOR REMUNERACIONES CATEGORÍA DOCENTES ZONA II**

**8.1.3 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS EN EL ESTADO DE N.L.**

DENOMINACIÓN	BAJO		MEDIO		ESTADO		ALTO	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	CATEGORÍA	NIVEL	Mínimo	Máximo
<b>HORAS DOCENTES</b>								
PROF. CECYTE I	395.40	410.82						
PROF. CECYTE II	447.30	464.74						
PROF. CECYTE III	511.20	531.14						
PROF. CECYTE IV	582.10	604.80						
PROF. CECYTE I (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "B" MT	395.40	410.82						
PROF. CECYTE I (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "B" TT	395.40	410.82						
PROF. CECYTE I (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "B" TC	395.40	410.82						
PROF. CECYTE II (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "C" MT	447.30	464.74						
PROF. CECYTE II (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "C" TT	447.30	464.74						
PROF. CECYTE II (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "C" TC	447.30	464.74						
PROF. CECYTE III (APOYO DOCENCIA) TITULAR "A" TT	511.20	531.14						
PROF. CECYTE III (APOYO DOCENCIA) TITULAR "A" TC	511.20	531.14						
PROF. CECYTE IV (APOYO DOCENCIA) TITULAR "B" MT	582.10	604.80						
PROF. CECYTE IV (APOYO DOCENCIA) TITULAR "B" TT	582.10	604.80						

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021

DENOMINACIÓN	BAJO		MEDIO		ESTADO		ALTO	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	CATEGORÍA	NIVEL	Mínimo	Máximo
<b>PLAZAS DOCENTES</b>								
PROF. ASOCIADO "B" MT	8,728.70	9,069.12						
PROF. ASOCIADO "B" TT	13,093.10	13,603.73						
PROF. ASOCIADO "B" TC	17,664.25	18,353.16						
PROF. ASOCIADO "C" MT	9,819.80	10,202.77						
PROF. ASOCIADO "C" TT	14,729.70	15,304.16						
PROF. ASOCIADO "C" TC	19,867.05	20,641.86						
PROF. TITULAR "A" MT	11,332.95	11,774.94						
PROF. TITULAR "A" TT	16,999.50	17,662.48						
PROF. TITULAR "A" TC	22,929.60	23,823.85						
PROF. TITULAR "B" MT	13,395.50	13,917.92						
PROF. TITULAR "B" TT	20,093.30	20,876.94						
PROF. TITULAR "B" TC	26,791.10	27,835.95						
PROF. TITULAR "C" TC	31,669.95	32,905.08						

#### 8.1.4 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA EN EL ESTADO DE N.L.

DENOMINACIÓN	BAJO		MEDIO		ALTO	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
<b>HORAS DOCENTES</b>						
EMSAD I	477.10	495.71				
EMSAD II	542.75	563.92				
PROF. EMSAD I (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "B" 1/2 T	477.10	495.71				
PROF. EMSAD I (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "B" 3/4 T	477.10	495.71				
PROF. EMSAD I (ADICIONALES) ASOCIADO "B"	461.00	495.71				
<b>PLAZAS DOCENTES</b>						
PROF. ASOCIADO "B" MT	10,151.00	10,905.92				
PROF. ASOCIADO "B" TT	15,227.00	16,358.85				
PROF. ASOCIADO "C" TT	17,134.00	18,407.91				

## 8.2 TABULADOR REMUNERACIONES CATEGORÍA ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO ZONA III

### 8.2.1 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS EN EL ESTADO DE N.L.

DENOMINACIÓN	Nivel	BAJO		MEDIO		ALTO		TABULADOR ESTATAL C.5.4	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo		
<b>ADMINISTRATIVOS</b>									
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	4	7,740.35	8,042.22						
VIGILANTE	4	7,740.35	8,042.22	8,042.23	8,700.00	8,700.01	9,000.00	AYUDANTE B	2
BIBLIOTECARIO	4	8,540.05	8,873.11	8,873.12	9,928.00	9,928.01	12,300.00	AYUDANTE C	3
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	7	9,004.05	9,355.21	9,355.22	11,071.90	11,071.91	12,300.00	AYUDANTE C	3
ENCARGADO DE ORDEN	8	9,469.20	9,838.50	9,838.51	11,087.48	11,087.49	12,300.00	AYUDANTE C	3
LABORATORISTA	8	9,469.20	9,838.50	9,838.51	9,928.00	9,928.01	12,300.00	AYUDANTE C	3
CAPTURISTA	8	9,469.20	9,838.50	9,838.51	9,928.00	9,928.01	12,300.00	AYUDANTE C	3
SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL	8	9,469.20	9,838.40	9,838.41	9,928.00	9,928.01	12,300.00	AYUDANTE C	3
TRABAJADORA SOCIAL	10	10,445.05	10,852.41	10,852.42	13,835.00	13,835.01	16,400.00	AUXILAR B	5
ANALISTA ESPECIALIZADO	13	12,046.35	12,516.16	12,516.17	14,500.00	14,500.01	20,600.00	AUXILIAR C	6
PROGRAMADOR	13	12,046.35	12,516.16						
JEFE DE OFICINA	14	12,907.65	13,411.05	13,411.06	25,100.00	25,100.01	36,100.00	ANALISTA B	9
COORDR. DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	16	14,819.95	15,397.93						
<b>DIRECTIVOS</b>									
COORDINADOR ACADÉMICO		38,144.60	39,632.24						
DIRECTOR DE PLANTEL "B"		53,633.55	55,725.26						
DIRECTOR DE PLANTEL "C"		61,647.15	64,051.39						

### 8.2.2 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA EN EL ESTADO DE N.L.

DENOMINACIÓN	BAJO		MEDIO		ALTO	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
<b>DIRECTIVOS</b>						
RESPONSABLE DEL CENTRO "C"	32,970.00	34,255.83				
AUXILIAR DEL RESPONSABLE DEL CENTRO "C"	24,562.35	25,520.28				
<b>ADMINISTRATIVOS</b>						
ENCARGADO DE LA SALA DE COMPUTO "C"	13,121.50	13,923.24				

## TABULADOR REMUNERACIONES CATEGORÍA DOCENTES ZONA III

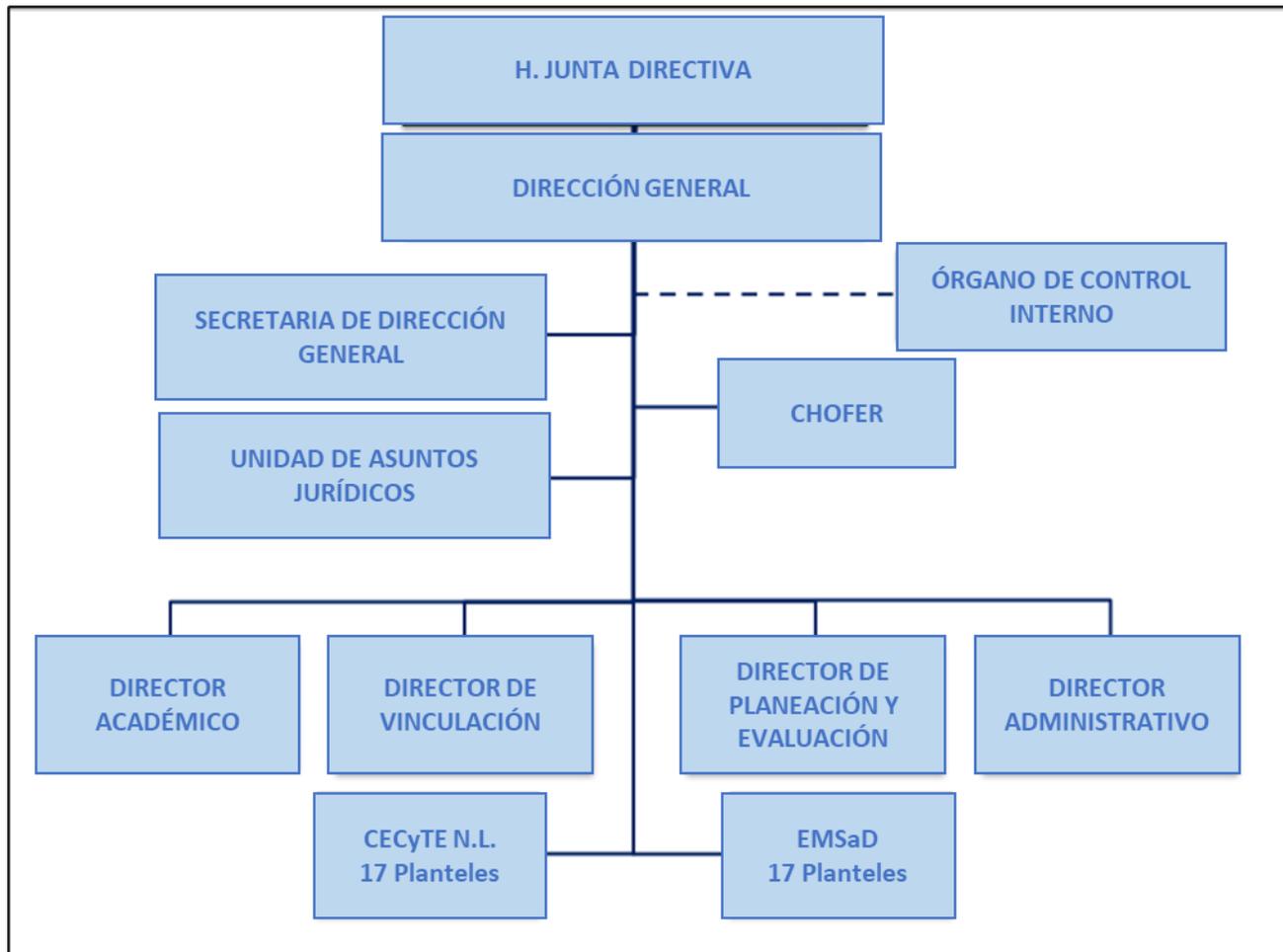
### 8.2.3 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS EN EL ESTADO DE N.L.

DENOMINACIÓN	BAJO		MEDIO		ALTO	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
<b>HORAS DOCENTES</b>						
PROF. CECYTE I	477.10	495.71				
PROF. CECYTE II	542.70	563.87				
PROF. CECYTE III	618.30	642.41				
TEC DOC CECYTE II	392.80	408.12				
PROF. CECYTE I (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "B" MT	477.10	495.71				
PROF. CECYTE I (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "B" TT	477.10	495.71				
PROF. CECYTE II (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "C" MT	542.75	563.92				
PROF. CECYTE II (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "C" TT	542.75	563.92				
PROF. CECYTE II (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "C" TC	542.75	563.92				
PROF. CECYTE III (APOYO DOCENCIA) TITULAR "A" MT	618.30	642.41				
PROF. CECYTE III (APOYO DOCENCIA) TITULAR "A" TT	618.30	642.41				
PROF. CECYTE IV (APOYO DOCENCIA) TITULAR "B" TC	665.75	691.71				
<b>PLAZAS DOCENTES</b>						
PROF. ASOCIADO "B" MT	10,496.55	10,905.92				
PROF. ASOCIADO "B" TT	15,744.80	16,358.85				
PROF. ASOCIADO "C" MT	11,811.35	12,271.99				
PROF. ASOCIADO "C" TT	17,716.95	18,407.91				
PROF. ASOCIADO "C" TC	23,886.35	24,817.92				
PROF. TITULAR "A" MT	13,627.35	14,158.82				
PROF. TITULAR "A" TT	20,441.05	21,238.25				
PROF. TITULAR "A" TC	27,254.75	28,317.69				
PROF. TITULAR "B" MT	16,107.60	16,735.80				
PROF. TITULAR "B" TT	24,161.35	25,103.64				
PROF. TITULAR "B" TC	32,215.20	33,471.59				
PROF. TITULAR "C" TC	38,086.70	39,572.08				

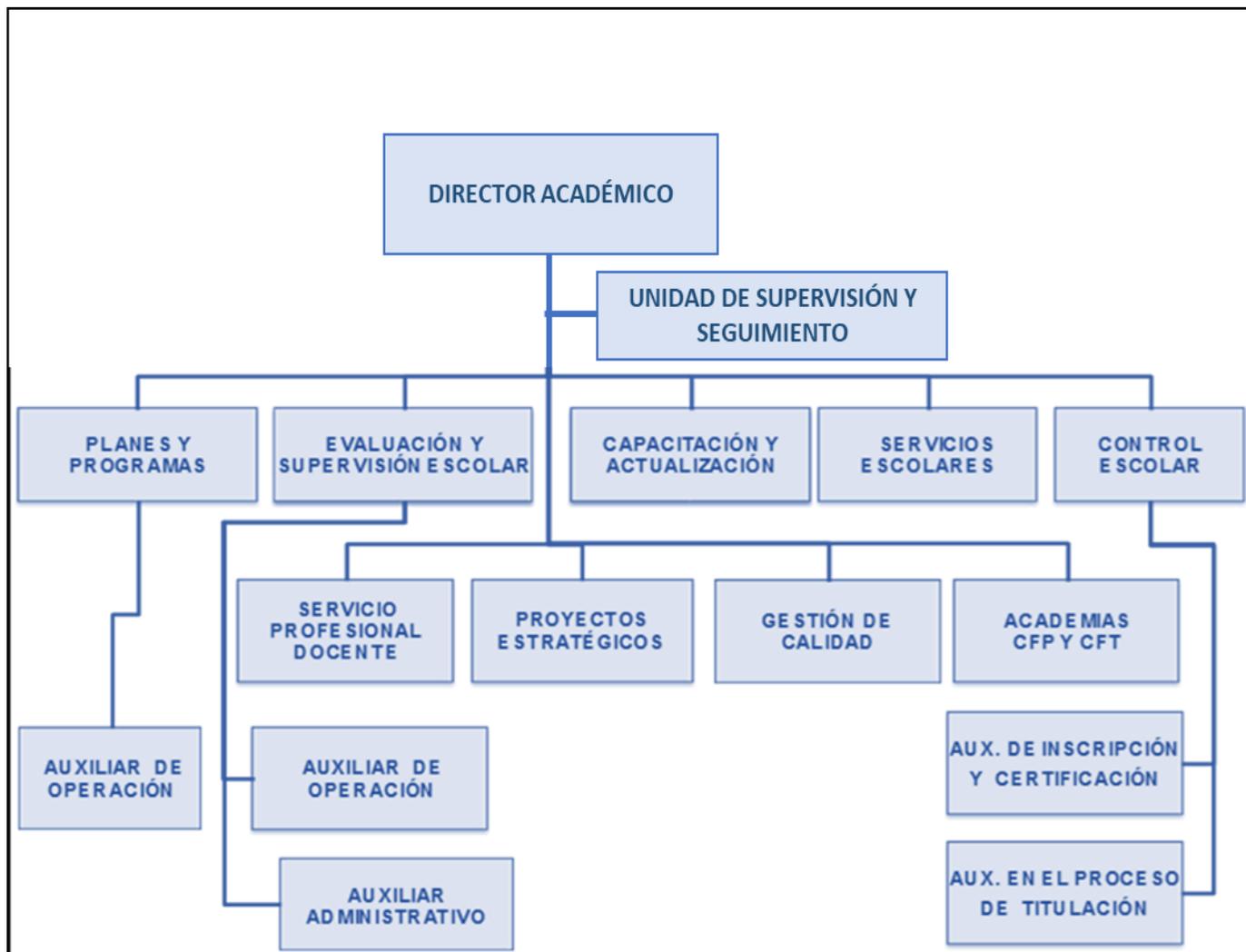
## 8.2.4 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA EN EL ESTADO DE N.L.

DENOMINACIÓN	BAJO		MEDIO		ALTO	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
<b>HORAS DOCENTES</b>						
EMSAD I	477.10	495.71				
EMSAD II	542.75	563.92				
PROF. EMSAD I (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "B" 1/2 T	477.10	495.71				
PROF. EMSAD I (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "B" 3/4 T	477.10	495.71				
PROF. EMSAD II (APOYO DOCENCIA) ASOCIADO "C" 1/2 T			-	-	-	-
<b>HORAS ADICIONALES</b>						
PROF. EMSAD I (ADICIONALES) ASOCIADO "B"	461.00	495.71				
<b>PLAZAS DOCENTES</b>						
PROF. ASOCIADO "B" MT	10,151.00	10,905.92				
PROF. ASOCIADO "B" TT	15,227.00	16,358.85				
PROF. ASOCIADO "C" TT	17,134.00	18,407.91				

## 9.- ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN



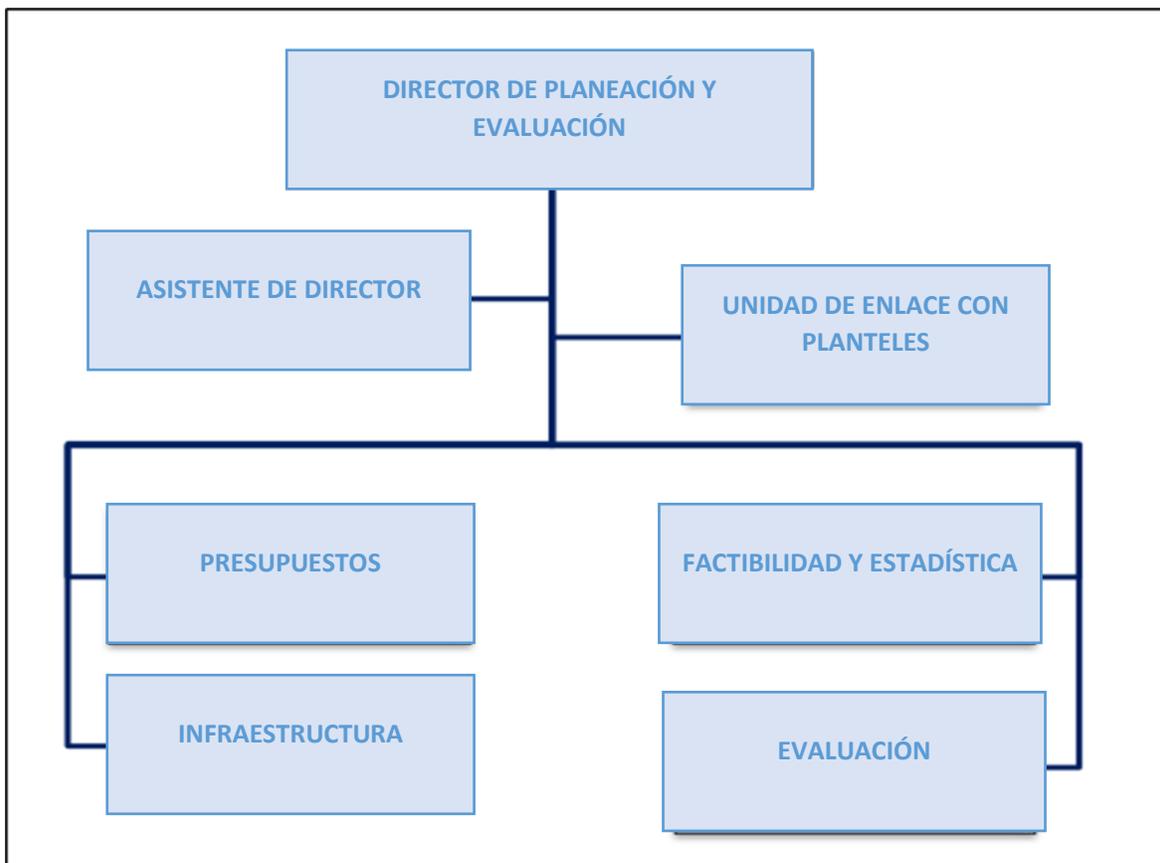
## 9.2 DIRECCIÓN ACADÉMICA



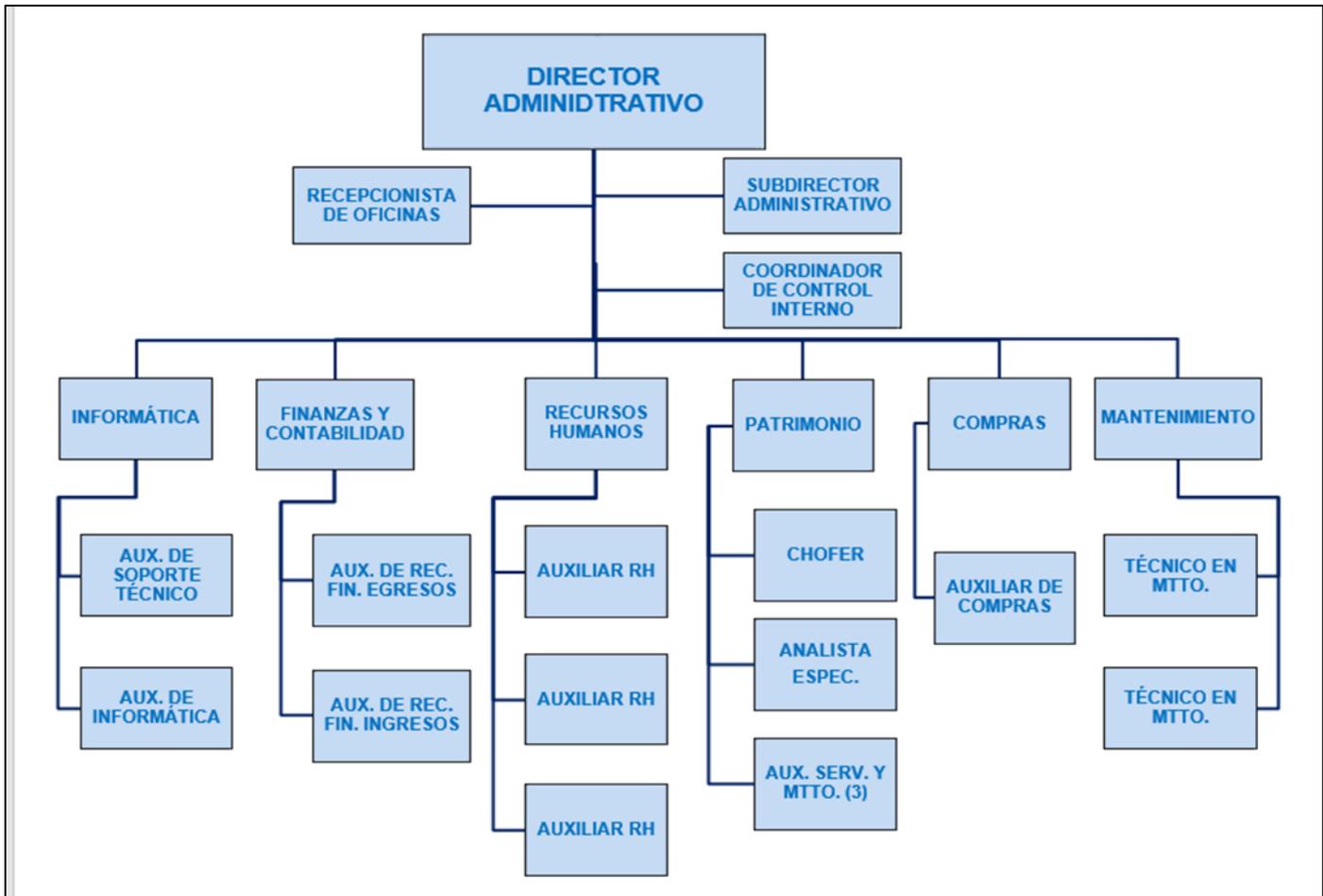
### 9.3 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN



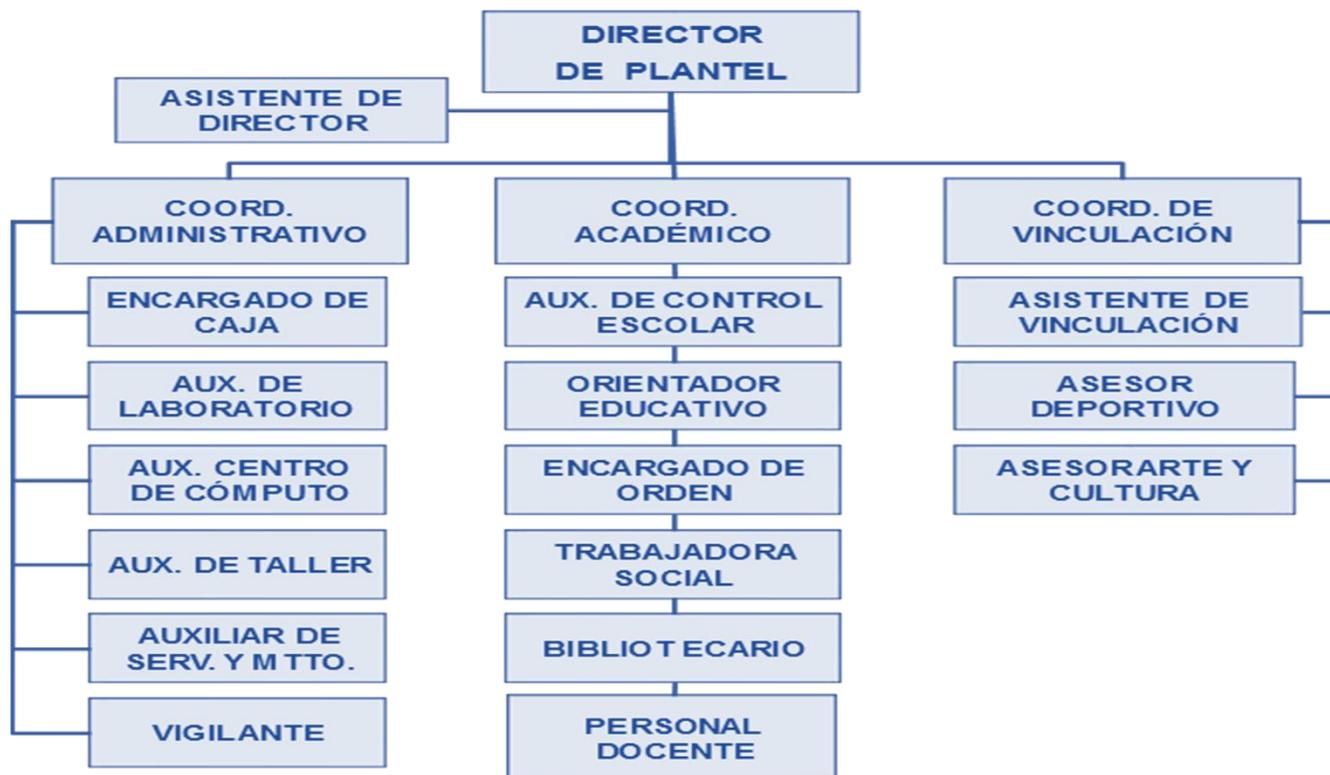
## 9.4 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



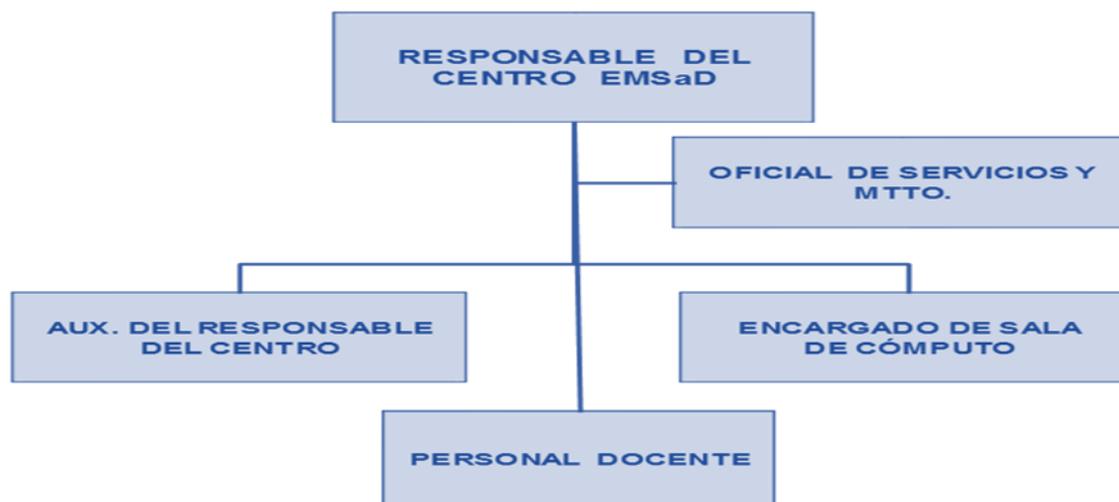
## 9.5 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



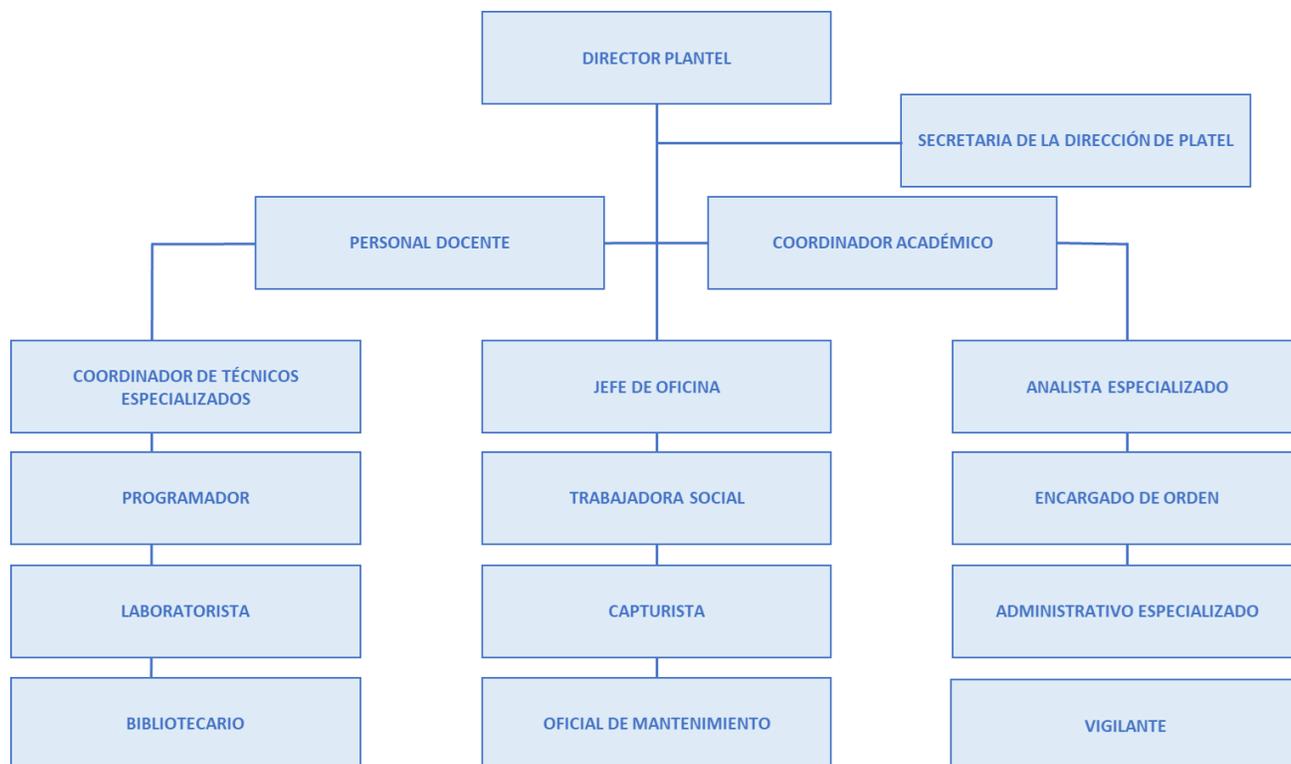
## 9.5 PLANTEL CECYTE ZII



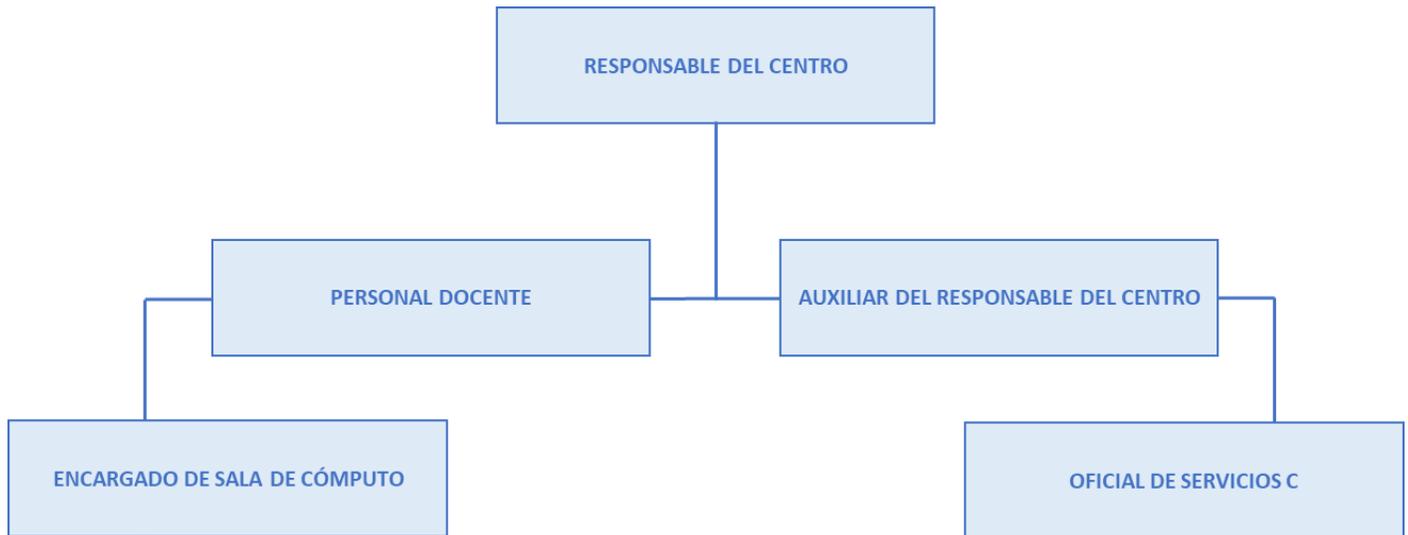
## EMSAD ZII



## 9.6 PLANTEL CECYTE ZIII



## EMSAD ZIII



## 10.- PRESTACIONES

### Se basan en:

Referente a las prestaciones autorizadas a los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos, Organismo Descentralizado Estatal (**ODES**) enviado por la Oficialía Mayor Dirección General de Recursos Humanos y Organización.

Prestaciones socioeconómicas que se modifican y/o incorporan, así como las que se refrendan para el personal Docente y Administrativo, Técnico y Manual adscrito al CECyTE, N.L., con vigencia a partir del 1° de Febrero de 2021 al 31 de Enero de 2023. Las cuales consideran el incremento autorizado a prestaciones para dicho beneficio como Política salarial, que han sido validadas y registradas por esta Dirección General Adjunta en Materia de Remuneraciones.

El Contrato Colectivo de Trabajo del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTE, N.L. firmado por los Trabajadores en su ingreso.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	
	PERSONAL DOCENTE	PERSONAL ADMINISTRATIVO
<b>AYUDA DE DESPENSA</b> "Se otorga en lo correspondiente a doce meses del año, a más tardar la primera quincena de Diciembre". ART. 16 CCT	Se otorga \$ 1,380.50 mensuales por persona independientemente de la jornada laboral que tenga asignada (1/2 Tiempo, 3/4 de Tiempo y Tiempo Completo).  Para el caso de HORAS-SEMANA-MES se otorgará la cantidad de \$ 34.50 (exclusivamente de 1 a 19 Hrs.)	Se otorgará \$ 1,380.50 mensuales por persona independientemente de la jornada laboral que tenga asignada.  "Al que labore Tiempo parcial, se le pagará la parte proporcional".
<b>MATERIAL DIDÁCTICO</b> "Se otorga al Personal Docente" ART. 17 CCT	Se otorgará por concepto de material didáctico al personal Docente los importes marcados en ANEXO 1 Unidad de Administración y Finanzas, Dirección Gral. De RH y Organización. Tabla de Valores de Material Didáctico Autorizada.	N/A
<b>SERV. DE GUARDERÍA</b> Se otorga a las Madres Trabajadoras que laboren Tiempo Completo y en forma proporcional a quien labore Tiempo parcial. ART. 15 CCT	Cuando no exista cupo en los Centros de Desarrollo infantil que den servicio al Colegio, procede otorgar \$ 35.00 por Hora-Semana-Mes hasta un máximo de tres hijos desde 45 días de nacidos hasta los 6 años de edad.  La prestación se hace extensiva a los padres trabajadores que ejerzan legalmente la custodia de sus hijos, previa presentación de la documentación comprobatoria del hecho.	Cuando no exista cupo en los Centros de Desarrollo infantil que den servicio al Colegio, procede otorgar hasta la cantidad de \$1,450.00 Mensuales, hasta un máximo de tres hijos desde 45 días de nacidos hasta los 6 años de edad.
<b>CANASTILLA DE MATERNIDAD</b> ART. 13 CCT	Procede otorgar la cantidad de \$ 2,630.00 previa presentación de la Licencia de gravidez, expedida por los Servicios Médicos que tenga autorizado el Gobierno del Estado.  Se otorga a la Madre Trabajadora.	

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	
	PERSONAL DOCENTE	PERSONAL ADMINISTRATIVO
<p><b>AYUDA PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS POR EL DÍA DEL MAESTRO</b></p> <p>ART. 24 CCT</p>	<p>Se otorgan \$ 978.00 para la adquisición de libros a cada Trabajador Docente, independiente de la Jornada Laboral que tenga asignada, como reconocimiento del día del Maestro.</p> <p>En la segunda quincena de Mayo.</p>	<p>N/A</p>
<p><b>AYUDA PARA TESIS</b></p> <p>Para el efecto del otorgamiento de esta prestación se estará a lo dispuesto en la "Comisión Mixta" del Artículo 48 del Contrato Colectivo de Trabajo.</p> <p>Sujeta a que el CECyTE,N.L cuente con suficiencia presupuestal financiera.</p> <p>ART. 30 CCT</p>	<p>Se otorgan 4 meses de Licencia con goce de sueldo para la conclusión de la Tesis de Doctorado de los Trabajadores académicos, esta licencia será concedida por una sola vez siempre y cuando se demuestre que la Tesis se concluye en dicho período.</p> <p>De no concluirse el beneficiario de esta prestación queda obligado a reintegrar los salarios devengados por dicha licencia, excepto que medie causa justificada.</p> <p>Para la conclusión de la Tesis de Licenciatura o Maestría se le concederá al Trabajador Académico por única vez la utilización de su descarga académica por un período de 6 meses, asignándole el 50% de las actividades frente al grupo, de acuerdo a su categoría por un semestre, además al Personal Docente que se titule en el nivel de Licenciatura o Maestría se le otorgará por única vez, la cantidad de \$ 2,500.00 como ayuda para la impresión de Tesis.</p> <p>En caso de estudios de especialización, únicamente se le dará el apoyo económico de \$ 2,500.00 para el trámite de su grado académico.</p>	<p>Se otorgará por única vez 4 meses de Licencia con goce de sueldo, para la conclusión de la Tesis de Licenciatura y \$ 2,500.00 por única vez para la impresión de la misma.</p> <p>De No concluirse, el Trabajador Administrativo de esta prestación queda obligado a reintegrar los salarios devengados por dicha licencia, excepto que medie causa justificada.</p>
<p><b>PRIMA VACACIONAL</b></p> <p>Se otorga a los trabajadores de acuerdo al Art. 29 del Reglamento Interno de Condiciones Generales de Trabajo.</p> <p>ART. 26 CCT</p>	<p>Se otorga a los Trabajadores que tengan derecho a disfrutar los períodos vacacionales, un pago de Prima Vacacional equivalente a 15 días de sueldo convencional por cada período de vacaciones que disfruten, en ambos casos se pagarán en Junio y Diciembre respectivamente.</p>	

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN																					
	PERSONAL DOCENTE	PERSONAL ADMINISTRATIVO																				
<p><b>AYUDA PARA LENTES</b></p> <p>Para el efecto del otorgamiento de esta prestación se estará a lo dispuesto en la "Comisión Mixta" del Artículo 48 del Contrato Colectivo de Trabajo.</p> <p>ART. 14 CCT</p>	<p>Se otorga a los Trabajadores previa prescripción médica de la Institución de Seguridad Social autorizada para otorgar los servicios médicos a los trabajadores del CECyTE,N.L. y presentación de factura correspondiente, se proporcionan anteojos o lentes de contacto gratuitamente y de buena calidad dos veces al año, con un costo máximo de \$ 2,500.00 en cada ocasión que se haga uso de esta prestación, se hará extensiva al cónyuge, hijos y ascendientes que dependan económicamente del trabajador.</p>																					
<p><b>ESTÍMULO POR ANTIGÜEDAD</b></p> <p>Este pago será aplicado en la segunda quincena del mes de Diciembre, correspondiente al año en que el Trabajador cumpla los años señalados.</p> <p>ART. 42 CCT</p>	<p>Se otorga al personal un estímulo por antigüedad conforme a la siguiente Tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AÑOS DE SERV.</th> <th>DÍAS DE SALARIO CONVENCIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>10</td><td>20</td></tr> <tr><td>15</td><td>30</td></tr> <tr><td>20</td><td>40</td></tr> <tr><td>25</td><td>50</td></tr> <tr><td>30</td><td>60</td></tr> <tr><td>35</td><td>70</td></tr> <tr><td>40</td><td>80</td></tr> <tr><td>45</td><td>90</td></tr> <tr><td>50</td><td>120</td></tr> </tbody> </table>	AÑOS DE SERV.	DÍAS DE SALARIO CONVENCIONAL	10	20	15	30	20	40	25	50	30	60	35	70	40	80	45	90	50	120	<p>Se otorga el importe equivalente a treinta días de salario convencional como estímulo por antigüedad en el CECyTE,N.L. a los trabajadores que cumplan veinticinco años de servicio.</p> <p>El otorgamiento de esta prestación se cubrirá exclusivamente al personal que a partir del año 2021 cumpla con los años de servicio señalados.</p>
AÑOS DE SERV.	DÍAS DE SALARIO CONVENCIONAL																					
10	20																					
15	30																					
20	40																					
25	50																					
30	60																					
35	70																					
40	80																					
45	90																					
50	120																					
<p><b>PAGO DE DÍAS ECONÓMICOS NO DISFRUTADOS</b></p> <p>Esta prestación se cubrirá en forma anual en la primera quincena del mes de Febrero inmediato a la conclusión del ejercicio.</p> <p>ART. 20 CCT</p>	<p>Los Trabajadores Administrativos y Docentes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León tienen derecho al disfrute de 12 días económicos durante el año.</p> <p>En caso de No haber disfrutado de ningún día económico el CECyTE,N.L. otorgará el pago de 12 días de sueldo convencional por concepto de días económicos No disfrutados.</p> <p>Si disfrutó uno o más días sobre la base de 12 días económicos, se cubrirá el importe de los días No disfrutados.</p>																					

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	
	PERSONAL DOCENTE	PERSONAL ADMINISTRATIVO
<p><b>PAGO POR RENUNCIA</b></p> <p>Gratificación por terminación de los efectos del nombramiento</p> <p>El CECyTE,N.L. en caso de terminación de los efectos de nombramiento por mutuo consentimiento, renuncia o defunción, pagará al Trabajador como pago por renuncia:</p> <p>Para efecto del otorgamiento de esta prestación se estará a lo dispuesto en la "Comisión Mixta" del Artículo 48 del Contrato Colectivo de Trabajo.</p> <p>ART. 44 CCT</p>	<p>De 3 a menos de 10 años de servicio efectivos prestados, el importe de 11 (once) días de sueldo convencional por cada año de servicio en el CECyTE,N.L.</p> <p>De 10 a menos de 15 años de servicios efectivos prestados, el importe de 13 (trece) días de sueldo convencional por cada año de servicio en el CECyTE,N.L.</p> <p>De 15 años o más de servicio efectivos prestados, el importe de 16 (dieciséis) días de sueldo convencional por cada año de servicio en el CECyTE,N.L.</p> <p>Las cantidades que resulten de las gratificaciones serán incrementadas con \$ 1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) para el personal que labore Tiempo completo (40 hsm) y para los de tiempo parcial, la parte proporcional correspondiente.</p>	<p>De 5 a menos de 15 años de servicio efectivos prestados, el importe de 12 (doce) días de sueldo convencional por cada año de servicio en el CECyTE,N.L.</p> <p>De 15 años o más de servicio efectivos prestados, el importe de 14 (catorce) días de sueldo convencional por cada año de servicio en el CECyTE,N.L.</p>
	<p>Esta prestación está sujeta a que el CECyTE,N.L. cuente con suficiencia presupuestal financiera.</p>	
<p><b>GRATIFICACIÓN POR JUBILACIÓN</b></p> <p>El CECyTE,N.L. otorgará a todo el personal Docente, Administrativo, Técnico y por jubilación en los siguientes términos:</p> <p>Para efecto del otorgamiento de esta prestación se estará a lo dispuesto en la "Comisión Mixta" del Artículo 48 del Contrato Colectivo de Trabajo.</p> <p>ART. 45 CCT</p>	<p>De 5 a menos de 15 años de servicio efectivos prestados, el importe de 15 (quince) días de sueldo convencional por cada año de servicio en el CECyTE,N.L.</p> <p>De 15 años o más de servicio efectivos prestados, el importe de 17 (diecisiete) días de sueldo convencional por cada año de servicio en el CECyTE,N.L.</p> <p>Al personal femenino se le pagará, por cada año de servicios prestados en el CECyTE,N.L., dos días más de lo señalado, esta prestación es incompatible con el pago de renuncia.</p> <p>Esta prestación está sujeta a que el CECyTE,N.L. cuente con suficiencia presupuestal financiera.</p>	

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	
	PERSONAL DOCENTE	PERSONAL ADMINISTRATIVO
<p><b>PAGO POR DEFUNCIÓN</b></p> <p>En caso de fallecimiento del Trabajador Docente, Administrativo, Técnico y Manual, se pagará a sus beneficiarios en los siguientes términos:</p> <p>Para efecto del otorgamiento de esta prestación se estará a lo dispuesto en la "Comisión Mixta" del Artículo 48 del Contrato Colectivo de Trabajo.</p> <p>Esta prestación está sujeta a que el CECyTE,N.L. cuente con suficiencia presupuestal financiera.</p> <p>ART. 46 CCT</p>	<p>De 1 a 10 años de servicio efectivos prestados en el CECyTE,N.L., el importe de 11 (once) meses de sueldo convencional.</p> <p>Más de 10 y menos de 20 años de servicios efectivos prestados en el CECyTE,N.L., el importe de 12 (doce) meses de sueldo convencional.</p> <p>De 20 años en adelante de servicio efectivos prestados en el CECyTE,N.L., el importe de 14 (catorce) meses de sueldo convencional.</p> <p>Las cantidades que resulten de las gratificaciones serán incrementadas con \$ 1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) si se trata de personal de Tiempo completo (40 horas-semana-mes), y quien labore tiempo parcial, la parte proporcional correspondiente.</p> <p>Se autoriza otorgar un adelanto sobre el importe de esta prestación, para cubrir los gastos de sepelio o cremación hasta por \$ 3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), a los deudos de los Profesores de Tiempo completo, la parte proporcional a los deudos de los Profesores con nombramiento menor a este.</p>	<p>De 1 a 10 años de servicio efectivos prestados en el CECyTE,N.L. de su adscripción, el importe de 10 (diez) meses de sueldo convencional.</p> <p>Más de 10 y menos de 20 años de servicios efectivos prestados en el CECyTE,N.L. de su adscripción, el importe de 11 (once) meses de sueldo convencional.</p> <p>De 20 años en adelante de servicio efectivos prestados en el CECyTE,N.L. de su adscripción, el importe de 13 (trece) meses de sueldo convencional.</p> <p>En caso de que los deudos soliciten un adelanto sobre el importe total de esta prestación para cubrir los gastos de sepelio o cremación, este se otorgará con base a la más alta establecida en los velatorios de la Institución de Seguridad Social que presta el servicio al CECyTE,N.L., sin que rebase la cantidad de \$ 3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.)</p>
<p><b>EFICIENCIA EN EL TRABAJO</b></p> <p>ART. 21 CCT</p>	<p>El CECyTE,N.L., otorga al personal Docente y Administrativo el pago de la prestación Eficiencia en el Trabajo, en los montos mensuales que se establecen en la Tabla aprobada por la Dirección General Adjunta en Materia de Remuneraciones en el ANEXO 2 de sueldos, salarios y prestaciones de este Organismo.</p> <p>Conforme a los lineamientos y criterios que para el presente proceso estableció la Unidad de Administración, Dirección Gral. De RH y Organización. ANEXO 2 Tabla de Montos mensuales máximos por eficiencia en el trabajo. \$ 836.30 Zona II y \$124.00 Zona III.</p> <p>Esta prestación se pagará anualmente en forma acumulada en la segunda quincena de Abril del siguiente año a todo el personal.</p>	

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	
	PERSONAL DOCENTE	PERSONAL ADMINISTRATIVO
<p><b>LICENCIA DE MANEJO</b></p> <p>ART. 25 CCT</p>	N/A	<p>EL CECyTE,N.L. conviene otorgar el apoyo de Licencia de manejo, el cual consiste en cubrir totalmente los gastos de trámite y expedición o reexpedición de licencia de manejo al personal de apoyo y asistencia a la educación que tenga asignado el puesto de Chofer de automóvil, camión o motocicleta; o aún sin tener este puesto, desempeñe la función de manera permanente por autorización del Director General.</p>
<p><b>PAGO POR INVALIDEZ</b></p> <p>Para efecto del otorgamiento de esta prestación se estará a lo dispuesto en la "Comisión Mixta" del Artículo 48 del Contrato Colectivo de Trabajo.</p> <p>ART. 43 CCT</p>	<p>Quando los servicios médicos de la Institución de Seguridad Social que presta el servicio al CECyTE,N.L., dictaminen una incapacidad permanente por riesgo no profesional, al personal Docente, Administrativo, Técnico y Manual, se le otorgará el importe de dos meses de sueldo tabular, más prestaciones de años de servicio por única vez, más 12 (doce) días de sueldo tabular, más prestación de años de servicio por cada año de servicio en el CECyTE,N.L., lo anterior es independiente de las prestaciones que otorga la Institución de seguridad social que presta el servicio al CECyTE,N.L. por dicho concepto.</p> <p>Esta prestación está sujeta a que el CECyTE,N.L. cuente con suficiencia presupuestal financiera.</p>	
<p><b>PRIMA DOMINICAL</b></p>	<p>En el CECyTE,N.L. será procedente el pago del 50% del salario convencional diario, cuando por necesidades del servicio debidamente justificadas, el Personal Docente labore en día Sábado o Domingo en el Centro de Trabajo de su Adscripción.</p>	<p>En el CECyTE,N.L. será procedente el pago del 50% del salario convencional diario, cuando por necesidades del servicio debidamente justificadas, el Personal Administrativo, Técnico y Manual labore en día Domingo en el Centro de Trabajo de su Adscripción.</p>
<p><b>AJUSTE DE CALENDARIO</b></p> <p>ART. 19 CCT</p>	<p>El CECyTE,N.L., otorga el pago por ajuste de calendario, este pago se realiza para ajustar los meses del año que exceden de 30 días. Este pago será de 5 días de sueldo convencional y en los años bisiestos será de 6 días de sueldo convencional; esta prestación se aplicará para el personal Docente y Administrativo que tenga un año de servicio ininterrumpido y se pagará proporcional en caso de que no haya cubierto el año completo.</p> <p>Esta prestación se entregará en la primera quincena del mes de Febrero de cada año.</p>	

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN										
	PERSONAL DOCENTE	PERSONAL ADMINISTRATIVO									
<b>APARATOS AUDITIVOS, ORTOPÉDICOS, SILLA DE RUEDAS Y PRÓTESIS</b>  ART. 47 CCT	<p>El CECyTE,N.L. otorgará gratuitamente y de buena calidad, cuantas veces sea necesaria, aparatos ortopédicos, auditivos, sillas de ruedas y prótesis. Esta prestación será extensiva al cónyuge e hijos, a los padres y madres que dependan económicamente del personal sindicalizado.</p> <p>Respecto a la prótesis siempre y cuando ésta no sea dental o relacionada con el aspecto estético de la persona. En todos los casos, estos aparatos deberán ser prescritos por el médico especialista de la Institución que otorga los servicios de seguridad social.</p> <p>Esta prestación está sujeta a que el CECyTE,N.L. cuente con suficiencia presupuestal financiera. Para efecto del otorgamiento de esta prestación se estará a lo dispuesto en la "Comisión Mixta" del Artículo 48 del Contrato Colectivo de Trabajo.</p>										
<b>APOYO PARA LA SUPERACIÓN ACADÉMICA</b>  ART. 37 CCT	<p>En reconocimiento a la labor que desempeña el personal Docente, el CECyTE,N.L. otorgará como apoyo a la superación académica, un bono anual a pagarse en dos exhibiciones del 50% cada una del monto total en Septiembre y Diciembre en los siguientes términos:</p> <table border="0"> <tr> <td>Docente con 40 horas o más:</td> <td>\$ 6,816.70</td> <td>(seis mil ochocientos dieciséis pesos 70 / 100 M.N.)</td> </tr> <tr> <td>Docente con 20 a 39.5 horas:</td> <td>\$ 3,975.60</td> <td>(tres mil novecientos setenta y cinco pesos 60 / 100 M.N.)</td> </tr> <tr> <td>Docente con 19.5 o menos horas:</td> <td>\$ 2,903.30</td> <td>(dos mil novecientos tres pesos 30 / 100 M.N.)</td> </tr> </table>		Docente con 40 horas o más:	\$ 6,816.70	(seis mil ochocientos dieciséis pesos 70 / 100 M.N.)	Docente con 20 a 39.5 horas:	\$ 3,975.60	(tres mil novecientos setenta y cinco pesos 60 / 100 M.N.)	Docente con 19.5 o menos horas:	\$ 2,903.30	(dos mil novecientos tres pesos 30 / 100 M.N.)
Docente con 40 horas o más:	\$ 6,816.70	(seis mil ochocientos dieciséis pesos 70 / 100 M.N.)									
Docente con 20 a 39.5 horas:	\$ 3,975.60	(tres mil novecientos setenta y cinco pesos 60 / 100 M.N.)									
Docente con 19.5 o menos horas:	\$ 2,903.30	(dos mil novecientos tres pesos 30 / 100 M.N.)									
<b>PAGO DE DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO</b>  ART. 41 CCT	<p>El CECyTE,N.L. otorgará al personal Docente, Administrativo, Técnico y Manual, cuando de conformidad con el Calendario Oficial los días de descanso obligatorio que coincidan con Sábado, Domingo o Período vacacional. El importe hasta 3 días de sueldo convencional anualmente.</p> <p>Esta prestación se hará efectiva en una sola exhibición en el mes de Diciembre de cada año.</p>										
<b>SEGURO INSTITUCIONAL</b>  ART. 40 CCT	<p>El CECyTE,N.L. otorgará, un seguro institucional al personal Docente, Administrativo, Técnico y Manual contratando una empresa aseguradora privada, que cubra los riesgos de fallecimiento o invalidez total permanente.</p> <p>La suma asegurada es de 40 meses del sueldo tabular que tenga el Trabajador al momento del siniestro. El CECyTE,N.L. cubrirá en su totalidad la prima mensual equivalente al 1.7% (uno punto siete por ciento) del sueldo tabular de cada Servidor Público.</p> <p>La contratación de este servicio se sujetará a las Leyes y Reglamentos correspondientes.</p>										
<b>COMPENSACIÓN POR ACTUACIÓN Y PRODUCTIVIDAD</b>  Esta prestación se pagará la 2ª quincena de Diciembre ART. 38 CCT	<p>El CECyTE,N.L. a fin de estimular la productividad del personal Docente, otorgará una compensación mensual por \$ 1,054.10 (un mil cincuenta y cuatro pesos 10/100 M.N.) Para el personal de tiempo completo en la zona económica II y de \$ 140.90 (ciento cuarenta pesos 90/100 M.N.) para la zona económica III.</p> <p>Para el personal que labore tiempo parcial se cubrirá la parte proporcional correspondiente con base en el importe respectivo.</p>										

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	
	PERSONAL DOCENTE	PERSONAL ADMINISTRATIVO
<p><b>AGUINALDO</b></p> <p>Esta prestación se pagará la 1° quincena de Diciembre</p> <p>ART. 28 CCT</p>	<p>El CECyTE,N.L. otorgará, a los trabajadores que hayan laborado durante todo el año calendario, el pago de 50 días de sueldo tabulado más prestación por años de servicios.</p> <p>Los trabajadores que hayan prestado sus servicios en forma parcial durante el año calendario recibirán su aguinaldo en forma proporcional al tiempo laborado.</p>	
<p><b>PRIMA DE ANTIGÜEDAD</b></p> <p>ART. 18 CCT</p>	<p>El CECyTE,N.L. otorgará, el equivalente al 2% del sueldo tabular, acumulable desde el 1° al 20° año de servicio, pagadero a partir del 5° año y el 2.5% desde el año 21° hasta que el trabajador cause baja del servicio, actualizándose el factor en la quincena que el trabajador cumpla un año más de antigüedad, de conformidad al catálogo de prestaciones de la SEMS-SEP.</p> <p>Cabe señalar que se tomarán en cuenta los años de servicio que haya tenido el personal en puestos administrativos y para el caso que se otorguen plazas adicionales o nuevas categorías docentes, se reconocerá la antigüedad que el trabajador ya tuviera en sus anteriores plazas dentro del Colegio.</p>	
<p><b>ESTÍMULO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA</b></p> <p>El pago correspondiente al primer semestre se efectuará en la 2° quincena de Julio y el segundo en la 2° quincena del mes de Febrero del siguiente año.</p> <p>ART. 22 CCT</p>	<p>El CECyTE,N.L. otorgará, la prestación de Estímulo por Puntualidad y Asistencia al personal Docente, Administrativo, Técnico y Manual; que durante un año natural no incurra en faltas de asistencia ni retardos injustificados; al Personal Docente se le considerará como mínimo el 90% de asistencia y al Administrativo el 97%.</p> <p>El pago de esta prestación será de 7.5 días de sueldo convencional por semestre, por cada falta injustificada después del 10% de tolerancia se descontará un día de los quince autorizados en el año.</p> <p>El Colegio establecerá un Sistema de control de puntualidad y asistencia que garantice el adecuado otorgamiento de la prestación. Los semestres para considerar serán del 1° de Enero al 30 de Junio y del 1° de Julio al 31 de Diciembre de cada año.</p>	
<p><b>BECAS EN PLANTELES CECYTE,N.L.</b></p> <p>ART. 23 CCT</p>	<p>El CECyTE,N.L. hará la exención del pago de inscripción y reinscripción, así como del paquete de libros para los hijos y cónyuges de los trabajadores sindicalizados del CECYTE,N.L. que cursen estudios en cualquiera de sus Planteles, o en su caso a los propios Trabajadores.</p>	
<p><b>ASESORÍA JURÍDICA</b></p> <p>ART. 27 CCT</p>	<p>EL CECyTE,N.L. otorgará asesoría jurídica inmediata y gratuita a los Trabajadores que por motivo del trabajo sufran algún accidente en el trayecto, rumbo al trabajo o lugar al que fuese comisionado y viceversa, siempre que se encuentren prestando algún servicio para el CECyTE,N.L. debidamente autorizado, y que al ocurrir el accidente no se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga.</p>	
<p><b>RECESO LABORAL</b></p> <p>ART. 29 CCT</p>	<p>El Personal del CECyTE,N.L. tendrá un período de receso laboral, por 13 días hábiles durante el mes de Julio de cada año.</p>	

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021

<p><b>APOYO PARA ESTUDIO</b></p> <p>ART. 31 CCT</p>	<p>El CECyTE,N.L. otorgará al personal sindicalizado, dependiendo del Presupuesto asignado a este rubro por las autoridades correspondientes, en los casos que le soliciten para estudios de Nivel Medio Superior, Nivel Superior o Posgrado o Gastos de Titulación para los antes mencionados, así como para estudios de actualización y superación.</p>
<p><b>APOYO A LA FAMILIA</b></p> <p>ART. 32 CCT</p>	<p>El CECyTE,N.L. otorgará al Trabajador un “Apoyo a la Familia” en bonos: Dichos bonos se entregarán de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El equivalente a 8 días de salario base que se entregarán en la segunda quincena del mes de Marzo a partir del 2016.</li> <li>\$410.41 (cuatrocientos diez pesos 41/100 M.N.) mensuales para plazas administrativas y para los de jornada es de 10.27 (diez pesos 27/100 M.N. por hora semana mes en horas de asignatura, este apoyo se entregará a la segunda quincena del mes de Julio y la segunda quincena del mes de Diciembre; esta última será a personal sindicalizado.</li> </ol>
<p><b>UNIFORMES</b></p> <p>ART. 33 CCT</p>	<p>El CECyTE,N.L. otorgará al personal de servicios y mantenimiento, vigilantes y personal administrativo femenino sindicalizado, dos juegos de uniformes completos por semestre; para el personal de servicios y mantenimiento y vigilantes, el calzado aplicaría solo una vez al año, la entrega se llevará a cabo en los meses de Marzo y Septiembre.</p>
<p><b>APOYO A LA SALUD</b></p> <p>ART. 34 CCT</p>	<p>El CECyTE,N.L. está de acuerdo en revisar y buscar apoyos para los casos del personal sindicalizado que excepcionalmente requieran de servicios que no puedan ser cubiertos por la seguridad social con que cuenta el CECyTE,N.L.</p>
<p><b>HORAS DEFINITIVAS CONFORME A LA LGSPD</b></p> <p>ART. 35 CCT</p>	<p>La permanencia estará sujeta a esta Ley, por lo que se asignarán horas en propiedad al personal docente sindicalizado al término de cada semestre, para lo cual deberá contener los criterios de disponibilidad de horas, perfil y antigüedad en el CECyTE,N.L. y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal financiera.</p>
<p><b>DÍA DEL ADMINISTRATIVO</b></p> <p>ART. 36 CCT</p>	<p>EL CECyTE,N.L. conviene con el sindicato, en que el día 15 de Octubre de cada año se celebre el día del administrativo sindicalizado, sin que por ello se suspendan labores ordinarias y por el mismo concepto se otorgará al personal administrativo sindicalizado una gratificación equivalente a \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), la cual se otorgará en dicha fecha.</p>
<p><b>HOMOLOGACIÓN</b></p> <p>ART. 39 CCT</p>	<p>La aplicación de las prestaciones que se refieren al proceso de la homologación será observada en la mesa de trabajo a través de una comisión mixta integrada por el sindicato y el CECyTE,N.L. de acuerdo con el numeral 1 del documento “Criterios para la Homologación” firmado en Agosto de 2006.</p>
<p><b>BECAS PARA LOS HIJOS DE EMPLEADOS DEL CECyTE,N.L.</b></p> <p>ART. 49 CCT</p>	<p>El CECyTE,N.L. Apoyará la gestión de becas a los hijos del personal sindicalizado que estén realizando estudios de nivel superior. Estas becas serán a través de convenios que se realicen con las diversas instituciones educativas del Estado de Nuevo León.</p>

10.1.- Las prestaciones socioeconómicas diversas a las establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en coordinación con la Secretaría de Educación Pública en los anexos de ejecución y en diversos dispositivos legales, se pagará con recursos diversos a los establecidos por los convenios federales, así como con recurso diverso al comprometido para el paripassu a efecto de no contravenir lo establecido en convenios de coordinación federal.

## 11.- EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN ESTABLECE LAS SIGUIENTES DENOMINACIONES:

**SUELDO.-** El Pago mensual fijo que reciben los Servidores Públicos sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

**SUELDO o SALARIO TABULAR.-** Es la cuota mensual asignada como pago, de acuerdo a lo establecido por su Categoría o jornada de trabajo.

**SUELDO CONVENCIONAL.-** Esta comprendido para el Personal Docente, sueldo tabular, prestación por años de servicio y material didáctico; para los Empleados Administrativos, el sueldo tabular, prestaciones por años de servicio y eficiencia en el trabajo.

**TABULADOR.-** Es la relación de categorías y analítico de plazas, Instrumento técnico en que se fijan y ordenan, por Nivel, Categoría, Grupo o Puesto, las remuneraciones de los Servidores Públicos, el cual será ajustado de acuerdo a los incrementos que autorice la SEP.

**PLAZAS.-** Identifica la Categoría Laboral considerada en el presupuesto y estructura del CECyTE,N.L. se consideran estas, las existentes y las de nueva creación, en las áreas Administrativas y Docentes.

**HORA / SEMANA / MES.-** Es la carga horaria que un trabajador académico acumula, dosifica en unidades de tiempo y que sirve para determinar la percepción mensual bruta.

**HORA BASIFICADA.-** Es la hora asignada en propiedad al personal docente.

**VACANTE TEMPORAL.-** La que se produce por licencia o permiso de quien ocupa plaza.

**VACANTE DEFINITIVA.-** La que se produce por ausencia definitiva de quien ocupa la plaza.

**ANTIGÜEDAD.-** Tiempo de servicio laborado por el trabajador de base o de confianza a partir de la expedición de su nombramiento respectivo, reconociendo en el mismo su fecha de ingreso al Colegio.

**CATEGORÍAS.-** La importancia de acuerdo al grado de responsabilidades y atribuciones, la capacidad de solución de problemas y funciones legales que le correspondan. Consiste en las características de un nivel salarial tabular y denominación de cada plaza, mismas que son fijadas por la Secretaría de Educación Pública en el catálogo de puestos para el Colegio.

**NIVEL.-** La escala de remuneraciones, excluidas las percepciones variables, relativa a los puestos ordenados en una misma categoría.

**GRUPO.-** El conjunto de puestos con la misma jerarquía o categorías similares.

**PUESTO.-** La unidad impersonal que describe funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO.-** Persona física que presta sus servicios personales y/o profesionales a la institución de acuerdo a la naturaleza de las funciones que realicen tales como: Oficina, técnicas y/o manuales.

**TRABAJADOR DE BASE.-** Es aquel que labora para el CECyTE,N.L. con nombramiento definitivo.

**TRABAJADOR INTERINO O TIEMPO FIJO.-** Es aquel trabajador que cubre temporalmente una plaza vacante.

**TRABAJADOR POR TIEMPO DETERMINADO.-** Es aquel que labora para el CECyTE,N.L. por un tiempo determinado.

**TRABAJADOR POR OBRA DETERMINADA.-** Es aquel que labora para el CECyTE,N.L. para la ejecución de una obra específica.

**TRABAJADOR DOCENTE O ACADÉMICO.-** Es la persona física que presta sus servicios en el Colegio, en áreas de la docencia, en la evaluación educativa y en la difusión del deporte y la cultura, conforme a los planes y programas establecidos por el Colegio y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Académico.

**CECYTE,N.L. .-** Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.

**EMSAD.-** Educación Media Superior a Distancia.

**SEMS.-** Subsecretaría de Educación Media Superior.

**DOCENTE.-** "MT" medio tiempo, "TT" tres cuartos de tiempo y "TC" tiempo completo.

**Sistema Nómina MEGA.-** Es el sistema que ayuda a automatizar y agilizar al máximo el proceso de la nómina, cumpliendo con las disposiciones laborales y fiscales vigentes.

**NPG.-** Archivo red de imágenes, Portable Network Graphics.

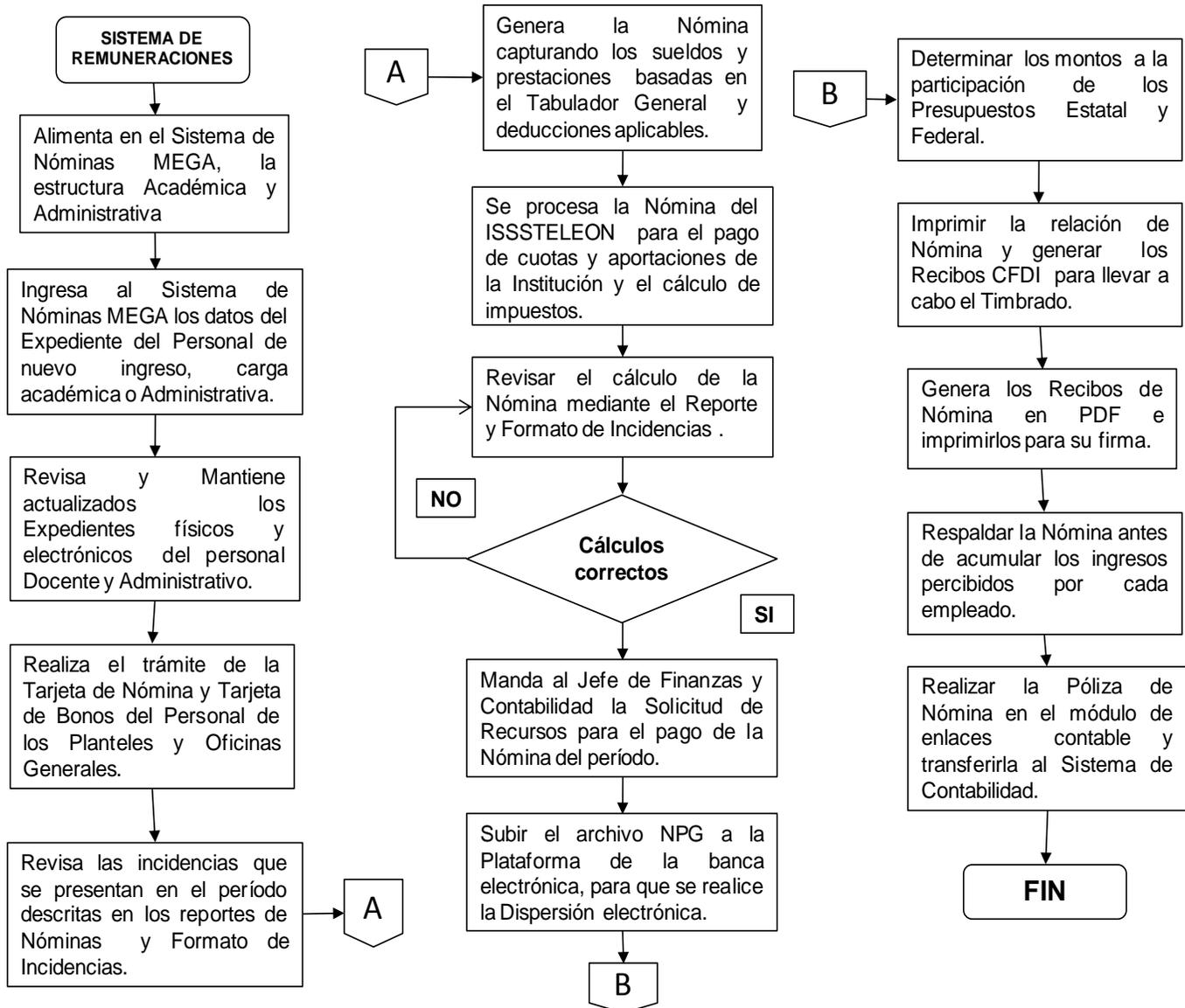
**CFDI.-** Comprobante Fiscal Digital, es el nuevo modelo de facturación electrónica por disposición del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

**PDF.-** Formato de documento portátil, es un formato de almacenamiento para documentos digitales.

**HTML.-** Lenguaje de programación para página WEB.

## 12.- DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE REMUNERACIONES

### INICIO Y TÉRMINO



MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021

13.- ANEXO 1

 <p><b>EDUCACIÓN</b> SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	<p>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN</p>
	<p>PRESTACIONES AUTORIZADAS A LOS COLEGIOS DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL (ODES)</p> <p>PERIODO 1° DE FEBRERO DEL 2021 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2023</p> <p>PRESTACIONES QUE SE MODIFICAN Y/O INCORPORAN</p>

ANEXO: TABLA DE VALORES DE MATERIAL DIDÁCTICO AUTORIZADA		
	ZONA II	ZONA III
PROFESOR CECYT I	15.65	19.45
PROFESOR CECYT II	17.10	20.50
PROFESOR CECYT III	20.80	25.00
PROFESOR CECYT IV	24.35	29.45
TÉCNICO DOC. CECYT I	12.10	14.45
TÉCNICO DOC. CECYT II	13.65	17.00
TÉCNICO DOC. CECYT III	15.50	20.70
TÉCNICO DOC. CECYT IV	17.55	24.25
<b>1/2 TIEMPO (20 HRS.)</b>		
PROFESOR ASOCIADO "A"	300.30	364.65
PROFESOR ASOCIADO "B"	341.35	414.50
PROFESOR ASOCIADO "C"	374.35	454.50
PROFESOR TITULAR "A"	412.20	500.20
PROFESOR TITULAR "B"	454.05	551.25
PROFESOR TITULAR "C"	506.35	614.95
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "A"	243.95	296.20
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "B"	293.80	356.80
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "C"	314.80	382.10
TÉC. DOCENTE TITULAR "A"	341.35	414.50
<b>3/4 DE TIEMPO (30 HRS.)</b>		
PROFESOR ASOCIADO "A"	450.45	546.95
PROFESOR ASOCIADO "B"	512.00	621.75
PROFESOR ASOCIADO "C"	561.50	681.75
PROFESOR TITULAR "A"	618.30	750.30
PROFESOR TITULAR "B"	681.05	826.90
PROFESOR TITULAR "C"	759.50	922.45
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "A"	385.90	444.30
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "B"	440.75	535.20
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "C"	472.25	573.20
TÉC. DOCENTE TITULAR "A"	512.00	621.75
<b>TIEMPO COMPLETO (40 HRS.)</b>		
PROFESOR ASOCIADO "A"	600.60	729.30
PROFESOR ASOCIADO "B"	682.65	829.00
PROFESOR ASOCIADO "C"	748.65	909.00
PROFESOR TITULAR "A"	824.40	1,000.40
PROFESOR TITULAR "B"	908.05	1,102.50
PROFESOR TITULAR "C"	1,012.70	1,229.95
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "A"	487.90	592.40
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "B"	587.65	713.60
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "C"	629.65	764.25
TÉC. DOCENTE TITULAR "A"	682.65	829.00



MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2021

14.- ANEXO 2

**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

PRESTACIONES AUTORIZADAS A LOS COLEGIOS DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS  
ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL (ODES)

PERIODO 1° DE FEBRERO DEL 2021 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2023

PRESTACIONES QUE SE REFRENDAN

	PERSONAL DOCENTE		PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL	
	ZONA II	ZONA III	ZONA II	ZONA III
PROFESOR CECYT I	1.90	2.35		
PROFESOR CECYT II	2.15	2.60	836.30	124.00
PROFESOR CECYT III	2.50	3.00		
PROFESOR CECYT IV	2.95	3.55		
TÉCNICO DOC. CECYT I	1.35	1.65		
TÉCNICO DOC. CECYT II	1.60	1.95		
TÉCNICO DOC. CECYT III	1.80	2.15		
TÉCNICO DOC. CECYT IV	1.90	2.30		
<b>1/2 TIEMPO (20 HRS.)</b>				
PROFESOR ASOCIADO "A"	33.90	41.15		
PROFESOR ASOCIADO "B"	38.45	46.65		
PROFESOR ASOCIADO "C"	42.95	52.15		
PROFESOR TITULAR "A"	49.70	60.30		
PROFESOR TITULAR "B"	58.70	71.25		
PROFESOR TITULAR "C"	67.75	82.20		
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "A"	26.75	32.50		
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "B"	32.30	39.30		
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "C"	35.70	43.30		
TÉC. DOCENTE TITULAR "A"	37.95	46.00		
<b>3/4 DE TIEMPO (30 HRS.)</b>				
PROFESOR ASOCIADO "A"	50.80	61.70		
PROFESOR ASOCIADO "B"	57.55	69.90		
PROFESOR ASOCIADO "C"	64.30	78.15		
PROFESOR TITULAR "A"	74.45	90.94		
PROFESOR TITULAR "B"	88.00	106.90		
PROFESOR TITULAR "C"	101.50	123.30		
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "A"	40.15	48.75		
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "B"	48.50	58.90		
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "C"	53.50	64.95		
TÉC. DOCENTE TITULAR "A"	56.90	69.00		
<b>T.C. (40 HRS.)</b>				
PROFESOR ASOCIADO "A"	67.75	82.20		
PROFESOR ASOCIADO "B"	76.75	93.15		
PROFESOR ASOCIADO "C"	85.75	104.15		
PROFESOR TITULAR "A"	99.30	120.55		
PROFESOR TITULAR "B"	117.30	142.50		
PROFESOR TITULAR "C"	135.40	164.40		
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "A"	53.50	64.95		
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "B"	64.65	78.50		
TÉC. DOCENTE ASOCIADO "C"	71.30	86.55		
TÉC. DOCENTE TITULAR "A"	75.80	92.00		



711-EM-PO-023-02 REV 1  
FECHA DE VIGENCIA DEL FORMATO: 30/ENERO/04  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Manual de Administración de Remuneraciones entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por la H. Junta Directiva.

**SEGUNDO.-** El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, pondrá a disposición de la Unidad Responsable de la Administración de Remuneraciones mencionada, las nuevas disposiciones y reglamentos que se desarrollen para sistematizar el registro, seguimiento y control de las remuneraciones para el personal del CECYTE, N.L.

**TERCERO.-** El Organismo deberá presentar para su aprobación a la Honorable Junta Directiva, la actualización del Manual de Organización en la segunda Junta Directiva Ordinaria del ejercicio 2021.

**CUARTO.-** El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos y presupuestarios que tengan asignados el Organismo por lo que no implicará la creación de estructura ni la asignación de recursos adicionales a las Plazas autorizadas y Horas Docentes descritas en el Anexo de Ejecución / Apoyo Financiero 2021, SEMS-EL CECYTE-(NUEVO LEÓN).

## APROBACIÓN

Acuerdo 538. Solicitud de aprobación del Manual de Administración de Remuneraciones y tabulador salarial para el ejercicio 2021.

La H. Junta Directiva, con base en el Artículo 6, Fracción II, la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León; así como de los Artículos 7 Fracciones V, XII inciso "a", Artículo 25; 34 y demás relativos a la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León, aprueba el Manual de Administración de Remuneraciones y el Tabulador Salarial para el ejercicio 2021.

**4ª. Sesión de la H. Junta Directiva del CECyTENL, 9 diciembre 2021.**

**Acuerdo 538. Aprobación del Manual de Administración de Remuneraciones y tabulador salarial para el ejercicio 2021.**

## C.5.4 TABULADORES DE SUELDO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS 2021

CATEGORÍA	NIVEL	MÍNIMO	MEDIO	MÁXIMO
AYUDANTE A	1	3,669.00	5,600.00	7,600.00
AYUDANTE B	2	4,400.00	6,700.00	9,000.00
AYUDANTE C	3	5,100.00	8,700.00	12,300.00
AUXILIAR A	4	6,000.00	9,900.00	13,900.00
AUXILIAR B	5	7,100.00	11,800.00	16,400.00
AUXILIAR C	6	8,400.00	14,500.00	20,600.00
ASISTENTE A	6	8,400.00	14,500.00	20,600.00
ASISTENTE B	7	9,900.00	17,800.00	25,700.00
ASISTENTE C	8	11,800.00	21,300.00	30,900.00
ANALISTA A	8	11,800.00	21,300.00	30,900.00
ANALISTA B	9	14,100.00	25,100.00	36,100.00
ANALISTA C	10	16,800.00	29,000.00	41,200.00
JEFE A	10	16,800.00	29,000.00	41,200.00
JEFE B	11	19,900.00	34,800.00	49,800.00
JEFE C	12	23,700.00	41,000.00	54,800.00
JEFE D	13	36,900.00	51,900.00	66,900.00
COORDINADOR A	13	36,900.00	51,900.00	66,900.00
COORDINADOR B	14	43,100.00	60,200.00	77,200.00
COORDINADOR C	15	51,200.00	69,400.00	87,500.00
DIRECTOR DE ÁREA A	15	51,200.00	69,400.00	87,500.00
DIRECTOR DE ÁREA B	16	59,700.00	75,300.00	90,900.00
DIRECTOR DE ÁREA C	17	66,700.00	80,600.00	94,400.00
DIRECTOR DE ÁREA D	18	75,500.00	87,300.00	99,000.00
DIRECTOR GENERAL	19	76,700.00		101,000.00
SUBSECRETARIOS	20	87,400.00		103,000.00
SECRETARIOS	21	93,700.00		105,999.00
GOBERNADOR	22	106,000.00		

## Solicitud de Acuerdo:

**Con base en el Artículo 6, Fracción II, la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León; así como de los Artículos 7 Fracciones V, XII inciso “a”, Artículo 25; 34 y demás relativos a la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León, se somete a aprobación el Manual de Administración de Remuneraciones y el Tabulador Salarial para el ejercicio 2021. (Acuerdo 538).**



## V.VIII Presentación y en su caso, aprobación del Ajuste Presupuestal 2021.



## Ajuste Presupuestal de Ingresos

Se informa el ajuste presupuestal realizado, derivado del anexo de ejecución 2021, así mismo se comenta que se conservó la ampliación presupuestal que se registró en el sistema SIRE-GoB, y que se presentó en el anteproyecto de presupuesto, el cual fue acordado en la H. Junta Directiva del día 15 de diciembre 2020, mediante el acuerdo No. 513; la solicitud del actual ajuste radica en:

- **INCREMENTO SALARIAL** del 2021 de acuerdo al **apartado “D”** del anexo de ejecución que equivale al 3.9%, equivalente a \$ 14,244,491.80 pesos.
- **INCREMENTO POR INTERESES BANCARIOS** que han generado las cuentas bancarias productivas que hacen a un monto de \$ 102,270.40 al 31 de octubre del 2021, más los intereses que se lleguen a generar al 31 de diciembre del presente ejercicio.
- **INCREMENTO EN LA CAPTACIÓN DE INGRESOS PROPIOS** por \$ 2,000,000.00 derivado de la activación de recibir cuotas de aportaciones voluntarias y accesorios que realizan los alumnos al Colegio.

Por lo anterior expuesto se solicita respetuosamente a la presente H. Junta Directiva el análisis, y en su caso, la autorización de ajustar el presupuesto de egresos en lo referente al incremento salarial, los intereses bancarios generados a octubre más lo que se genere por intereses bancarios al 31 de diciembre del 2021, y el incremento presupuestal a los ingresos propios, en el entendido que dichos montos se ejercerán en los rubros de materiales y suministros, y servicios generales necesarios para la operatividad del Colegio; lo anterior de acuerdo con la siguiente tabla:



**TABLA DE AJUSTE PRESUPUESTAL POR ORIGEN DEL RECURSO**

ORIGEN DEL RECURSO	PRESUPUESTO ORIGINAL	PRESUPUESTO AJUSTE AGO 2021	INCREMENTO SALARIAL APARTADO "D"	INTERESES BANCARIOS A OCTUBRE	INGRESOS PROPIOS	TOTAL
FEDERAL	154,780,061.26	150,252,207.00	5,166,258.00	81,874.26		155,500,339.26
ESTATAL	267,134,229.40	266,517,036.68	9,078,233.80	20,396.14		275,615,666.62
PROPIOS	2,400,001.01	9,967,093.72	-		2,000,000.00	11,967,093.72
<b>TOTAL</b>	<b>\$424,314,291.67</b>	<b>\$426,736,337.40</b>	<b>\$ 14,244,491.80</b>	<b>\$ 102,270.40</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>	<b>\$443,083,099.60</b>

**TABLA DE AJUSTE PRESUPUESTAL POR CAPÍTULO EN EGRESOS**

ORIGEN DEL RECURSO	PRESUPUESTO ORIGINAL	PRESUPUESTO AJUSTE AGO 2021	INCREMENTO SALARIAL	INTERESES BANCARIOS A OCTUBRE	INGRESOS PROPIOS	TOTAL
<b>1,000 SERVICIOS PERSONALES</b>	400,156,439.00	396,245,777.68	14,244,491.80			410,490,269.48
<b>2,000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	9,140,000.00	8,805,614.50		30,681.12	400,000.00	9,236,295.62
<b>3,000 SERVICIOS GENERALES</b>	15,017,852.00	20,581,350.18		71,589.28	1,200,000.00	21,852,939.46
<b>5,000 ACTIVO FIJO</b>	-	1,103,595.04			400,000.00	1,503,595.04
<b>TOTAL</b>	<b>\$424,314,291.00</b>	<b>\$ 426,736,337.40</b>	<b>\$14,244,491.80</b>	<b>\$ 102,270.40</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>	<b>\$443,083,099.60</b>



### Ajuste Presupuestal de egresos 2021

Se solicita la aprobación del ajuste presupuestal de egresos, derivado de los incrementos de los ingresos que se presentaron anteriormente, ya que el organismo se ve en la necesidad de llevar a cabo un reajuste de su presupuesto, en los capítulos 1000.- Servicios Personales, 2000.- Materiales y Suministros, 3000.- Servicios Generales y 5000.- Activo Fijo, este procedimiento se realizó por origen de recurso y por capítulo, esto con el afán de evitar observaciones por parte de los órganos fiscalizadores. Con fundamento en el artículo 8 fracción VII, de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 19 de mayo del 2003.

A continuación, presentamos el cuadro de aplicación por origen de Recurso y por Capítulo de gasto corriente.

ORIGEN DEL RECURSO		TOTAL	ORIGEN DEL RECURSO		TOTAL
FEDERAL	155,500,339.26		1,000 SERVICIOS PERSONALES	410,490,269.48	
ESTATAL	275,615,666.62		2,000 MATERIALES Y SUMUNISTROS	9,236,295.62	
PROPIOS	11,967,093.72		3,000 SERVICIOS GENERALES	21,852,939.46	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 443,083,099.60</b>		5,000 ACTIVO FIJO	1,503,595.04	
			<b>TOTAL</b>	<b>\$ 443,083,099.60</b>	



## Solicitud de Acuerdo:

**Con fundamento en el artículo 6 fracción II de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 19 de mayo del 2003, se aprueba el ajuste de su presupuesto, en los capítulos 1000.- Servicios Personales, 2000.- Materiales y Suministros, 3000.- Servicios Generales y 5000.- Activo Fijo, este procedimiento se realizó por origen de recurso y capítulo de gasto, con el afán de evitar observaciones por parte de los órganos fiscalizadores. (Acuerdo 539).**



## V.IX Presentación y en su caso, aprobación del Anteproyecto del Presupuesto Anual 2022.





**EDUCACIÓN**

GABINETE DE IGUALDAD  
PARA TODAS LAS PERSONAS



EL GOBIERNO DEL  
**NUEVO**  
NUEVO LEÓN



**OFICIO NO. 497/2021**  
**ASUNTO: ENTREGA DEL ANTEPROYECTO**  
**DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022**

**ING. HERNÁN GABRIEL AGUIÑAGA ÁLVAREZ**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN**  
**DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS**  
**PARAESTATALES (DAMOP)**  
**PRESENTE. –**

Por medio del presente, me es muy grato enviarle un cordial saludo, así mismo, hago entrega del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2022 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, el cual será presentado ante la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados de CECyTEs, mismo que presenta un monto de \$ 485, 348, 310.16 (cuatrocientos ochenta y cinco millones, trescientos cuarenta y ocho mil, trescientos diez pesos 16/100 M.N.), integrado de la siguiente manera:

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ESTIMADO 2022		
ORIGEN DE RECURSO	MONTO	
ESTATAL	277,951,335.08	Doscientos setenta y siete millones, novecientos cincuenta y un mil, trescientos treinta y cinco pesos 08/100 M.N.
FEDERAL	166,839,976.11	Ciento sesenta y seis millones, ochocientos treinta y nueve mil, novecientos setenta y seis pesos 11/100 M.N.
INGRESOS PROPIOS	40,556,998.97	Cuarenta millones, quinientos cincuenta y seis mil, novecientos noventa y ocho pesos 97/100 M.N.
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 485,348,310.16</b>	<b>Cuatrocientos ochenta y cinco millones, trescientos cuarenta y ocho mil, trescientos diez pesos 16/100 M.N.</b>



www.cecyltel.edu.nl  
Andes 2722, Col. Jardín, 64050, Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 81 51 76 00 y 81 47 37 22 75  
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León



Página 180 | 292

nl.gob.mx/educacion

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020.5001 y 02  
Secretaría de Educación de Nuevo León





**EDUCACIÓN**

GABINETE DE IGUALDAD  
PARA TODAS LAS PERSONAS



EL GOBIERNO DEL  
**NUEVO**  
NUEVO LEÓN

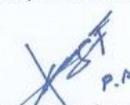


De igual forma, adjunto de manera física, la información y documentación solicitada:

1. Reporte de captura emitido por SIREGob.
2. Proyectos de Inversión Ficha Técnica PEI 2022.
3. Inclusión o actualización de ingresos.
4. Exposición de motivos.
5. Descripción del programa presupuestario federal U006 "Subsidios Federales Organismos Descentralizados Estatales".
6. Formatos de la Ley de Disciplina Financiera: Formato 5) Estado analítico de ingresos detallado, Formato 7a) Proyección de Ingresos, Formato 7b) Proyección de Egresos, Formato 7c) Resultados de Ingresos, Formato 7d) Resultado de Egresos.
7. Oficio de ratificación o cambio de enlace, dirigido al Lic. José Carlos Hernández Caballero, director de Presupuesto y Control Presupuestal, con sello de recibido de fecha 19 de octubre del 2021.
8. Formato de Metas Anuales 2022, y copia de la comunicación electrónica enviada a las direcciones de correo solicitadas.

Agradeciendo de antemano su amable atención y sin otro particular de momento, me reitero a la orden.

Monterrey, Nuevo León, a 4 de noviembre del 2021

  
P.A.  
  
**MTRO. ARAM M. GONZÁLEZ RAMÍREZ**  
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS  
Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

c.c.p. Lic. Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León  
c.c.p. Lic. Javier Luis Navarro Velasco, Secretario General de Gobierno  
c.c.p. Lic. Sofíaleticia Morales Garza, Secretaria de Educación  
c.c.p. Mtra. María del Rosario Nolasco Fonseca, Subsecretaria de Educación Media Superior  
c.c.p. Lic. Gualberto Vela González, Encargado de la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal  
c.c.p. Archivo  
\*\*VRG/cidm



[www.cecylenl.edu.mx](http://www.cecylenl.edu.mx)

Andes 2722, Col. Jardín, 64050, Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 81 51 76 00 y 81 47 37 22 75

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León



Página 181 | 292

[nl.gob.mx/educacion](http://nl.gob.mx/educacion)

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020.5001 y 02  
Secretaría de Educación de Nuevo León



# Anteproyecto del Presupuesto Anual 2022



## GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN REQUERIMIENTO PRESUPUESTAL

Tipo de movimiento Presupuestal : Ampliación  
Clasificación: NO APLICA

Ejercicio: 2022      Requerimiento: 000146      Presupuesto: EGRESOS 2022      Fecha Autorización: 01/01/2022      Monto Total: 313,737,505.59  
Unidad Responsable: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TENOLÓGICOS (CECYTE)      Referencia: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

R	Clave	Desc. Objeto de Gasto	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	21121321000001-252-M20E02206-11-301-1-11-99X00001-22-00-90-1210177 01	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	3,750,775.88	4,739,468.70	2,430,561.90	2,364,671.07	4,942,179.63	3,258,580.20	3,258,580.20	4,942,179.63	3,110,462.38	3,110,462.38	5,796,493.25	2,898,468.27	2,898,468.27
2	21121321000001-252-M20E02206-12-202-1-11-99X00001-22-00-90-1210177 01	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	1,012,957.08	109,735.05	56,274.38	54,753.45	114,425.43	75,445.34	75,445.34	114,425.43	72,016.00	72,016.00	134,205.20	67,107.73	67,107.73
3	21121321000001-252-M20E02206-13-201-1-11-99X00001-22-00-90-1210177 01	PRIMA VACACIONAL	7,394,741.45	801,082.59	410,811.56	399,708.55	835,323.11	550,762.53	550,762.53	835,323.11	525,727.78	525,727.78	979,718.49	489,890.71	489,890.71
4	21121321000001-252-M20E02206-13-203-1-11-99X00001-22-00-90-1210177 01	AGUINALDO	8,078,506.99	875,155.88	448,797.85	436,668.19	912,562.48	601,689.59	601,689.59	912,562.48	574,339.96	574,339.96	1,070,309.59	535,195.72	535,195.72
5	21121321000001-252-M20E02206-14-101-1-11-99X00001-22-00-90-1210177 01	APORTACIONES PARA EL SERVICIO MÉDICO DE SERVIDORES PÚBLICOS	5,096,843.96	1,635,462.03	838,698.43	816,030.92	1,705,366.27	1,124,417.40	1,124,417.40	1,705,366.27	1,073,307.33	1,073,307.33	2,000,158.80	1,000,155.89	1,000,155.89
6	21121321000001-252-M20E02206-14-201-1-11-99X00001-22-00-90-1210177 01	APORTACIONES PARA VIVIENDA DE SERVIDORES PÚBLICOS	1,540,233.04	166,855.58	85,566.96	83,254.34	173,987.46	114,717.01	114,717.01	173,987.46	109,502.58	109,502.58	204,063.22	102,039.42	102,039.42
7	21121321000001-252-M20E02206-14-301-1-11-99X00001-22-00-90-1210177 01	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO	616,085.88	66,741.44	34,226.38	33,301.34	69,594.15	45,886.26	45,886.26	69,594.15	43,800.51	43,800.51	81,624.32	40,815.28	40,815.28
8	21121321000001-252-M20E02206-14-401-1-11-99X00001-22-00-90-1210177 01	APORTACIONES PARA SEGUROS	663,395.48	71,866.55	36,854.64	35,858.57	74,938.33	49,409.89	49,409.89	74,938.33	47,163.98	47,163.98	87,892.30	43,949.51	43,949.51
9	21121321000001-252-M20E02206-15-401-1-11-99X00001-22-00-90-1210177 01	PRESTACIONES CONTRACTUALES	5,708,638.46	2,785,052.43	1,428,231.94	1,389,631.09	2,904,093.41	1,914,786.99	1,914,786.99	2,904,093.41	1,827,750.90	1,827,750.90	3,406,099.96	1,703,180.22	1,703,180.22
10	21121321000001-252-M20E02206-17-103-1-11-99X00001-22-00-90-1210177 01	COMPENSACIONES PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	2,480,351.74	268,699.94	137,794.83	134,070.65	280,184.93	184,737.33	184,737.33	280,184.93	176,340.15	176,340.15	328,618.18	164,321.66	164,321.66
11	21121321000001-252-M20E02206-11-301-1-25-11U00602-22-00-90-1210177 01	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	8,286,411.89	9,481,026.36	4,349,259.63	4,231,712.13	8,843,500.97	5,830,919.73	5,830,919.73	8,843,500.97	5,565,876.95	5,565,876.95	10,372,274.03	5,186,533.64	5,186,533.64
12	21121321000001-252-M20E02206-12-202-1-25-11U00602-22-00-90-1210177 01	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	2,532,392.72	274,337.61	140,685.95	136,883.63	286,063.57	188,613.36	188,613.36	286,063.57	180,039.99	180,039.99	335,513.01	167,769.34	167,769.34
13	21121321000001-252-M20E02206-13-201-1-25-11U00602-22-00-90-1210177 01	PRIMA VACACIONAL	6,064,718.06	656,999.38	336,922.74	327,816.72	685,081.38	451,702.04	451,702.04	685,081.38	431,170.05	431,170.05	803,505.72	401,783.58	401,783.58
14	21121321000001-252-M20E02206-13-203-1-25-11U00602-22-00-90-1210177 01	AGUINALDO	9,944,061.77	1,077,253.99	552,437.91	537,507.17	1,123,298.96	740,636.66	740,636.66	1,123,298.96	706,971.23	706,971.23	1,317,474.22	658,787.49	658,787.49
15	21121321000001-252-M20E02206-14-101-1-25-11U00602-22-00-90-1210177 01	APORTACIONES PARA EL SERVICIO MÉDICO DE SERVIDORES PÚBLICOS	2,411,891.64	1,344,597.42	689,537.10	670,900.97	1,402,069.30	924,441.36	924,441.36	1,402,069.30	882,421.14	882,421.14	1,644,433.39	822,279.58	822,279.58
16	21121321000001-252-M20E02206-14-201-1-25-11U00602-22-00-90-1210177 01	APORTACIONES PARA VIVIENDA DE SERVIDORES PÚBLICOS	3,850,562.60	417,138.95	213,917.40	208,135.85	434,968.64	286,792.53	286,792.53	434,968.64	273,756.46	273,756.46	510,158.06	255,068.54	255,068.54





**GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**  
**REQUERIMIENTO PRESUPUESTAL**

Tipo de movimiento Presupuestal : Ampliación  
Clasificación: NO APLICA

Ejercicio: 2022      Requerimiento: 000147      Presupuesto: EGRESOS 2022      Fecha Autorización: 01/01/2022      Monto Total: 171,610,804.57  
Unidad Responsable: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYTE)      Referencia: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

R	Clave	Desc. Objeto de Gasto	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	21121321000001-252-M20E02206-11-301-1-11-99X0001-22-00-95-1210177 01	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	3,691,376.43	6,900,286.26	3,338,485.91	3,442,851.20	7,194,975.36	4,743,940.13	4,743,940.13	7,194,975.36	4,528,305.66	4,528,305.66	8,438,711.09	4,219,678.23	4,216,921.38
2	21121321000001-252-M20E02206-12-202-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	1,521,435.64	166,602.56	84,411.57	82,130.18	171,638.14	113,168.02	113,168.02	171,638.14	108,024.00	108,024.00	201,307.51	100,661.60	100,661.60
3	21121321000001-252-M20E02206-13-201-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	PRIMA VACACIONAL	1,092,112.22	1,201,623.89	616,217.34	599,562.83	1,252,984.67	826,143.80	826,143.80	1,252,984.67	788,591.07	788,591.07	1,466,577.74	734,845.07	734,845.07
4	21121321000001-252-M20E02206-13-203-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	AGUINALDO	2,117,760.50	1,312,733.79	673,196.76	665,002.28	1,366,843.72	902,534.39	902,534.39	1,366,843.72	861,509.94	861,509.94	1,005,464.39	802,793.58	802,793.58
5	21121321000001-252-M20E02206-14-101-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	APORTACIONES PARA EL SERVICIO MEDICO DE SERVIDORES PÚBLICOS	2,645,265.94	2,453,193.04	1,258,047.64	1,224,046.37	2,558,049.41	1,686,626.10	1,686,626.10	2,558,049.41	1,009,961.00	1,009,961.00	3,000,238.21	1,500,233.83	1,500,233.83
6	21121321000001-252-M20E02206-14-201-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	APORTACIONES PARA VIVIENDA DE SERVIDORES PÚBLICOS	2,310,349.54	250,283.37	128,350.44	124,881.51	260,981.18	172,075.52	172,075.52	260,981.18	164,253.87	164,253.87	306,094.84	153,059.12	153,059.12
7	21121321000001-252-M20E02206-14-301-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO	924,128.83	100,112.16	51,339.56	49,952.01	104,391.23	68,829.39	68,829.39	104,391.23	65,700.77	65,700.77	122,436.48	61,222.92	61,222.92
8	21121321000001-252-M20E02206-14-401-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	APORTACIONES PARA SEGUROS	995,093.19	107,799.82	55,281.96	53,787.85	112,407.49	74,114.84	74,114.84	112,407.49	70,745.97	70,745.97	131,838.44	65,924.26	65,924.26
9	21121321000001-252-M20E02206-15-401-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	PRESTACIONES CONTRACTUALES	8,582,957.72	4,177,578.65	2,142,347.91	2,084,448.64	4,356,140.11	2,872,180.40	2,872,180.40	4,356,140.11	2,741,626.36	2,741,626.36	5,109,149.94	2,554,770.33	2,554,770.33
10	21121321000001-252-M20E02206-17-103-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	COMPENSACIONES PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	3,720,527.61	403,049.91	206,692.25	201,105.98	420,277.40	277,106.00	277,106.00	420,277.40	264,510.22	264,510.22	462,927.27	246,482.48	246,482.48
11	21121321000001-252-M20E02206-21-101-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	449,962.92	48,708.01	24,999.80	24,324.13	50,833.31	33,516.47	33,516.47	50,833.31	31,992.99	31,992.99	59,620.44	29,812.50	29,812.50
12	21121321000001-252-M20E02206-21-103-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	EQUIPOS MENORES DE OFICINA	100,000.99	10,833.25	5,555.51	5,405.36	11,296.29	7,448.10	7,448.10	11,296.29	7,109.55	7,109.55	13,248.99	6,625.00	6,625.00
13	21121321000001-252-M20E02206-21-201-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	300,003.00	32,499.74	16,666.53	16,216.09	33,888.87	22,344.31	22,344.31	33,888.87	21,328.66	21,328.66	30,746.96	19,875.00	19,875.00
14	21121321000001-252-M20E02206-21-401-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	225,002.23	24,374.81	12,499.90	12,162.06	25,416.65	16,758.23	16,758.23	25,416.65	15,996.49	15,996.49	29,810.22	14,906.25	14,906.25
15	21121321000001-252-M20E02206-21-503-1-11-99X0001-22-00-90-1210177 01	GASTOS DE BIBLIOTECA	25,000.26	2,708.31	1,388.88	1,351.34	2,824.07	1,862.03	1,862.03	2,824.07	1,777.39	1,777.39	3,312.25	1,856.25	1,856.25



## Anteproyecto del Presupuesto Anual 2022 por proyecto

Capítulo del Gasto	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad	Educación Pertinente y de Excelencia	Revalorización y Desarrollo Profesional Docente	Fortalecimiento en Infraestructura y Equipamiento	Educación Integral e Inclusiva	Gobernanza, Gestión Estratégica e Innovación	Gestión Administrativa	TOTAL
1000.- Servicios Personales	364,653,363	7,490,136	2,543,312	4,929,611	1,497,696	2,347,077	33,270,520	416,731,716
2000.- Materiales y Suministro	4,400,000	50,000	50,000	2,100,000	1,400,000	50,000	14,159,596	22,209,596
3000.- Servicios Generales	450,000	300,000	4,300,000	7,491,999	1,100,000	3,850,000	25,135,000	42,626,999
5000.- Bienes Muebles, Inmuebles	-	-	-	3,780,000	-	-	-	3,780,000
<b>Total</b>	<b>369,503,363</b>	<b>7,840,136</b>	<b>6,893,312</b>	<b>18,301,610</b>	<b>3,997,696</b>	<b>6,247,077</b>	<b>72,565,116</b>	<b>485,348,310</b>



## Solicitud de Acuerdo:

**Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto Anual 2022, por proyectos y capítulo de gasto, por un monto total de \$485,348,310.16 (cuatrocientos ochenta y cinco millones, trescientos cuarenta y ocho mil, trescientos diez pesos 16/100 M.N.) previamente validado en cuanto a las partes programática (cualitativa) por la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTE, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Organismo. (Acuerdo 540).**



## **V.X Presentación y en su caso, aprobación del Anteproyecto del Programa Anual 2022.**





**EDUCACIÓN**

GABINETE DE IGUALDAD  
PARA TODAS LAS PERSONAS



EL GOBIERNO DEL  
**NUEVO**  
NUEVO LEÓN

## Anteproyecto de Programa Anual 2022 Oficio de Validación



**EDUCACIÓN**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Media Superior  
Dirección General de Educación Tecnológica  
Industrial y de Servicios  
Coordinación de Organismos Descentralizados  
Estatales de los CECyTEs

Oficio número 220(6)0683/2021

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2021

**ARAM MARIO GONZÁLEZ RAMÍREZ**  
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS  
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE  
NUEVO LEÓN  
P R E S E N T E

Me refiero al **Anteproyecto de Programa Anual 2022**, para su revisión por parte de esta Coordinación, documento en el que se plasman los objetivos estratégicos del Colegio a su digno cargo, mediante la Planeación, Programación, Control, Seguimiento y Evaluación, desde un enfoque de Gestión para Resultados.

Por lo anterior, me permito informar que, se determina que el documento se encuentra alineado y en apego a la metodología que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establece para la elaboración de éste.

Por tanto, como resultado de la revisión, se emite oficio de validación, para que el **Programa Anual 2022 del CECyTE Nuevo León**, sea presentado y autorizado por su Órgano de Gobierno.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

  
  
S. E. P. S. E. M. S.  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA  
INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS  
**M. ROCÍO SERRANO BARRÍOS**  
COORDINADORA DE ODES DE LOS CECyTEs

MRSB/RLS/pvf

Viaducto Río de la Piedad 551, Magdalena Mixihuca, Demarcación Territorial Venustiano Carranza,  
C.P. 15860. CDMX. Tel. 55 36 00 43 50 ext. 60544, [mrocio.serrano@inube.sep.gob.mx](mailto:mrocio.serrano@inube.sep.gob.mx)



Página 187 | 292

[nl.gob.mx/educacion](http://nl.gob.mx/educacion)

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020.5001 y 02  
Secretaría de Educación de Nuevo León



## Anteproyecto del Programa Anual 2021

7 Proyectos	Objetivos del Proyecto	Presupuesto
Atención a la demanda, cobertura y equidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, combatiendo el rezago educativo del Estado de Nuevo León.</li> </ul>	\$ 369,503,362.77 (76.13 %)
Educación pertinente y de excelencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elevar la calidad educativa para asegurar que los aprendizajes adquiridos durante el proceso formativo se traduzcan en desarrollo positivo para el individuo y la sociedad garantizando a nuestros alumnos educación de excelencia.</li> </ul>	\$ 7,840,136.43 (1.61 %)
Revalorización y desarrollo profesional docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revalorizar a los docentes como agentes fundamentales del proceso educativo, garantizando su capacitación y actualización profesional, con pleno respeto a sus derechos.</li> </ul>	\$ 6,893,311.90 (1.42 %)
Fortalecimiento en infraestructura y equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliación y mejoramiento de la infraestructura educativa con el fin de generar entornos favorables para el proceso de enseñanza.</li> </ul>	\$ 18,301,610.08 (3.77 %)
Educación integral e inclusiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar el derecho a una educación integral e inclusiva a través de la cultura física y práctica del deporte y actividades cívicas y culturales que desarrollen valores morales.</li> </ul>	\$ 3,997,696.44 (0.84 %)
Gobernanza, gestión estratégica e innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer la rectoría y participación de los sectores de la sociedad para transformar el Sistema Educativo Nacional, asegurando la vinculación con las necesidades nacionales y regionales.</li> </ul>	\$ 6,247,046.82 (1.28 %)
Gestión administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar la gestión del CECyTENL, fortaleciendo los mecanismos de coordinación, planeación, información, evaluación de impactos, transparencia y rendición de cuentas.</li> </ul>	\$ 72,565,115.73 (14.95 %)
		<b>\$ 485,348,310.17 (100%)</b>





# **ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL 2022**

## ALINEACIÓN CON POLÍTICA EDUCATIVA

### **Proyecto: 01 Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad**

#### **Objetivo Estratégico del Programa Sectorial**

Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

#### **Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad**

Alcanzar la cobertura total con equidad e inclusión, para que todos los ciudadanos puedan integrarse al sistema educativo sin importar las diferencias de género, edad, ubicación geográfica, condición social, religiosa, o de cualquier otra índole.

Orientar las acciones a la ampliación de la oferta educativa y en forma paralela retener a los estudiantes hasta que concluyan la educación obligatoria e incentivarlos para que continúen con el nivel superior.

Lograr mayor bienestar en los centros educativos con ambientes dignos y armónicos, para que sean un lugar apropiado para el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como un lugar de convivencia donde se expresan y desarrollan las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

Que los espacios educativos sean seguros, funcionales y confortables, cubriendo las necesidades de la comunidad educativa, brindando calidez y armonía, donde las relaciones de convivencia de todos los actores educativos sean respetuosas y libres de violencia, en el cual, los estudiantes reciban una educación integral que combine el desarrollo intelectual con las dimensiones del ser humano.

No. de Proyecto	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
01	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad
<p><b>Fin</b> Contribuir en atención a la demanda, cobertura y equidad de la Educación Media Superior, a través de la operación de los programas académicos dirigidos a los estudiantes de los Bachilleratos Tecnológicos y General.</p> <p><b>Propósito</b> Lograr que los jóvenes del área de influencia donde se encuentran ubicados los 17 planteles CECyTE y los 17 Centros EMSAD en el Estado de Nuevo León, accedan, permanezcan y concluyan la Educación Media Superior.</p> <p><b>Componentes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Programa de Cobertura Educativa, implementado.</li> <li>(2) Servicios Escolares, operado.</li> <li>(3) Permanencia Educativa, operado.</li> <li>(4) Gestión de Becas, operado.</li> <li>(5) Ampliación de modalidades educativas, operado.</li> <li>(6) Programa de Interculturalidad, operado.</li> <li>(7) Programa Nacional de Orientación Educativa de los CECyTEs, implementado.</li> <li>(8) Programa de participación de padres de familia o Tutores en el proceso educativo de los estudiantes, aplicado.</li> <li>(9) Planteles con esquemas de calidad educativa, acreditados.</li> <li>(10) Programa de formación integral con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, implementado.</li> <li>(11) Programa de supervisión académica a planteles, aplicado.</li> </ol> <p><b>Actividades</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Apoyar el proceso de asignación de espacios a la Educación Media Superior (PAEEMS).</li> <li>(1.2) Operar el programa de inducción y nivelación académica (Evaluación Diagnóstica al Ingreso a la EMS-COSFAC).</li> <li>(1.3) Operar el movimiento contra el Abandono Escolar en los planteles del CECyTENL.</li> <li>(1.4) Operar los procesos de Evaluaciones y generar los indicadores estadísticos académicos.</li> <li>(1.5) Apoyar en la gestión del trámite del seguro facultativo a los estudiantes que sean candidatos y que no cuentan con una seguridad social.</li> <li>(2.1) Operar el proceso de certificación digital.</li> <li>(2.2) Operar el proceso de titulación digital del Bachillerato Tecnológico.</li> </ol>	

- (2.3) Atender el proceso de reinscripciones de alumnos que se promueven al siguiente semestre.
- (2.4) Atender el proceso de inscripciones de alumnos de nuevo ingreso
- (3.1) Operar las tutorías grupales e individuales.
- (3.2) Operar las asesorías académicas de asignaturas o módulos, de manera individual y/o grupal.
- (4.1) Apoyar la Gestión de Becas para alumnos.
- (5.1) Operar académicamente el Programa del Modelo Mexicano de Formación Dual.
- (6.1) Realizar el festival académico anual para la expresión de las competencias adquiridas por los estudiantes a lo largo de la trayectoria académica y reconocer el talento académico.
- (6.2) Impulsar actividades para el desarrollo del pensamiento científico y tecnológico en el marco de la Semana Nacional de Ciencia y Tecnología, la Feria Nacional de Ciencias y el fomento de las competencias en Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM).
- (7.1) Operar el Programa Integral de Orientación Educativa, área institucional.
- (7.2) Operar el Programa Integral de Orientación Educativa, área escolar (Programa para primero y segundo semestres).
- (7.3) Operar el Programa Integral de Orientación Educativa, área psicosocial (Varios programas).
- (7.4) Operar Programa Integral de Orientación Educativa, área vocacional (Programa para quinto y sexto semestres).
- (8.1) Realizar reunión(es) con padres de familia o tutores en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.
- (8.2) Sesionar la Asociación de Padres de Familia en apoyo al proceso educativo de los estudiantes, de acuerdo con el programa establecido.
- (9.1) Participar en evaluaciones relacionadas con la calidad de los servicios educativos en los planteles.
- (9.2) Operar los Planes de Mejora Continua de los planteles del Colegio.
- (9.3) Participar en evaluaciones relacionadas con la calidad educativa en los planteles: PLANEA, PISA y otras.
- (10.1) Impulsar el desarrollo de actividades que favorezcan la formación integral, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.
- (11.1) Realizar la supervisión académica y de cumplimiento a la normalidad escolar en planteles.

<b>Datos de Identificación del programa</b>	
<b>Ramo:</b>	Secretaría de Educación Pública
<b>Unidad Responsable:</b>	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León
<b>Nombre de la Matriz:</b>	01 Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad
<b>Alineación del PND y sus programas</b>	
<b>Objetivo Estratégico del Programa Sectorial:</b>	Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
<b>Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad:</b>	<p>Generar condiciones favorables de atención educativa a las personas que lo requieran; proporcionando atención psico-pedagógica preventiva y correctiva a los alumnos que lo necesiten para evitar el rezago educativo. Elevar la eficiencia terminal; implementando proyectos de apoyo oportuno a los estudiantes con rendimiento escolar no satisfactorio y riesgo de abandono escolar; y fortaleciendo las modalidades de becas y otros estímulos dirigidos a favorecer la retención de los jóvenes en riesgo de abandono escolar. Fomentar la innovación en procesos y recursos de tecnología educativa para el aprendizaje y gestión escolar; desarrollando estrategias de producción de recursos educativos y difusión del conocimiento científico y tecnológico. Promover una cultura de investigación, innovación y desarrollo; aplicando proyectos y acciones que desarrollen en los alumnos, la formación científica, el trabajo en equipo y el autoaprendizaje con la participación de maestros y padres de familia. Desarrollar estrategias de producción y difusión científica y tecnológica; fortaleciendo los programas de difusión y divulgación de la ciencia, tecnología e innovación entre los diferentes sectores de la sociedad; y estableciendo alianzas colaborativas entre instituciones gubernamentales, universidades, centros de investigación y desarrollo en ciencia y tecnología. Utilizar los resultados de las evaluaciones para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje; implementando acciones para la difusión de los resultados de PLANEA y promoviendo su uso como herramienta de planeación en la mejora educativa; y elaborando estudios que relacionen el uso de estrategias didácticas y los resultados de los alumnos en las evaluaciones de los aprendizajes de PLANEA. Fortalecer una cultura de la paz y de convivencia con respecto a las diferencias; estableciendo proyectos que apoyen a los estudiantes a superar problemas emocionales, a través del acompañamiento de un profesional de la psicología. Generar ambientes de aprendizaje que favorezcan una cultura cívica, el respeto a las diferencias y a la diversidad cultural; promoviendo actividades que estimulen en los estudiantes los valores cívicos y la identidad nacional y regional. Impulsar hábitos de alimentación saludables, la práctica de la actividad física y el deporte para una vida sana; robusteciendo los programas y proyectos que concientizan a estudiantes y padres de familia del cuidado de la salud, mantener una alimentación sana contra la obesidad y el sobrepeso; y reforzando y ampliando los programas que impulsan la práctica del deporte y el ejercicio físico en los planteles. Incentivar actividades para la creatividad artística, y de cuidado del medio ambiente; fortaleciendo los programas y acciones que refuerzan en los alumnos el conocimiento, práctica y agrado por las artes, la cultura y la literatura; y estableciendo actividades con la participación de alumnos, padres de familia y maestros que fomenten la educación ambiental para la sustentabilidad.</p>

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
<b>1. Fin (Impacto)</b>	Contribuir a la cobertura de la educación media superior a través de la infraestructura educativa de calidad	Cobertura	(Número de estudiantes inscritos en el primer semestre / Total de egresados de secundaria en el Estado de Nuevo León, que demandan Educación Media Superior) * 100.	Información proporcionada por las instancias correspondientes	Contar con los recursos financieros, Infraestructura humanos y técnicos.
<b>2. Propósito (Resultados)</b>	El Colegio tiene presencia en gran parte de Nuevo León. Otorgar una educación de nivel medio superior de calidad con cobertura y equidad.	% de cobertura del Colegio en el Estado de Nuevo León	Número de municipios en los que se oferta el Colegio / Total de municipios del Estado de Nuevo León * 100	Información estadística	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
<b>3. Componentes (Productos y Servicios)</b>	1. Programa de cobertura educativa, implementado.	Porcentaje de atención de la demanda de educación media superior	(Número de estudiantes inscritos en primer semestre en el colegio / Número total y estudiantes que solicitan su inscripción a primer semestre en el colegio) * 100	Información estadística que proporcionan los planteles y la secretaria de Educación de Nuevo León	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	2. Servicios Escolares, Operado.	Porcentaje de procesos escolares atendidos	(Número de estudiantes atendidos en los procesos escolares / Total de estudiantes que solicitaron trámite en servicios escolares) * 100	Bases de datos de alumnos inscritos, reinscritos, registros de alumnos certificados y titulados	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	3. Permanencia Educativa, Operado.	Porcentaje de estudiantes atendidos mediante el programa de tutorías	(Número de estudiantes atendidos en el programa de tutorías / Total de la matrícula) * 100	Programa oficial y Anexos	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	4. Gestión de Becas, Operado.	Porcentaje de alumnos becados	(Número de alumnos becados al final del ciclo escolar/ Matrícula de fin de ciclo escolar) *100	Acuerdos, Actas de Comités -Registros -Publicación de resultados -Expedientes	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	5. Ampliación de modalidades educativas, Operado.	Porcentaje de estudiantes participantes en el MMFD	(Número de alumnos participantes en el MMFD/ Número de estudiantes postulados) *100	Reporte de seguimiento en plataforma MMFD	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
<b>4. Actividades (Acciones y Procesos)</b>	6. Programa de Interculturalidad, Operado.	Porcentaje de alumnos participantes en eventos para el desarrollo del pensamiento científico y tecnológico	(Número de alumnos participantes en eventos para el desarrollo del pensamiento científico y tecnológico / Total de estudiantes convocados del Colegio) *100	Convocatorias, cédulas de registro y listas de participantes	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	7. Programa Nacional de Orientación Educativa de los CECyTEs, implementado.	Porcentaje de estudiantes atendidos en orientación educativa	(Número de estudiantes atendidos en orientación educativa / Matrícula total de estudiantes) *100.	Programa e informes	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	8. Programa de participación de padres de familia o Tutores en el proceso educativo de los estudiantes, aplicado.	Porcentaje de padres de familia o Tutores que participaron en las reuniones	6. Programa de Interculturalidad, Operado.	Porcentaje de alumnos participantes en eventos para el desarrollo del pensamiento científico y tecnológico	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	9. Planteles con esquemas de calidad educativa, acreditados	Porcentaje de planteles evaluados	(Número de planteles evaluados / Número total de planteles) *100	Documentos oficiales, Formatos de registro, resultados publicados, dictámenes, informes.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	10. Programa de formación integral con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, implementado	Porcentaje de informes de estudiantes atendidos en actividades de derechos humanos y perspectiva de género	(Número de informes presentados en actividades de derechos humanos y perspectiva de género/ Número total de informes en actividades de derechos humanos y perspectiva de género comprometidos obligatorios) *100.	Listados de participación	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	11. Programa de supervisión académica a planteles, operado.	Porcentaje de planteles supervisados académicamente	(Número de Planteles supervisados académicamente / Total de Planteles del CECYTE NL) *100	Informes de supervisión, acta de supervisión	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(1.1) Apoyar el proceso de asignación de espacios a la Educación Media Superior (PAEEMS).	Porcentaje de planteles BT participantes en el proceso de asignación de espacios a la EMS.	(Número de planteles participantes en el proceso de asignación de espacios a la EMS / Número total de planteles BT) * 100	Invitación y Calendario de actividades oficial, Resultados publicados, Registros de asistencia	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(1.2) Operar el programa de inducción y nivelación académica (Evaluación Diagnóstica al Ingreso a la EMS-COSFAC).	Porcentaje de alumnos participantes en el programa de inducción y nivelación académica.	$(\text{Número de alumnos participantes en el programa de inducción y/o nivelación académica.} / \text{Número total de alumnos inscritos en el primer semestre}) * 100$	-Listas de asistencia y registros de inscripción Documentos oficiales, registros en la plataforma y resultados de la COSFAC	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(1.3) Operar el Movimiento contra el Abandono Escolar en los planteles del CECyTENL.	Porcentaje de planteles que operan el programa del Movimiento Contra el Abandono.	$(\text{Número de planteles que operan el programa del Movimiento Contra el Abandono} / \text{Total de planteles del CECyTENL}) * 100$	Reporte, Informes, Registros y Formatos	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(1.4) Operar los procesos de Evaluaciones y generar los indicadores estadísticos académicos.	Porcentaje de alumnos evaluados en el Colegio.	$(\text{Número de alumnos evaluados} / \text{Número total de alumnos inscritos}) * 100$	Estadística de control escolar y Actas de evaluaciones	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(1.5) Apoyar en la gestión del trámite del seguro facultativo a los estudiantes que sean candidatos y que no cuentan con una seguridad social.	Porcentaje de estudiantes dados de alta en el seguro facultativo.	$(\text{Número de estudiantes dados de alta en el seguro facultativo} / \text{Número de estudiantes del colegio candidatos que no cuentan con seguridad social}) * 100$	Reporte de altas en el seguro facultativo, de los planteles	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(2.1) Operar el proceso de certificación digital.	Porcentaje de alumnos egresados con certificado de terminación de estudios	$(\text{Número de alumnos egresados certificados} / \text{Número Total de alumnos egresados en el ciclo escolar}) * 100$	Registro de alumnos certificados	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(2.2) Operar el proceso de titulación digital del Bachillerato Tecnológico.	Porcentaje de alumnos egresados de BT, titulados	$(\text{Número de alumnos egresados titulados en el ciclo escolar} / \text{Número de alumnos egresados que solicitaron trámite de titulación en el ciclo escolar}) * 100$	Registro de alumnos titulados	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos (plataforma de titulación digital por la Coordinación de ODES de CECyTEs), además de considerar el costo del servicio

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(2.3) Atender el proceso de reinscripciones de alumnos que se promueven al siguiente semestre.	Porcentaje de alumnos reinscritos	$(\text{Número de alumnos reinscritos en el semestre} / \text{Número de alumnos promovidos que solicitaron reinscripción}) * 100$	Base de datos de alumnos reinscritos	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(2.4) Atender el proceso de inscripciones de alumnos de nuevo ingreso.	Porcentaje de alumnos inscritos	$(\text{Número de alumnos de nuevo ingreso inscritos en el primer semestre} / \text{Número total de estudiantes que solicitan su inscripción a primer semestre en el colegio}) * 100$	Base de datos de alumnos inscritos	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(3.1) Operar las tutorías grupales e individuales.	Porcentaje de estudiantes atendidos mediante Tutorías	$(\text{Número de estudiantes atendidos mediante Tutorías} / \text{Número Total de estudiantes del Colegio}) * 100$	Programa oficial y Anexos (Plan de Trabajo, Informes Nombramientos)	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(3.2) Operar las asesorías académicas de asignaturas o módulos, de manera individual y/o grupal.	Porcentaje de estudiantes atendidos mediante asesorías académicas	$(\text{Número de estudiantes atendidos mediante asesorías académicas} / \text{Número Total de estudiantes del Colegio}) * 100$	Programa oficial y Anexos (Plan de Trabajo, Informes)	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(4.1) Apoyar a la gestión de Becas para alumnos.	Porcentaje de estudiantes becados	$(\text{Número de alumnos becados al final del ciclo escolar} / \text{Matrícula de fin de ciclo escolar}) * 100$	Convocatorias, registros de becarios en plataformas, validación de becarios, Acuses, Actas de Comités de becas, Expedientes.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(5.1) Operar académicamente el Programa del Modelo Mexicano de Formación Dual.	Porcentaje de estudiantes participantes en el MMFD	$(\text{Número de alumnos participantes en el MMFD} / \text{Número de estudiantes postulados}) * 100$	Reporte de seguimiento en plataforma MMFD	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(6.1) Realizar el festival académico anual para la expresión de las competencias adquiridas por los estudiantes a lo largo de la trayectoria académica y reconocer el talento académico.	Porcentaje de alumnos participantes en el festival académico	$(\text{Número de alumnos participantes en el festival académico} / \text{Número Total de estudiantes del Colegio convocados}) * 100$	Cédulas de registro, convocatoria, instrumentos aplicados y listas de resultados	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(6.2) Impulsar actividades para el desarrollo del pensamiento científico y tecnológico en el marco de la semana Nacional de Ciencia y Tecnología, la Feria Nacional de Ciencias y el fomento de las competencias en Ciencia, tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM).	Porcentaje de eventos para el desarrollo del pensamiento científico tecnológico, realizados	$\left( \frac{\text{Número de eventos realizados}}{\text{Número de eventos programados}} \right) * 100$	Convocatorias, registros de participación	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(7.1) Operar el Programa Integral de Orientación Educativa, área institucional.	Porcentaje de estudiantes atendidos en orientación educativa, área institucional	$\left( \frac{\text{Número de estudiantes atendidos en orientación educativa, área institucional}}{\text{Matrícula total de estudiantes}} \right) * 100.$	Programa, Calendarización e Informe.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(7.2) Operar el Programa Integral de Orientación Educativa, área escolar (Programa para primer y segundo semestres).	Porcentaje de estudiantes atendidos en orientación educativa, área escolar.	$\left( \frac{\text{Número de estudiantes atendidos en orientación educativa, área escolar}}{\text{Matrícula total de estudiantes de primero o segundo semestre}} \right) * 100.$	Programa, Calendarización e Informe.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(7.3) Operar el Programa Integral de Orientación Educativa, área psicosocial (varios programas).	Porcentaje de estudiantes atendidos en orientación educativa, área psicosocial	$\left( \frac{\text{Número de estudiantes atendidos en orientación educativa, área psicosocial}}{\text{Matrícula total de estudiantes canalizados al área psicosocial}} \right) * 100.$	Programa, Calendarización e Informe.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(7.4) Operar el Programa Integral de Orientación Educativa, área vocacional (Programa para quinto y sexto semestres).	Porcentaje de estudiantes atendidos en orientación educativa, área vocacional.	$\left( \frac{\text{Número de estudiantes atendidos en orientación educativa, área vocacional}}{\text{Matrícula total de estudiantes de quinto o sexto semestres}} \right) * 100.$	Programa, Calendarización e Informe.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(8.1) Realizar reunión(es) con padres de familia o Tutores en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.	Porcentaje de padres de familia o Tutores que participaron en las reuniones	$\left( \frac{\text{Número de padres de familia o Tutores participantes en reuniones}}{\text{Número de padres de familia o Tutores convocados}} \right) * 100$	Convocatoria y listas de asistencia	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(8.2) Sesionar la Asociación de Padres de Familia en apoyo al proceso educativo de los estudiantes, de acuerdo con el programa establecido.	Porcentaje de reuniones realizadas	(Número de reuniones realizadas / Número de reuniones programadas) *100	Programa de sesiones establecidos, Actas de sesión	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(9.1) Participar en evaluaciones relacionadas con la calidad de los servicios educativos en los planteles.	Porcentaje de planteles evaluados	(Número de planteles evaluados / Número total de planteles) *100	Documentos oficiales, Formatos de registro, resultados publicados, dictámenes, informes.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(9.2) Operar los Planes de Mejora Continua de los planteles del Colegio.	Porcentajes de planteles operando los Planes de Mejora Continua.	(Número de Planteles operando los planes de mejora continua / Total de Planteles del CECYTE NL) *100	Documentos oficiales, Formatos de registro, resultados de indicadores, informes.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(9.3) Participar en evaluaciones relacionadas con la calidad educativa en los planteles: PLANEA, PISA y otras.	Porcentaje de estudiantes participantes en evaluaciones externas	(Número de estudiantes participantes en evaluaciones externas / Número Total de estudiantes candidatos a evaluar) *100	Listas de resultados	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(10.1) Impulsar el desarrollo de actividades que favorezcan la formación integral, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.	Porcentaje de informes de estudiantes atendidos en actividades de derechos humanos y perspectiva de género	(Número de informes presentados en actividades de derechos humanos y perspectiva de género / Número total de informes en actividades de derechos humanos y perspectiva de género comprometidos obligatorios) *100.	Informes Presentados	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(11.1) Realizar la supervisión académica y de cumplimiento a la normalidad escolar en planteles.	Porcentaje de planteles supervisados académicamente	(Número de Planteles supervisados académicamente / Total de Planteles del CECYTE NL) *100	Informes de supervisión, acta de supervisión	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
01	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2022						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
<b>FIN</b>													
1	Cobertura	Estratégico	Eficacia	(Número de estudiantes inscritos en el primer semestre / Total de egresados de secundaria en el estado de Nuevo León, que demandan educación media superior) * 100.	Anual	5%	13600	278060	4.9%	0%	0%	100%	0%
<b>PROPÓSITO</b>													
1	El Colegio tiene presencia en gran parte de Nuevo León.	Estratégico	Eficacia	(Número de municipios en los que se oferta el Colegio / Total de municipios del estado de Nuevo León) * 100	Anual	63%	32	51	63%	63%	0%	0%	0%
<b>COMPONENTES</b>													
1	Porcentaje de atención de la demanda de educación media superior.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes inscritos en primer semestre en el colegio / Número total de estudiantes que solicitan su inscripción a primer semestre en el colegio) * 100	Anual	100%	13600	13600	100%	0%	0%	100%	0%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto													
01	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad													
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO													
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2022							
							ANUALES			CALENDARIZADAS				
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC								
2	Porcentaje de estudiantes atendidos en servicios escolares.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes atendidos en los procesos escolares / Número Total de estudiantes que solicitaron trámite en servicios escolares) * 100	Trimestral	100%	26,785	26785	100%	25%	25%	25%	25%	
3	Porcentaje de alumnos atendidos en tutorías.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes atendidos en el programa de tutorías / Número Total de la matrícula) * 100	Trimestral	100%	26,785	26785	100%	25%	25%	25%	25%	
4	Porcentaje de alumnos becados.	Gestión	Eficacia	(Número de alumnos becados al final del ciclo escolar/ Matrícula de fin de ciclo escolar) *100	Anual	66%	11560	13600	85%	0%	0%	85%	0%	
5	Porcentaje de estudiantes participantes en el MMFD	Gestión	Calidad	(Número de alumnos participantes en el MMFD/ Número de estudiantes postulados) *100	Anual	50%	15	30	50%	0%	0%	0%	50%	

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
01	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2022						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
6	Porcentaje de alumnos participantes en eventos para el desarrollo del pensamiento científico y tecnológico.	Gestión	Calidad	(Número de alumnos participantes en eventos para el desarrollo del pensamiento científico y tecnológico / Total de estudiantes convocados del Colegio) *100	Anual	70%	9200	9200	100%	0%	0%	0%	100%
7	Porcentaje de estudiantes atendidos en orientación educativa.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes atendidos en orientación educativa / Matrícula total de estudiantes) *100.	Trimestral	100%	26785	26785	100%	25%	25%	25%	25%
8	Porcentaje de padres de familia que participaron en las reuniones.	Gestión	Eficacia	(Número de padres de familia participantes en reuniones/ Número de padres de familia o tutores convocados) *100	Semestral	60%	16071	26785	60%	0%	30%	0%	30%
9	Porcentaje de planteles evaluados.	Estratégico	Calidad	(Número de planteles evaluados / Número total de planteles) *100	Semestral	23	34	34	100%	0%	50%	0%	50%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
01	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2022						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
10	Porcentaje de informes de estudiantes atendidos en actividades de derechos humanos y perspectiva de género.	Gestión	Eficacia	(Número de informes presentados en actividades de derechos humanos y perspectiva de género/ Número total de informes en actividades de derechos humanos y perspectiva de género comprometidos obligatorios) *100.	Anual	100%	4	4	100%	25%	25%	25%	25%
11	Porcentaje de planteles supervisados académicamente.	Gestión	Eficacia	(Número de Planteles supervisados académicamente / Total de Planteles del CECYTE NL) *100	Semestral	100%	34	34	100%	0%	50%	0%	50%
<b>ACTIVIDADES</b>													
1.1	Porcentaje de planteles BT participantes en el proceso de asignación de espacios a la EMS	Gestión	Calidad	(Número de planteles participantes en el proceso de asignación de espacios a la EMS / Número total de planteles BT) * 100	Anual	100%	17	17	100%	0%	0%	100%	0%
1.2	Porcentaje de alumnos participantes en el programa de inducción y nivelación académica.	Gestión	Eficacia	(Número de alumnos participantes en el programa de inducción y/o nivelación académica. / Número total de alumnos inscritos en el primer semestre) * 100	Anual	100%	5287	5287	100%	0%	0%	100%	0%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
01	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2022						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
1.3	Porcentaje de planteles que operan el programa del Movimiento Contra el Abandono.	Gestión	Eficacia	(Número de planteles que operan el programa del Movimiento Contra el Abandono / Total de planteles del CECYTENL) * 100	Trimestral	100%	34	34	100%	25%	25%	25%	25%
1.4	Porcentaje de alumnos evaluados en el Colegio.	Gestión	Eficacia	(Número de alumnos evaluados / Número Total de alumnos inscritos) *100	Trimestral	100%	26785	26785	100%	25%	25%	25%	25%
1.5	Porcentaje de estudiantes candidatos dados de alta en el seguro facultativo.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes dados de alta en el seguro facultativo / Número de estudiantes Candidatos del colegio que no cuentan con seguridad social) * 100	Semestral	79%	21428	26785	85%	0%	42%	0%	43%
2.1	Porcentaje de alumnos egresados con certificado de terminación de estudios.	Gestión	Eficacia	(Número de alumnos egresados certificados / Número Total de alumnos egresados en el ciclo escolar) * 100	Anual	82%	3000	3581	83%	0%	0%	0%	83%
2.2	Porcentaje de alumnos egresados de BT, titulados.	Gestión	Eficacia	(Número de alumnos egresados titulados en el ciclo escolar / Número de alumnos egresados que solicitaron trámite de titulación en el ciclo escolar) * 100	Anual	39%	3000	3581	83%	0%	0%	0%	83%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
01	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUEN CIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2022						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
						NUM	DEN.	META	ENE- MAR	ABR- JUN	JUL- SEP	OCT- DIC	
2.3	Porcentaje de alumnos reinscritos.	Gestión	Eficacia	(Número de alumnos reinscritos en el semestre / Número de alumnos promovidos que solicitaron reinscripción) * 100	Semestral	100%	8623	8623	90%	45%	0%	45%	0%
2.4	Porcentaje de alumnos inscritos	Gestión	Eficacia	(Número de alumnos de nuevo ingreso inscritos en el primer semestre / Número total de estudiantes que solicitan su inscripción a primer semestre en el colegio) * 100	Anual	100%	4018	4018	100%	0%	0%	100%	0%
3.1	Porcentaje de estudiantes atendidos mediante Tutorías.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes atendidos mediante Tutorías / Total de estudiantes del Colegio) * 100	Trimestral	100%	26785	26785	100%	25%	25%	25%	25%
3.2	Porcentaje de estudiantes atendidos mediante asesorías académicas.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes atendidos mediante asesorías académicas / Número Total de estudiantes del Colegio) * 100	Trimestral	100%	26785	26785	100%	25%	25%	25%	25%
4.1	Porcentaje de estudiantes becados.	Gestión	Eficacia	(Número de alumnos becados al final del ciclo escolar/ Matrícula de fin de ciclo escolar) *100	Semestral	66%	11560	13600	85%	0%	0%	85%	0%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
01	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2022						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
						NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	
5.1	Porcentaje de estudiantes participantes en el MMFD	Gestión	Calidad	(Número de alumnos participantes en el MMFD/ Número de estudiantes postulados) *100	Semestral	50%	15	30	50%	0%	0%	0%	50%
6.1	Porcentaje de alumnos participantes en el festival académico.	Gestión	Calidad	(Número de alumnos participantes en el festival académico/ Número Total de estudiantes del Colegio convocados) *100	Anual	70%	9200	9200	100%	0%	0%	0%	100%
6.2	Porcentaje de eventos para el desarrollo del pensamiento científico tecnológico, realizados.	Gestión	Calidad	(Número de eventos realizados/ Número de eventos programados) *100	Semestral	100%	3	3	100%	0%	0%	30%	70%
7.1	Porcentaje de estudiantes atendidos en orientación educativa, área institucional.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes atendidos en orientación educativa, área institucional / Matrícula total de estudiantes) *100.	Trimestral	100%	26,785	26785	100%	25%	25%	25%	25%
7.2	Porcentaje de estudiantes atendidos en orientación educativa, área escolar.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes atendidos en orientación educativa, área escolar / Matrícula total de estudiantes de primero o segundo semestre) *100.	Trimestral	100%	26,785	26785	100%	25%	25%	25%	25%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
01	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2022						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
7.3	Porcentaje de estudiantes atendidos en orientación educativa, área psicosocial.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes atendidos en orientación educativa, área psicosocial / Matrícula total de estudiantes canalizados al área psicosocial) *100.	Trimestral	100%	47	47	100%	25%	25%	25%	25%
7.4	Porcentaje de estudiantes atendidos en orientación educativa, área vocacional.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes atendidos en orientación educativa, área vocacional / Matrícula total de estudiantes de quinto o sexto semestres) *100.	Trimestral	100%	3577	3577	100%	25%	25%	25%	25%
8.1	Porcentaje de padres de familia o Tutores que participaron en las reuniones.	Gestión	Eficacia	(Número de padres de familia o Tutores participantes en reuniones/ Número de padres de familia o Tutores convocados) *100	Trimestral	60%	16071	26785	60%	0%	30%	0%	30%
8.2	Porcentaje de reuniones realizadas.	Gestión	Eficacia	(Número de reuniones realizadas/ Número de reuniones programas) *100	Trimestral	68	68	68	100%	25%	25%	25%	25%
9.1	Porcentaje de planteles evaluados con programas de calidad.	Estratégico	Calidad	(Número de planteles evaluados en programa de calidad / Número total de planteles) *100	Semestral	23	34	34	100%	0%	50%	0%	50%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
01	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2022						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
9.2	Porcentajes de planteles operando los Planes de Mejora Continua.	Gestión	Calidad	(Número de Planteles operando los planes de mejora continua / Total de Planteles del CECYTE NL) *100	Anual	100%	34	34	100%	0%	0%	100%	0%
9.3	Porcentaje de estudiantes participantes en evaluaciones externas.	Gestión	Calidad	(Número de estudiantes participantes en evaluaciones externas / Total de estudiantes candidatos a evaluar) *100	Anual	35%	418	1192	35%	0%	35%	0%	0%
10.1	Porcentaje de informes de estudiantes atendidos en actividades de derechos humanos y perspectiva de género.	Gestión	Eficacia	(Número de informes presentados en actividades de derechos humanos y perspectiva de género/ Número total de informes en actividades de derechos humanos y perspectiva de género comprometidos obligatorios) *100.	Trimestral	100%	4	4	100%	25%	25%	25%	25%
11.1	Porcentaje de planteles supervisados académicamente.	Gestión	Eficacia	Número de Planteles supervisados académicamente / Total de Planteles del CECYTE NL) *100	Trimestral	100%	34	34	100%	25%	25%	25%	25%

Mtra. Hilda Fernández Garza  
Directora Académica

Dr. Vicente Rodríguez García  
Directora de Planeación y Evaluación

Mtro. Aram Mario González Ramírez  
Director General

**PRESUPUESTO ESTIMADO POR PROYECTO**

<b>No. de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>				
<b>01</b>	<b>Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad</b>				
<b>CAPITULO DEL GASTO</b>	<b>ENE-MAR</b>	<b>ABR-JUN</b>	<b>JUL-SEP</b>	<b>OCT-DIC</b>	<b>ANUAL</b>
1000.- Servicios Personales	79,457,967.75	95,502,715.71	93,059,538.18	96,633,141.13	364,653,362.77
2000.- Materiales y Suministro	958,760.00	1,152,360.00	1,122,880.00	1,166,000.00	4,400,000.00
3000.- Servicios Generales	98,055.00	117,855.00	114,840.00	119,250.00	450,000.00
5000.- Bienes Muebles, Inmuebles	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>80,514,782.75</b>	<b>96,772,930.71</b>	<b>94,297,258.18</b>	<b>97,918,391.13</b>	<b>369,503,362.77</b>

**Mtra. Hilda Fernández Garza**  
Directora Académica

**Dr. Vicente Rodríguez García**  
Director de Planeación y Evaluación

**Mtro. Aram Mario González Ramírez**  
Director General

## ALINEACIÓN CON POLÍTICA EDUCATIVA

### **Proyecto: 02 Educación Pertinente y de Excelencia**

#### **Objetivo Estratégico del Programa Sectorial**

Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.

#### **Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad**

Elevar la calidad educativa para asegurar que los aprendizajes adquiridos durante el proceso formativo se traduzcan en un desarrollo positivo para el individuo y la sociedad, que los estudiantes adquieran y apliquen conocimientos significativos y un conjunto de habilidades necesarias para aprovechar las tecnologías de la información y la comunicación.

No. de Proyecto	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
02	Educación Pertinente y de Excelencia
<p><b>Fin</b> Contribuir al aprendizaje de calidad, pluricultural, colaborativo y equitativo a través de planes y programas de estudio relevantes y pertinentes.</p> <p><b>Propósito</b> Lograr que los egresados desarrollen y fortalezcan capacidades que les permitan integrarse al ámbito laboral y/o a la continuación de estudios superiores.</p> <p><b>Componentes</b> (1) Programa de Pertinencia de la Oferta Educativa, Operado. (2) Planes y Programas de estudio vigentes, Implementado. (3) Informes de las Estadísticas Básicas, Operado (4) Evaluación del Servicio de Educación Media Superior, otorgado (5) Informe de Indicadores Institucionales, Operado</p> <p><b>Actividades</b> (1.1) Elaborar estudios de pertinencia y factibilidad de la oferta educativa BT. (1.2) Solicitar la autorización de refrendos, actualizaciones, liquidaciones, implementaciones y/o creaciones de carreras del bachillerato tecnológicos a la Coordinación de ODES de los CECyTES. (1.3) Solicitar la autorización de refrendos, actualizaciones, liquidaciones, implementaciones, y/o nuevas capacitaciones para el trabajo del bachillerato general a la Coordinación de ODES de los CECyTES. (2.1) Realizar academias estatales CECyTE y EMSAD. (2.2) Elaborar las planeaciones didácticas requeridos para la operación del currículo vigente de bachillerato tecnológico y bachillerato general. (2.3) Elaborar material de apoyo y recursos didácticos complementarios, requeridos para la operación del currículo vigente de bachillerato tecnológico y bachillerato general. (2.4) Elaborar los instrumentos de evaluación sumativa para la operación del currículo vigente. (2.5) Gestionar y entregar el material didáctico de apoyo a los planteles. (2.6) Gestionar y entregar los instrumentos de evaluación sumativa a los planteles.</p>	

- (2.7) Gestionar la adquisición del acervo bibliográfico de apoyo a los planteles.
- (3.1) Recopilación y elaboración del reporte de matrícula estadística básica de fin de semestre del ciclo escolar Ago-21/ Ene-2022
- (3.2) Recopilación y elaboración del reporte de matrícula estadística básica de inicio de semestre del ciclo escolar Feb-2022/Jul-2022
- (3.3) Recopilación y elaboración del reporte de matrícula estadística básica de fin de semestre del ciclo escolar Feb-2022/Jul-2022
- (3.4) Recopilación y elaboración del reporte de matrícula estadística básica de inicio de semestre del ciclo escolar Ago-2022/Ene-2023
- (3.5) Coordinar la participación de los planteles para la elaboración de estadística 911
- (4.1) Recopilación y elaboración del reporte de registro de alumnos en los Planteles de la Institución
- (5.1) Recopilación de información y elaboración del informe del Indicador Institucional de eficiencia terminal ciclo escolar 2021-2022
- (5.2) Recopilación de información y elaboración del informe del Indicador Institucional de Abandono Escolar del ciclo escolar 2021 - 2022
- (5.3) Recopilación de información y elaboración del informe del Indicador Institucional de Reprobación del ciclo escolar 2021 2022
- (5.4) Contribuir en la elaboración y presentación del informe de los Indicadores de Becas y Titulación 2021-2022

Datos de Identificación del programa	
<b>Ramo:</b>	Secretaría de Educación Pública
<b>Unidad Responsable:</b>	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León
<b>Nombre de la Matriz:</b>	02 evaluación Pertinente y de Excelencia
Alineación del PND y sus programas	
<b>Objetivo Estratégico del Programa Sectorial:</b>	Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
<b>Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad:</b>	Elevar la calidad educativa para asegurar que los aprendizajes adquiridos durante el proceso formativo se traduzcan en un desarrollo positivo para el individuo y la sociedad, que los estudiantes adquieran y apliquen conocimientos significativos y un conjunto de habilidades necesarias para aprovechar las tecnologías de la información y la comunicación.

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
<b>1. Fin (Impacto)</b>	Contribuir a incrementar la eficiencia terminal mediante programas académicos de calidad	Eficiencia terminal	$(\text{Número de alumnos que egresados de la generación } t / \text{número total de alumnos que ingresaron en la generación } t-3) * 100$	Estadísticas oficiales	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
<b>2. Propósito (Resultados)</b>	Contar con planes y programas de calidad y pertinentes.	% de carreras pertinentes del Colegio	$(\text{Número de carreras ofertadas pertinentes según el estudio} / \text{Número total de carreras ofrecidas por el Colegio}) * 100.$	Estudios de pertinencia y viabilidad de carreras	Contar con recursos financieros humanos y técnicos

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
<b>3. Componentes (Productos y Servicios)</b>	1. Programa de pertinencia de la oferta educativa, Operado.	Porcentaje de planteles BT con estudios de pertinencia y factibilidad elaborados	(Número de planteles BT con estudios de pertinencia y factibilidad elaborados / Número total de planteles BT del Colegio) * 100.	Guía Metodológica Para La Operación De La Oferta Educativa de los CECYTES, anexos	Contar con recursos financieros humanos y técnicos Con base en la Guía metodológica para la operación de la oferta educativa y anexos correspondientes, se elaborará cada 5 años.
	2. Planes y Programas de estudio vigentes, Implementado.	Porcentaje de planteles con planes y programas de estudio vigentes.	(Número de planteles con planes y programas de estudio vigentes / Número total de planteles del Colegio) * 100.	Planes y Programas de estudio del currículo vigente COSDAC y DGB	Contar con recursos financieros humanos y técnicos
	3. Evaluación de las Estadísticas Básicas	% de evaluaciones estadísticas institucionales básicas elaboradas y presentadas	(Número de informes de estadísticas básicas elaboradas y presentadas/ Número total de estadísticas básicas oficiales obligatorias por entregar) *100	Informes estadísticos generados por plantel y el Informe oficial final de Estadísticas básicas Institucionales.	Contar con la información en tiempo y forma.
	4.- Evaluación del servicio de Educación Media Superior Otorgado	Tasa porcentual de encuestas realizadas de la evaluación de servicio otorgado	(Encuestas de evaluación de servicio de Educación Media Superior realizadas / (Encuestas de evaluación de servicio de Educación Media Superior totales a realizar) * 100	Reporte de encuestas realizadas por plantel	Contar con la información en tiempo y forma.
	5.- Informe de Indicadores Institucionales	% de informes de indicadores Institucionales elaborados y presentados	(Número de informes de indicadores Básicos elaborados y presentados / Número total de informes de indicadores Básicos oficiales obligatorios por entregar) *100	Informes de Indicadores Básicos Institucionales presentados	Contar con la información en tiempo y forma.
<b>Actividades (Acciones y Procesos)</b>	(1.1) Elaborar estudios de pertinencia y factibilidad de la oferta educativa BT.	Porcentaje de planteles BT con estudios de pertinencia y factibilidad elaborados	(Número de planteles BT con estudios de pertinencia y factibilidad elaborados / Número total de planteles BT del Colegio) * 100.	Guía Metodológica Para La Operación De La Oferta Educativa de los CECYTES, anexos	Contar con recursos financieros humanos y técnicos Con base en la Guía metodológica para la operación de la oferta educativa y anexos

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(1.2) Solicitar la autorización de refrendos, liquidaciones y/o nuevas carreras del bachillerato tecnológicos a la Coordinación de ODES de los CECYTES.	Porcentaje de planteles BT con solicitud de autorización de la oferta educativa	(Número de planteles BT con solicitud de autorización de la oferta educativa / Número total de planteles BT del Colegio) * 100.	Guía Metodológica Para La Operación De La Oferta Educativa de los CECYTES, anexos y documentación oficial	Contar con recursos financieros humanos y técnicos, Con base en la Guía metodológica para la operación de la oferta educativa y anexos correspondientes, se elaborará cada 5 años.
	(1.3) Solicitar la autorización de refrendos, liquidaciones y/o nuevas capacitaciones para el trabajo del bachillerato general a la Coordinación de ODES de los CECYTES y/o a la DGB.	Porcentaje de planteles BG con solicitud de autorización de la oferta educativa	(Número de planteles BG con solicitud de autorización de la oferta educativa / Número total de planteles BG del Colegio) * 100.	Documentación oficial, lineamientos de la DGB	Contar con recursos financieros humanos y técnicos. Con base en las indicaciones señaladas por la Coordinación de ODEs de CECyTEs y/o la DGB.
	(2.1) Realizar academias estatales CECYTE y EMSAD.	Porcentaje de academias estatales CECYTE y EMSAD realizadas	(Número de academias estatales CECYTE y EMSAD realizadas / Número de academias estatales CECYTE y EMSAD programadas) * 100.	Programa, Reglamento de operación para las academias vigente, material de apoyo	Contar con recursos financieros humanos y técnicos
	(2.2) Elaborar las planeaciones didácticas requeridas para la operación del currículo vigente de bachillerato tecnológico y bachillerato general.	Porcentaje de planeaciones didácticas elaboradas	(Número de planeaciones didácticas elaboradas / Número de planeaciones didácticas requeridas) * 100.	Programas de estudio, especificaciones técnicas, actas de academias	Contar con recursos financieros humanos y técnicos
	(2.3) Elaborar material de apoyo y recursos didácticos complementarios, para la operación del currículo vigente de bachillerato tecnológico y bachillerato general.	Porcentaje de material de apoyo y recursos didácticos elaborados.	(Número de material de apoyo y recursos didácticos elaborados / Número de material de apoyo y recursos didácticos requeridos) * 100.	Planeaciones didácticas, programas de estudio, taxonomía y especificaciones técnicas, actas de academias	Contar con recursos financieros humanos y técnicos



Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(2.4) Elaborar los instrumentos de evaluación sumativa para la operación del currículo vigente.	Porcentaje de instrumentos de evaluación sumativa elaborados	$(\text{Número de instrumentos de evaluación sumativa elaborados} / \text{Número de instrumentos de evaluación sumativa requeridos}) * 100.$	Planeaciones didácticas, programas de estudio, lineamientos, taxonomía y especificaciones técnicas, actas de academias	Contar con recursos financieros humanos y técnicos
	(2.5) Gestionar y entregar el material didáctico de apoyo a los planteles.	Porcentaje de material de apoyo solicitado	$(\text{Número de material de apoyo solicitado} / \text{Número de material de apoyo elaborado}) * 100.$	Oficio de solicitud, Ficha técnica, archivos electrónicos del material de apoyo didáctico, acuse de recibo, acta de academias	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. La impresión del Material de apoyo didáctico está sujeta al presupuesto.
	(2.6) Gestionar y entregar los instrumentos de evaluación sumativa a los planteles	Porcentaje de instrumentos de evaluación sumativa solicitados	$(\text{Número de instrumentos de evaluación sumativa solicitados} / \text{Número instrumentos de evaluación sumativa elaborados}) * 100.$	Requisición de insumos, instrumentos de evaluación sumativa, acuse de recibo, actas de academias	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(2.7) Gestionar la adquisición del acervo bibliográfico de apoyo a los planteles.	Porcentaje de acervo bibliográfico gestionado	$(\text{Número de acervo bibliográfico gestionado} / \text{Número de acervo bibliográfico solicitado en academias estatales}) * 100.$	Oficio de solicitud, requisición de acervo bibliográfico y acuse de recibo, actas de academias	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Sujeto a presupuesto.
	(3.1) Recopilar y elaborar reporte de matrícula estadística básica de inicio de semestre Ago. 2020-Ene 2021 del ciclo escolar 2020-2021.	Matrícula inicio semestre	$(\text{Número de Informes elaborados y presentados} / \text{Número total de informes oficiales por entregar}) * 100$	Reporte de Estructura - académico administrativa de los planteles y concentrado oficial del depto. de planeación y evaluación	Contar con los recursos financieros, humanos y técnico Contar con la información en tiempo y forma.

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(3.2) Recopilar y elaborar reporte de matrícula estadística básica de fin de semestre Ago. 2020- Ene 2021 del ciclo escolar 2020-2021.	Matrícula fin semestre.	(Matrícula final de semestre Ago. 2020- Ene 2021 del ciclo escolar 2020-2021/ Matrícula inicial del semestre básica de fin de semestre Ago. 2020- Ene 2021 del ciclo escolar 2020-2021) *100	Informes estadísticos generados por plantel y el Informe oficial final de Estadísticas básicas Institucionales.	Contar con la información en tiempo y forma.
	(3.3) Recopilar y elaborar reporte de matrícula estadística básica de inicio de semestre Feb - Jul 2021 del ciclo escolar 2020-2021.	Matrícula inicio semestre.	(Matrícula oficial de alumnos inicio de ciclo escolar del semestre Feb - Jul 2021 del ciclo escolar 2020-2021/ Pronóstico de matrícula de los directores de planteles en la estructura académica administrativa) * 100	Reporte de estructura - académico administrativa de los planteles y concentrado oficial del depto. de planeación y evaluación	Contar con los recursos financieros, humanos y técnico Contar con la información en tiempo y forma.
	(3.4) Recopilar y elaborar reporte de matrícula estadística básica de fin de semestre Feb - Jul 2021 del ciclo escolar 2020-2021.	Matrícula fin semestre.	(Matrícula final de semestre Feb - Jul 2021 del ciclo escolar 2020-2021/ Matrícula inicial del semestre básica de fin de semestre Feb - Jul 2021 del ciclo escolar 2020-2021) *100	Informes estadísticos generados por plantel y el Informe oficial final de Estadísticas básicas Institucionales.	Contar con la información en tiempo y forma.
	(3.5) Coordinar la participación para la elaboración de estadística 911.	Carpeta registro de planteles en plataforma de la secretaria de Educación de la estadística 911.	(Planteles registrados en plataforma de la secretaria de Educación de la estadística 911 de los planteles de CECyTENL / Número total de planteles del CECyTENL) * 100)	Comprobante de captura estadística 911. que emite la plataforma de la secretaria de Educación	Contar con la información en tiempo y forma.
	(4.1) Coordinar la aplicación de la encuesta de evaluación del servicio de Educación Media Superior en Bachilleratos Tecnológicos.	% de encuesta de evaluación de servicio de Educación Media Superior aplicadas en Bachilleratos Tecnológicos.	Encuestas de evaluación del servicio de Educación Media Superior realizadas de BT / (Encuestas de evaluación de servicio de Educación Media Superior totales de BT a realizar) * 100	Informe de encuesta de evaluación de servicio de Educación Media Superior en Bachilleratos Tecnológicos	Contar con la información en tiempo y forma.
	(4.2) Coordinar la aplicación de la encuesta de evaluación del servicio de Educación Media Superior en Bachilleratos Generales.	% de encuesta de evaluación de servicio de Educación Media Superior aplicadas en Bachilleratos Generales.	Encuestas de evaluación del servicio de Educación Media Superior realizadas de BG / (Encuestas de evaluación de servicio de Educación Media Superior totales de BG a realizar) * 100	Informe de encuesta de evaluación de servicio de Educación Media Superior en Bachilleratos Tecnológicos	Contar con la información en tiempo y forma.

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(4.3) Elaborar el Informe de la aplicación de la encuesta de evaluación del servicio de Educación Media Superior en Bachilleratos Tecnológicos y Generales.	Informe Presentado de la aplicación de la encuesta de evaluación de servicio de Educación Media Superior en Bachilleratos Tecnológicos y Generales.	(Informes Presentados/Informes Comprometidos a presentar)*100	Informes de la aplicación de la encuesta de evaluación de servicio de Educación Media Superior en Bachilleratos Tecnológicos y Generales impresos	Contar con la información en tiempo y forma.
	(5.1) Analizar y elaborar informe para obtención del porcentaje de eficiencia terminal.	% de eficiencia terminal institucional.	(Número de egresados del ciclo escolar 2021-2022 (t) / Alumnos de primer Ingreso del ciclo escolar 2021-2022 t-2) *100	Informes estadísticos generados por plantel y el Informe oficial final de Estadísticas básicas Institucionales.	Contar con la información en tiempo y forma.
	(5.2) Elaborar informe del porcentaje de Abandono Escolar del ciclo escolar 2021 – 2022.	% de abandono escolar institucional.	(1-((Matricula de inicio Ago. 2021 – Ene 2022 menos matricula de primer ingreso Ago-2021 -Ene 2022 más egresados de fin de semestre Feb-Jun 2021) / la matrícula de inicio de semestre feb-jun 2021)) menos * 100	Informes estadísticos generados por plantel y el Informe oficial final de Estadísticas básicas Institucionales.	Contar con la información en tiempo y forma.
	(5.3) Elaborar informe del porcentaje de Reprobación del ciclo escolar 2021 – 2022.	% de Reprobación institucional.	(Número de alumnos que adeudan una o más unidades al fin del semestre Feb-Jul 2022 / Los alumnos existentes al término del periodo (fin) Feb-Jul 2021) *100	Informes estadísticos generados por plantel y el Informe oficial final de Estadísticas básicas Institucionales.	Contar con la información en tiempo y forma.

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
02	Educación Pertinente y de Excelencia												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
<b>FIN</b>													
1	Eficiencia terminal.	Documentos oficiales académicos y de planeación	Eficacia	(Número de egresados del ciclo escolar 2021-2022 (t) / Alumnos de primer Ingreso del ciclo escolar 2021-2022 t-2) *100	Anual	68%	3581	5479	67%	0%	0%	67%	0%
<b>PROPÓSITO</b>													
1	Porcentaje de carreras pertinentes del Colegio.	Estratégico	Calidad	(Número de carreras ofertadas pertinentes según estudio / Número total de carreras ofrecidas por el Colegio) * 100	Anual	100%	17	17	100%	100%	0%	0%	0%
<b>COMPONENTES</b>													
1	Porcentaje de planteles BT con estudios de pertinencia y factibilidad elaborados.	Estratégico	Calidad	(Número de planteles BT con estudios de pertinencia y factibilidad elaborados / Número total de planteles BT del Colegio) * 100.	Anual	100%	17	17	100%	0%	0%	0%	100%
2	Porcentaje de planteles con planes y programas de estudio vigentes.	Gestión	Calidad	(Número de planteles con planes y programas de estudio vigentes / Número total de planteles del Colegio) * 100.	Semestral	100%	34	34	100%	50%	0%	50%	0%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto													
02	Educación Pertinente y de Excelencia													
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO													
	NOMBRE	CLASIFICACIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021							
							ANUALES			CALENDARIZADAS				
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC								
3	% de evaluaciones estadísticas institucionales básicas elaboradas y presentadas.	Estratégico	Calidad	Numero de estadísticas institucionales básicas presentado y entregado/ número de estadísticas institucionales básicas oficiales) *100	Semestral	100%	5	5	100%	25%	0%	50%	25%	
<b>ACTIVIDADES</b>														
1.1	Porcentaje de planteles BT con estudios de pertinencia y viabilidad elaborados.	Estratégico	Calidad	(Número de planteles BT con estudios de pertinencia y factibilidad elaborados / Número total de planteles BT del Colegio) * 100	Anual	100%	17	17	100%	0%	0%	0%	100%	
1.2	Porcentaje de planteles BT con solicitud de refrendo de la oferta educativa solicitada.	Gestión	Calidad	(Número de planteles BT con solicitud de autorización de la oferta educativa / Número total de planteles BT del Colegio) * 100	Anual	100%	17	17	100%	0%	0%	0%	100%	
1.3	Porcentaje de planteles BG con solicitud de refrendo de la oferta educativa solicitada.	Gestión	Calidad	(Número de planteles BG con solicitud de autorización de la oferta educativa / Número total de planteles BG del Colegio) * 100	Anual	100%	17	17	100%	0%	0%	0%	100%	
2.1	Porcentaje de academias estatales CECYTE y EMSAD realizadas.	Gestión	Eficacia	(Número de academias estatales CECYTE y EMSAD realizadas / academias estatales CECYTE y EMSAD programadas) * 100.	Semestral	100%	17	17	100%	50%	0%	50%	0%	

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
02	Educación Pertinente y de Excelencia												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
2.2	Porcentaje de planeaciones didácticas elaboradas.	Gestión	Eficacia	(Número de planeaciones didácticas elaboradas / Número de planeaciones didácticas requeridas) * 100.	Semestral	100%	471	471	100%	50%	0%	50%	0%
2.3	Porcentaje de material de apoyo y recursos didácticos elaborados.	Gestión	Eficacia	(Número de material de apoyo y recursos didácticos elaborados / Número de material de apoyo y recursos didácticos requeridos) * 100.	Semestral	100%	112	112	100%	50%	0%	50%	0%
2.4	Porcentaje de instrumentos de evaluación sumativa elaborados.	Gestión	Eficacia	(Número de instrumentos de evaluación sumativa elaborados / Número de instrumentos de evaluación sumativa requeridos) * 100.	Semestral	100%	471	471	100%	50%	0%	50%	0%
2.5	Porcentaje de material de apoyo solicitado.	Gestión	Eficiencia	(Número de material de apoyo solicitado / Número de material de apoyo elaborado) * 100.	Trimestral	100%	471	471	100%	25%	0%	50%	0%
2.6	Porcentaje de instrumentos de evaluación sumativa solicitados.	Gestión	Eficiencia	Número de instrumentos de evaluación sumativa solicitados / Número instrumentos de evaluación sumativa elaborados) * 100.	Trimestral	100%	471	471	100%	25%	25%	25%	25%
2.7	Porcentaje de acervo bibliográfico gestionado.	Gestión	Eficiencia	(Número de acervo bibliográfico gestionado / Número de acervo bibliográfico solicitado en academias estatales) * 100.	Semestral	100%	764	764	100%	50%	0%	50%	0%
3.1	Matricula de fin de semestre Ago21-Ene22.	Gestión	Eficacia	(Matrícula oficial de alumnos inicio de ciclo escolar de semestre ago. 2020- ene 2021 del ciclo escolar 2020-2021 / Pronostico de matrícula de los directores de planteles en la estructura académica administrativa) * 100	Anual	100%	1	1	100%	0%	100%	0%	0%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
02	Educación Pertinente y de Excelencia												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
3.2	Matrícula Inicio de semestre Feb22-Jul22.	Gestión	Eficacia	(Matrícula final de semestre ago. 2020- ene 2021 del ciclo escolar 2020-2021/ Matrícula inicial del semestre básica de fin de semestre ago. 2020- ene 2021 del ciclo escolar 2020-2021) *100	Anual	100%	1	1	100%	0%	0%	100%	0%
3.3	Matrícula Fin de semestre Feb22-Jul22.	Gestión	Eficacia	(Matrícula oficial de alumnos inicio de ciclo escolar del semestre Feb - Jul 2021 del ciclo escolar 2020-2021/ Pronostico de matrícula de los directores de planteles en la estructura académica administrativa) * 100	Anual	100%	1	1	100%	0%	0%	0%	100%
3.4	Matrícula Inicio de Semestre Ago22-Ene23.	Gestión	Eficacia	(Matrícula final de semestre Feb - Jul 2021 del ciclo escolar 2020-2021/ Matrícula inicial del semestre básica de fin de semestre Feb - Jul 2021 del ciclo escolar 2020-2021) *100	Anual	100%	1	1	100%	0%	0%	100%	0%
3.5	Elaboración de Estadística 911.	Gestión	Eficacia	(Planteles registrados en plataforma de la secretaria de Educación de la estadística 911 de los planteles de CECyTENL / Número total de planteles del CECyTENL) * 100)	Anual	100%	1	1	100%	0%	0%	0%	100%
4.1	Recopilación y elaboración del reporte de registro de alumnos en los planteles del CECyTENL.	Gestión	Eficacia	(Matrícula oficial de alumnos inicio de ciclo escolar de semestre Ago. 2022- Ene 2023 / Pronostico de matrícula de los directores de planteles) * 100	Anual	96%	13100	13600	96%	0%	0%	96%	0%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
02	Educación Pertinente y de Excelencia												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
5.1	% de eficiencia terminal.	Gestión	Eficacia	(Número de egresados del ciclo escolar 2021-2022 (t) / Alumnos de primer Ingreso del ciclo escolar 2021-2022 t-2) *100	Anual	68%	3581	5479	67%	0%	0%	67%	0%
5.2	% de Abandono escolar.	Gestión	Eficacia	(1-((Matricula de inicio Ago. 2021 – Ene 2022 menos matricula de primer ingreso Ago-2021 -Ene 2022 más egresados de fin de semestre Feb-Jun 2021) / la matrícula de inicio de semestre feb-jun 2021)) menos * 100	Anual	12%	11267	13186	14.6%	0%	0%	100%	0%
5.3	% de Reprobación.	Gestión	Eficacia	(Número de alumnos que adeudan una o más unidades al fin del semestre Feb-Jul 2022 / Los alumnos existentes al término del periodo (fin) Feb-Jul 2021) *100	Anual	29%	3800	13186	28%	0%	0%	100%	0%
5.4	Informe de Indicador de Becas y de Titulación.	Gestión	Eficacia	(Informes del indicador de Becas y Titulación7 Informes comprometidos a entregar de Becas y Titulación) *100	Anual	1	1	1	1	0	0	1	0

Mtra. Hilda Fernández Garza  
Directora Académica

Dr. Vicente Rodríguez García  
Director de Planeación y Evaluación

Mtro. Aram Mario González Ramírez  
Director General

**PRESUPUESTO ESTIMADO POR PROYECTO**

<b>No. de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>
<b>02</b>	<b>Educación Pertinente y de Excelencia</b>

<b>CAPITULO DEL GASTO</b>	<b>ENE-MAR</b>	<b>ABR-JUN</b>	<b>JUL-SEP</b>	<b>OCT-DIC</b>	<b>ANUAL</b>
1000.- Servicios Personales	1,632,100.73	1,961,666.73	1,911,482.82	1,984,886.15	7,490,136.43
2000.- Materiales y Suministro	10,895.00	13,095.00	12,760.00	13,250.00	50,000.00
3000.- Servicios Generales	65,370.00	78,570.00	76,560.00	79,500.00	300,000.00
5000.- Bienes Muebles, Inmuebles	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>1,708,365.73</b>	<b>2,053,331.73</b>	<b>2,000,802.82</b>	<b>2,077,636.15</b>	<b>7,840,136.43</b>

**Mtra. Hilda Fernández Garza**  
Directora Académica

**Dr. Vicente Rodríguez García**  
Director de Planeación y Evaluación

**Mtro. Aram Mario González Ramírez**  
Director General

## ALINEACIÓN CON POLÍTICA EDUCATIVA

### **Proyecto: 03 Revalorización y Desarrollo Profesional Docente**

#### **Objetivo Estratégico del Programa Sectorial**

Revalorizar a las maestras y los maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, con pleno respeto a sus derechos, a partir de su desarrollo profesional, mejora continua y vocación de servicio.

#### **Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad**

Impulsar la profesionalización de las maestras y los maestros en activo y el reconocimiento de su importante labor, así como la actualización de la curricula de las escuelas formadoras de docentes con base al nuevo modelo educativo y orientado a un perfil de egreso acentuado en competencias.

Fortalecer las acciones dirigidas al desarrollo de habilidades de los docentes y directivos en el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

Promover el intercambio de experiencias exitosas entre los docentes del Colegio.

Impulsar programas de formación en liderazgo y actividad emprendedora.

Establecer programas de certificación de competencias digitales y técnicas en la educación tecnológica.

No. de Proyecto	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
03	Revalorización y Desarrollo Profesional Docente
<p><b>Fin</b> Contribuir a incrementar la eficiencia terminal mediante programas académicos de calidad.</p> <p><b>Propósito</b> Lograr que los docentes estén capacitados, formados y actualizados para propiciar el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes.</p> <p><b>Componentes</b>            (1) Programa de Formación, Profesionalización y Capacitación Docente, Operado.            (2) Ingreso, Promoción Docente y Reconocimiento, implementado.            (3) Proceso de elaboración de estructura académica. Operado</p> <p><b>Actividades</b>            (1.1) Diagnosticar necesidades institucionales de formación docente y directiva.            (1.2) Implementar el Programa de Formación Docente y Directiva de Educación Media Superior, de la SEMS COSFAC.            (1.3) Implementar el Programa de actualización profesional docente y directiva.            (1.4) Operar el Programa de Tutores que acompañan al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en la EMS en el marco de la USICAMM.            (2.1) Operar el proceso de selección para la admisión en Educación Media Superior con base en la normatividad vigente de USICAMM.            (2.2) Operar el proceso de promoción docente para la selección a cargos con funciones Directivas con base en la normatividad vigente de USICAMM.            (2.3) Operar el proceso de promoción docente por cambio de plaza de categoría y/o horas adicionales con base en la normatividad vigente de USICAMM.            (2.4) Operar el proceso de promoción docente para el reconocimiento por incentivos con base en la normatividad vigente de USICAMM.            (3.1) Conformar las estructuras académicas pertinentes y suficientes con base en la normatividad vigente de USICAMM.            (3.2) Revisión de perfil del personal docente con base en la normatividad vigente de USICAMM.</p>	

Datos de Identificación del programa	
<b>Ramo:</b>	Secretaría de Educación Pública
<b>Unidad Responsable:</b>	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León
<b>Nombre de la Matriz:</b>	03 revalorización y Desarrollo Profesional Docente
Alineación del PND y sus programas	
<b>Objetivo Estratégico del Programa Sectorial:</b>	Revalorizar a las maestras y los maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, con pleno respeto a sus derechos, a partir de su desarrollo profesional, mejora continua y vocación de servicio.
<b>Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad:</b>	<p>Impulsar la profesionalización de los maestros en activo y reconocimiento de su importante labor, la actualización de la currícula de las escuelas formadoras de docentes con base al nuevo modelo educativo y orientada a un perfil de egreso acentuado en competencias.</p> <p>Reforzar las acciones dirigidas a desarrollar las habilidades de los docentes y directivos en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Promover el intercambio de experiencias exitosas entre los docentes de todos los niveles educativos.</p> <p>Impulsar programas de formación sobre temas de liderazgo y actividad emprendedora.</p> <p>Establecer programas de certificación de competencias digitales y técnicas en la educación tecnológica.</p>

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
<b>1. Fin (Impacto)</b>	Contribuir a incrementar la eficiencia terminal mediante programas académicos de calidad	Eficiencia terminal	$(\text{Número de alumnos egresados en la generación N} / \text{Número total de alumnos que ingresaron en la generación N}) * 100$	Informes a las instancias correspondientes	Contar con la información en tiempo y forma
<b>2. Propósito (Resultados)</b>	Mejorar el desempeño de los alumnos del Colegio.	% de aprobación	$\text{Número de alumnos aprobados en primera oportunidad} / \text{Total de alumnos del Colegio} * 100$	Informes de evaluación	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
<b>3. Componentes (Productos y Servicios)</b>	1.- Programa de Formación, Profesionalización y Capacitación Docente, operado.	Porcentaje de personal docente y directivo participante en formación, profesionalización y capacitación docente.	(Número de docentes y directivos participantes en formación, profesionalización o capacitación docente / Número de docentes y directivos inscritos en formación, profesionalización o capacitación docente) *100	Convocatoria, oferta de cursos SEMS COSFAC, oferta de cursos CECYTENL, instancias educativas y de la Coordinación de ODES de los CECYTES	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	2.- Ingreso, Promoción y Reconocimiento Docente, implementado.	Porcentaje de docentes seleccionados para el ingreso, la promoción o el reconocimiento	(Número de docentes seleccionados para el ingreso, la promoción o el reconocimiento / Número de docentes candidatos registrados) * 100	Convocatoria, Resultados, Documentación oficial, Lineamientos y Resultados emitidos por la USICAMM	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	3.- Proceso de elaboración de estructura académica, operado.	Porcentaje de planteles con estructura académica pertinente y suficiente	(Número de estructuras académicas autorizadas / Número Total de estructuras académicas del Colegio) *100	Informes, Registros y Formatos	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos.
<b>4. Actividades (Acciones y Procesos)</b>	(1.1) Diagnosticar necesidades institucionales de formación docente y directiva.	Porcentaje de eventos de formación autorizados para docentes y directivos.	(Número de eventos de formación autorizados para docentes y directivos / Número de eventos solicitados)	Actas de academias estatales	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(1.2) Implementar el Programa de Formación Docente y Directiva de Educación Media Superior, de la SEMS COSFAC.	Porcentaje de personal docente y directivo participante en Formación Docente y Directiva de Educación Media Superior, de la SEMS COSFAC.	(Número de docentes y directivos participantes inscritos en Formación Docente y Directiva de Educación Media Superior, de la SEMS COSFAC / Número de docentes y directivos con perfil validado en la plataforma SEMS COSFAC) *100	Oferta de cursos SEMS COSFAC, reporte de personal validado, reporte de inscritos a cursos en la plataforma SEMS COSFAC	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos



Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(1.3) Implementar el Programa de actualización profesional docente y directiva.	Porcentaje de personal docente y directivo participante en actualización profesional.	(Número de docentes y directivos participantes en actualización profesional / Número de docentes y directivos convocados) *100	Convocatorias, registros de participación y constancias.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos y compromiso de asistentes es replicar cursos
	(1.4) Operar el Programa de Tutores que acompañan al personal y técnico docentes de nuevo ingreso en la EMS en el marco de la USICAMM.	Porcentaje de docentes que participan como tutores que acompañan al personal y técnico docentes de nuevo ingreso	(Número de docentes tutores / Número de docentes candidatos) *100	Documentación oficial de la USICAMM	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Con base en los lineamientos vigentes emitidos por la USICAMM
	(2.1) Operar el proceso de selección para la admisión en Educación Media Superior.	Porcentaje de horas asignadas a docentes por la vía del concurso de oposición	(Número de horas asignadas a docentes por la vía del concurso de oposición / Total de horas vacantes en el perfil de los docentes admitidos) * 100	Convocatoria para el proceso de selección para la admisión en Educación Media Superior vigente, Resultados de la USICAMM	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(2.2) Operar el proceso de promoción docente para la selección a cargos con funciones Directivas con base en la normatividad vigente de USICAMM.	Porcentaje de plazas con funciones Directivas por la vía del concurso de oposición	(Plazas con funciones Directivas por la vía del concurso de oposición / Total de plazas concursadas) * 100	Convocatoria para el proceso de selección para la promoción a cargos con funciones de dirección en Educación Media Superior, Resultados de la USICAMM	Disponibilidad de plazas. contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(2.3) Operar el proceso de promoción docente por cambio de plaza de categoría y/o horas adicionales con base en la normatividad vigente de USICAMM.	Porcentaje de docentes de base promovidos por cambio de plaza de categoría y/o horas adicionales.	(Número de docentes de base promovidos por cambio de plaza de categoría y/o horas adicionales / Número de docentes candidatos a promoción) * 100	Documento oficial y/o Lineamientos emitidos por la USICAMM, Resultados de la USICAMM	Disponibilidad de plazas. contar con los recursos financieros, humanos y técnicos

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(2.4) Operar el proceso de promoción docente para el reconocimiento por incentivos con base en la normatividad vigente de USICAMM.	Porcentaje de docentes de base promovidos para el reconocimiento por incentivos	(Número de docentes de base promovidos para el reconocimiento por incentivos / Número de docentes candidatos a promoción) * 100	Documento oficial y/o Lineamientos emitidos por la USICAMM, Resultados de la USICAMM	Disponibilidad de plazas. contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(3.1) Conformar las estructuras académicas pertinentes y suficientes en base a normatividad vigente de la SEMS.	Porcentaje de planteles con estructura académica pertinente y suficiente	(Número de estructuras académicas autorizadas / Número Total de estructuras académicas del Colegio) *100	Informes, Registros y Formatos	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos.
	(3.2) Revisión de perfil del personal docente con base en la normatividad vigente de USICAMM.	Porcentaje de docentes con perfil USICAMM autorizado	(Número de docentes con perfil USICAMM autorizado/ total de docentes en servicio) *100	Convocatoria para el proceso de selección para la admisión en Educación Media Superior vigente.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos.

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
03	Revalorización y Desarrollo Profesional Docente												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
<b>FIN</b>													
1	Eficiencia terminal.	Estratégico	Eficiencia	(Número de alumnos egresados en la generación N / Número total de alumnos que ingresaron en la generación N) * 100	Anual	68%	3581	5479	68%	0%	0%	67%	0%
1	Porcentaje de aprobación.	Estratégico	Eficiencia	(Número de alumnos aprobados en primera oportunidad / Total de alumnos del Colegio) * 100	Anual	71%	18,772	26,786	72%	0%	0%	100%	0%
<b>COMPONENTES</b>													
1	Porcentaje de personal docente y directivo participante en formación, profesionalización y capacitación docente.	Estratégico	Calidad	(Número de docentes y directivos participantes en formación profesionalización y capacitación docente / Número de docentes y directivos inscritos en formación profesionalización o capacitación docente) *100	Anual	100%	420	420	100%	0%	0%	100%	0%
2	Porcentaje de docentes seleccionados para el ingreso, la promoción o el reconocimiento.	Gestión	Eficacia	(Número de docentes seleccionados para el ingreso, la promoción o el reconocimiento / Número de docentes candidatos registrados) *100	Anual	100%	28	28	100%	0%	0%	100%	0%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto													
03	Revalorización y Desarrollo Profesional Docente													
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO													
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021							
							ANUALES			CALENDARIZADAS				
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC								
3	Porcentaje de planteles con estructura académica pertinente y suficiente	Gestión	Eficacia	(Número de estructuras académicas autorizadas / Número Total de estructuras académicas del Colegio) *100	Semestral	100%	34	34	100%	50%	0%	50%	0%	
<b>ACTIVIDADES</b>														
1.1	Porcentaje de eventos de formación autorizados para docentes y directivos.	Estratégico	Calidad	(Número de eventos de formación autorizados para docentes y directivos / Número de eventos solicitados) * 100	Anual	100%	9	32	28%	0%	0%	28%	0%	
1.2	Porcentaje de personal docente y directivo participante en Formación Docente y Directiva de Educación Media Superior, de la SEMS COSDAC.	Estratégico	Calidad	(Número de docentes y directivos participantes inscritos en Formación Docente y Directiva de Educación Media Superior, de la SEMS COSDAC / Número de docentes y directivos con perfil validado en la plataforma SEMS COSFAC) *100	Trimestral	100%	420	420	100%	0%	0%	100%	0%	
1.3	Porcentaje de personal docente y directivo participante en actualización profesional.	Estratégico	Calidad	Número de docentes y directivos participantes en actualización profesional / Número de docentes y directivos convocados) *100	Trimestral	23%	45	57	80%	20%	20%	20%	20%	

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
03	Revalorización y Desarrollo Profesional Docente												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
1.4	Porcentaje de docentes que participan como tutores que acompañan al personal docente y técnico docentes de nuevo ingreso.	Estratégico	Calidad	(Número de docentes tutores / Número de docentes candidatos) * 100	Anual	100%	4	4	100%	0%	0%	0%	100%
2.1	Porcentaje de horas asignadas a docentes por la vía del concurso de oposición.	De Gestión	Eficacia	(Número de horas asignadas a docentes por la vía del concurso de oposición / Total de horas vacantes en el perfil de los docentes admitidos) * 100	Anual	52%	112	215	52%	0%	0%	52%	0%
2.2	Porcentaje de plazas con funciones Directivas por la vía del concurso de oposición.	De Gestión	Eficacia	(Plazas con funciones Directivas por la vía del concurso de oposición / Total de plazas concursadas) * 100	Anual	100%	4	4	100%	0%	0%	100%	0%
2.3	Porcentaje de docentes de base promovidos por cambio de plaza de categoría y/o horas adicionales.	De Gestión	Eficacia	(Número de docentes de base promovidos por cambio de plaza de categoría y/o horas adicionales / Número de docentes candidatos a promoción) * 100	Anual	100%	3	3	100%	0%	0%	0%	100%
2.4	Porcentaje de docentes de base promovidos para el reconocimiento por incentivos.	De Gestión	Eficacia	(Número de docentes de base promovidos para el reconocimiento por incentivos / Número de docentes candidatos a promoción) * 100	Anual	100%	3	3	100%	0%	0%	0%	100%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
03	Revalorización y Desarrollo Profesional Docente												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
3.1	Porcentaje de planteles con estructura académica pertinente y suficiente.	Gestión	Eficacia	(Número de estructuras académicas autorizadas / Número Total de estructuras académicas del Colegio) *100	Semestral	100%	34	34	100%	50%	0%	50%	0%
3.2	Porcentaje de docentes con perfil USICAMM autorizado.	Gestión	Eficacia	(Número de docentes con perfil USICAMM autorizado/ total de docentes en servicio) *100	100%	28	28	28	0%	0%	100%	0%	0%

Mtra. Hilda Fernández Garza  
Directora Académica

Dr. Vicente Rodríguez García  
Director de Planeación y Evaluación

Mtro. Aram Mario González Ramírez  
Director General

**PRESUPUESTO ESTIMADO POR PROYECTO**

<b>No. de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>				
<b>03</b>	<b>Revalorización y Desarrollo Profesional Docente</b>				
<b>CAPITULO DEL GASTO</b>	<b>ENE-MAR</b>	<b>ABR-JUN</b>	<b>JUL-SEP</b>	<b>OCT-DIC</b>	<b>ANUAL</b>
1000.- Servicios Personales	554,187.66	666,093.39	649,053.20	673,977.65	2,543,311.90
2000.- Materiales y Suministro	10,895.00	13,095.00	12,760.00	13,250.00	50,000.00
3000.- Servicios Generales	936,970.00	1,126,170.00	1,097,360.00	1,139,500.00	4,300,000.00
5000.- Bienes Muebles, Inmuebles	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>1,502,052.66</b>	<b>1,805,358.39</b>	<b>1,759,173.20</b>	<b>1,826,727.65</b>	<b>6,893,311.90</b>

**Mtra. Hilda Fernández Garza**  
Directora Académica

**Dr. Vicente Rodríguez García**  
Director de Planeación y Evaluación

**Mtro. Aram Mario González Ramírez**  
Director General

## ALINEACIÓN CON POLÍTICA EDUCATIVA

### **Proyecto: 04 Fortalecimiento en Infraestructura y Equipamiento**

#### **Objetivo Estratégico del Programa Sectorial**

Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.

#### **Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad**

Incrementar la inversión en infraestructura y servicios básicos de los planteles del CECyTENL; aplicando eficientemente los programas de construcción, rehabilitación y mantenimiento; dotando de mobiliario, equipo tecnológico, conectividad y servicio de internet; dotando de espacios de usos múltiples para la práctica del deporte, la recreación y la cultura; y reforzando los proyectos de accesibilidad para brindar una adecuada atención a los estudiantes con discapacidad.

No. de Proyecto	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
04	Fortalecimiento en Infraestructura y Equipamiento
<p><b>Fin</b> Contribuir a la cobertura de educación media superior a través de la infraestructura educativa básica, el equipamiento de talleres y laboratorios, así como su rehabilitación y mantenimiento, generando entornos favorables para el proceso de enseñanza.</p> <p><b>Propósito</b> Fortalecer las unidades educativas básicas a través de la infraestructura, equipamiento y mantenimiento para una educación de calidad.</p> <p><b>Componentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Programa de Infraestructura, Operado.</li> <li>(2) Programa de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, Implementado.</li> <li>(3) Programa de Equipamiento, Implementado.</li> </ul> <p><b>Actividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Elaborar diagnóstico priorizado de necesidades de infraestructura en los planteles de CECyTENL.</li> <li>(1.2) Elaborar diagnóstico priorizado de rehabilitación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de los planteles CECyTENL</li> <li>(1.3) Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de infraestructura de los planteles derivados de los fondos y programas de inversión.</li> <li>(2.1) Elaborar diagnóstico priorizado de rehabilitación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de los planteles</li> <li>(2.2) Elaborar el análisis y propuesta de los proyectos de mantenimiento, bienes muebles e inmuebles</li> <li>(2.3) Coordinar la participación y ejecución de los programas de mantenimiento, bienes muebles e inmuebles</li> <li>(3.1) Elaborar diagnóstico de necesidades prioritarias de talleres y laboratorios de los planteles de CECyTENL</li> <li>(3.2) Elaborar el análisis y propuesta de los proyectos de equipamiento de talleres y laboratorios a ejercer</li> <li>(3.3) Coordinar la aplicación de los proyectos de equipamiento para los planteles del CECyTENL.</li> </ul>	

Datos de Identificación del programa	
<b>Ramo:</b>	Secretaría de Educación Pública
<b>Unidad Responsable:</b>	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León
<b>Nombre de la Matriz:</b>	04 fortalecimiento en Infraestructura y Equipamiento
Alineación del PND y sus programas	
<b>Objetivo Estratégico del Programa Sectorial:</b>	Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
<b>Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad:</b>	Incrementar la inversión en infraestructura y servicios básicos de los planteles del CECyTENL; aplicando eficientemente los programas de construcción, rehabilitación y mantenimiento; dotando de mobiliario, equipo tecnológico, conectividad y servicio de internet; proveyendo de espacios de usos múltiples para la práctica del deporte, la recreación y la cultura; y reforzando los proyectos de accesibilidad para brindar una adecuada atención a los estudiantes con discapacidad.

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
<b>1. Fin (Impacto)</b>	Contribuir a la cobertura de educación media superior a través de la infraestructura educativa básica, el equipamiento de talleres y laboratorios, así como su rehabilitación y mantenimiento, generando entornos favorables para el proceso de enseñanza.	Cobertura	$(\text{Centros de Educación Media Superior beneficiados (CECYTENL)} / \text{Total de Centros de Educación Media Superior de CECyTENL, propuestos}) * 100$	Informe de la secretaria de educación de nuevo león. Listado de Resultados de la convocatoria.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Contar con la convocatoria y lineamientos.
<b>2. Propósito (Resultados)</b>	Fortalecer las unidades educativas básicas a través de la infraestructura equipamiento y mantenimiento para una educación de calidad.	% de Planteles con Infraestructura y Equipamiento Ejecutados.	$(\text{Planteles con proyectos de Infraestructura, Mantenimiento y Equipamiento Ejecutados} / \text{Planteles con proyectos de Infraestructura, Mantenimiento y Equipamiento por ejecutar}) * 100$	Reporte del Generado por el gobierno federal.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Contar con la convocatoria y lineamientos.

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
<b>3. Componentes (Productos y Servicios)</b>	(1) Programa de Infraestructura, operado.	% de Proyectos de Infraestructura Aprobados	Centros de Educación Media Superior beneficiados (CECYTENL) / Total de Centros de Educación Media Superior Públicos del Estado de Nuevo León Registrados en los Programas Aplicables a CECyTENL) *100	Publicación Oficio del director general <a href="https://www.gob.mx/bienestar">https://www.gob.mx/bienestar</a> Oficios de la SE y SEP	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Contar con la convocatoria y lineamientos. Contar con la aprobación de ICIFED, contar con instalaciones propias
	(2) Programa de Mantenimiento de Bienes Muebles e inmuebles, implementado.	% de Proyectos de Mantenimiento Aprobados	(Número de Proyectos Aprobados de Mantenimiento / Total de Proyectos de mantenimiento Ingresados) *100	Documento oficial por parte del ICIFED, y Resumen General de Necesidades de Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles entregado	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Contar con la convocatoria y lineamientos. Contar con la aprobación de ICIFED. Contar con instalaciones propias
	(3) Programa de Equipamiento, implementado.	% de Proyectos de Equipamiento Aprobados	(Número de Proyectos Aprobados de Equipamiento / Total de Proyectos de equipamiento Ingresados) *100	Formato de Diagnóstico de necesidades prioritarias firmado por el director del plantel plantel y Resumen General de Necesidades de equipamiento entregado	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Contar con la convocatoria y lineamientos. Contar con la aprobación de ICIFED
<b>4. Actividades (Acciones y Procesos)</b>	(1.1) Elaborar diagnóstico priorizado de necesidades de infraestructura en los planteles de CECyTENL.	Carpeta de planteles con diagnóstico de necesidades de infraestructura	(Número de planteles con formatos de Diagnostico de infraestructura / Total de Planteles CECYTENL) * 100	Formato de Diagnóstico de necesidades del plantel firmado por el director del plantel y Resumen General de Necesidades entregado	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Contar con instalaciones propias
	(1.2) Elaborar el análisis y propuesta de los proyectos de infraestructura a ejercer.	Carpeta de la propuesta de proyectos de infraestructura presentada	Documento Elaborado	Carpeta y oficios debidamente enviados y presentados con la propuesta de proyectos de infraestructura	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Contar con la convocatoria y lineamientos.



Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(1.3) Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de infraestructura de los planteles derivados de los fondos y programas de inversión.	% de Avance físico de la obra de Infraestructura	(Porcentaje de avance físico de las obras de infraestructura / Porcentaje total de avance físico comprometido de las obras de infraestructura) * 100	Reportes oficiales de ICIFED, con los avances trimestrales de las obras de infraestructura	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Además de obtener en tiempo y forma los reportes oficiales del ICIFED
	(2.1.) Elaborar diagnóstico priorizado de rehabilitación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de los planteles.	Carpeta de planteles con diagnóstico de necesidades de Mantenimiento	(Número de planteles con formato de diagnóstico de Mantenimiento / Total de planteles CECyTENL) *100	Documento oficial por parte del ICIFED, y Resumen General de Necesidades de Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles entregado	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Contar con la convocatoria y lineamientos, Contar con instalaciones propias
	(2.2) Elaborar el análisis y determinación de los proyectos prioritarios de rehabilitación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.	Carpeta de la propuesta de proyectos de mantenimiento presentada	Documento Elaborado	Carpeta y oficios debidamente enviados y presentados con la propuesta de proyectos de mantenimiento	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Contar con la convocatoria y lineamientos.
	(2.3) Coordinar la participación y ejecución de los programas de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.	% de Avance físico de la obra de Mantenimiento	(Porcentaje de avance físico de las obras de mantenimiento / Porcentaje total de avance físico comprometido de las obras de mantenimiento) * 100	Reportes oficiales de ICIFED, con los avances trimestrales de las obras de mantenimiento	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Además de obtener en tiempo y forma los reportes oficiales del ICIFED
	(3.1) Elaborar diagnóstico de necesidades prioritarias de talleres y laboratorio de los planteles de CECyTENL.	Carpeta de planteles con diagnóstico de necesidades de equipamiento	(Número de planteles con formatos de diagnóstico de equipamiento / Total de Planteles CECyTES) * 100	Formato de Diagnóstico de necesidades prioritarias firmado por el director del plantel y Resumen General de Necesidades de equipamiento entregado	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos.
	(3.2) Elaborar el análisis y determinación de los proyectos de Equipamiento de aulas talleres y laboratorios a ejercer.	Carpeta de la propuesta de proyectos de equipamiento presentada	Documento Elaborado	Carpeta y oficios debidamente enviados y presentados con la propuesta de proyectos de equipamiento	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Contar con la convocatoria y lineamientos.

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(3.3) Coordinar la aplicación de los proyectos de equipamiento para los planteles de CECyTENL.	% de Avance de entregas de los proyectos de Equipamiento	(Número de entregas de los proyectos de equipamiento / Número total de avance de las entregas de equipamiento comprometido de equipamiento) * 100	Reportes oficiales de ICIFED, con los avances trimestrales de las entregas de los proyectos de equipamiento	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Además de obtener en tiempo y forma los reportes oficiales del ICIFED

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
04	Fortalecimiento en Infraestructura y Equipamiento												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NÚM.	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
<b>FIN</b>													
1	Cobertura	Estratégico	Eficacia	(Centros de Educación Media Superior beneficiados (CECYTENL) / Total de Centros de Educación Media Superior de CECyTENL, propuestos) *100	Anual	66%	4	6	66%	0%	0%	0%	66%
<b>PROPÓSITO</b>													
1	% de Planteles con Infraestructura, Mantenimiento y Equipamiento Ejecutado.	Estratégico	Eficacia	Planteles con proyectos de Infraestructura, Mantenimiento y Equipamiento Ejecutados / Planteles con Proyectos de Infraestructura Mantenimiento y Equipamiento por ejecutar *100	Anual	100%	6	6	100%	0%	0%	100%	0%
<b>COMPONENTES</b>													
1	% de Proyectos de infraestructura Aprobados.	Gestión	Calidad	(Número de Proyectos de infraestructura Aprobados / Número de proyectos de infraestructura ingresados y/o determinados) * 100	Semestre	100%	2	2	100%	0%	50%	0%	50%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto													
04	Fortalecimiento en Infraestructura y Equipamiento													
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO													
	NOMBRE	CLASIFICACIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021							
							ANUALES			CALENDARIZADAS				
NÚM.	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC								
2	% de Proyectos de mantenimiento Aprobados.	Gestión	Eficacia	(Número de Proyectos de mantenimiento Aprobados / Total de Proyectos de mantenimiento Ingresados) *100	Semestral	100%	2	2	100%	0%	50%	0%	50%	
3	% de Proyectos equipamiento Aprobados.	Gestión	Calidad	(Número de Proyectos de equipamiento Aprobados / Total de Proyectos de equipamiento Ingresados) *100	Semestral	100%	2	2	100%	0%	50%	0%	50%	
<b>ACTIVIDADES</b>														
1.1	Diagnóstico de planteles con necesidades de infraestructura.	Gestión	Eficacia	(Número de planteles con formatos de Diagnóstico de infraestructura / Total de Planteles CECYTES) * 100	Anual	100%	34	34	100%	0%	100%	0%	0%	
1.2	Carpeta con los proyectos.	Gestión	Eficacia	Carpeta con Ficha Técnica y Cédula.	Anual	1	1	1	1	1	0	0	0	

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
04	Fortalecimiento en Infraestructura y Equipamiento												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NÚM.	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
1.3	% de avance físico de las obras de infraestructura.	Gestión	Eficacia	(Porcentaje de avance físico de las obras de infraestructura / porcentaje del avance físico comprometido de las obras de infraestructura) * 100	Trimestral	100%	100%	100%	100%	25%	25%	25%	25%
2.1	Diagnóstico de planteles con necesidades de Mantenimiento.	Gestión	Eficacia	(Número de planteles con formato de diagnóstico de mantenimiento / Total de planteles CECyTENL) *100	Anual	100%	34	34	100%	0%	100%	0%	0%
2.2	Carpeta con los proyectos.	Gestión	Eficacia	Carpeta con Ficha Técnica y Cédula	Anual	1	1	1	1	1	0	0	0
2.3	% de avance físico de las obras de Mantenimiento.	Gestión	Eficacia	(Porcentaje de avance físico de las obras de Mantenimiento / porcentaje del avance físico comprometido de las obras de Mantenimiento) * 100	Trimestral	100%	100%	100%	100%	25%	25%	25%	25%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
04	Fortalecimiento en Infraestructura y Equipamiento												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
						NÚM.	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	
3.1	Diagnóstico de planteles con necesidades de equipamiento.	Gestión	Eficacia	(Número de planteles con formatos de Diagnóstico prioritario / Total de Planteles CECYTES) * 100	Anual	100%	34	34	100%	0%	100%	0%	0%
3.2	Carpeta con los proyectos.	Gestión	Eficacia	Carpeta con Ficha Técnica y Cédula.	Anual	1	1	1	1	1	0	0	0
3.3	% de avance físico de las obras de equipamiento.	Gestión	Eficacia	(Porcentaje de avance físico de las obras de equipamiento / porcentaje del avance físico comprometido de las obras de equipamiento) * 100	Trimestral	100%	100%	100%	100%	25%	25%	25%	25%

Dr. Vicente Rodríguez García  
Director de Planeación y Evaluación

Dr. Vicente Rodríguez García  
Director de Planeación y Evaluación

Mtro. Aram Mario González Ramírez  
Director General

**PRESUPUESTO ESTIMADO POR PROYECTO**

<b>No. de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>
<b>04</b>	<b>Fortalecimiento en Infraestructura y Equipamiento</b>

<b>CAPITULO DEL GASTO</b>	<b>ENE-MAR</b>	<b>ABR-JUN</b>	<b>JUL-SEP</b>	<b>OCT-DIC</b>	<b>ANUAL</b>
1000.- Servicios Personales	1,074,162.26	1,291,065.15	1,258,036.75	1,306,346.94	4,929,611.10
2000.- Materiales y Suministro	457,590.00	549,990.00	535,920.00	556,500.00	2,100,000.00
3000.- Servicios Generales	1,632,506.58	1,962,154.53	1,911,958.14	1,985,379.73	7,491,998.98
5000.- Bienes Muebles, Inmuebles	823,662.00	989,982.00	964,656.00	1,001,700.00	3,780,000.00
<b>Total</b>	<b>3,987,920.84</b>	<b>4,793,191.68</b>	<b>4,670,570.89</b>	<b>4,849,926.67</b>	<b>18,301,610.08</b>

Dr. Vicente Rodríguez García  
Director de Planeación y Evaluación

Dr. Vicente Rodríguez García  
Director de Planeación y Evaluación

Mtro. Aram Mario González Ramírez  
Director General

## ALINEACIÓN CON POLÍTICA EDUCATIVA

### **Proyecto: 05 Educación Integral e Inclusiva**

#### **Objetivo Estratégico del Programa Sectorial**

Garantizar el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte de la población en México con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables.

#### **Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad**

Impulsar el componente de formación integral e inclusivo a través de las actividades cívicas, cultura física y práctica del deporte en la población estudiantil del colegio, haciendo énfasis en los valores morales y patrios, así mismo promover en los jóvenes un estilo de vida saludable en todos los sentidos. Lo anterior mediante programas de actividades cívicas, culturales y deportivas en sus diferentes etapas, locales, estatales y nacionales, brindando la oportunidad de participación a todos los estudiantes.

No. de Proyecto	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
05	Educación Integral e Inclusiva
<p><b>Fin</b></p> <p>Contribuir al fortalecimiento de las actividades cívicas, culturales, físicas y deportivas de la población fomentando y estimulando actividades atléticas y cívicas, promoviendo la convivencia y desarrollo del alumnado y la comunidad para lograr la formación integral de la educación.</p> <p><b>Propósito</b></p> <p>El Colegio atiende de manera puntual el componente de formación integral de los alumnos del Colegio, a través de las actividades cívicas, culturales, físicas y deportivas.</p> <p><b>Componentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Programa de Formación y Desarrollo Integral, Operado.</li> <li>(2) Programa de Actividades Físicas y Deportivas, Implementado.</li> <li>(3) Programa de Actividades Artísticas y Culturales, Implementado.</li> </ul> <p><b>Actividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Elaborar un programa para el fomento de las actividades cívicas.</li> <li>(1.2) Participar en los concursos cívicos regional, estatal y nacional.</li> <li>(1.3) Participar en actividades cívicas.</li> <li>(2.1) Elaborar un programa para el fomento de las actividades deportivas y recreativas.</li> <li>(2.2) Participar en los concursos deportivos y recreativos a nivel regional, estatal y nacional.</li> <li>(2.3) Actividades deportivas intramuros que fomenten la formación integral de los alumnos.</li> <li>(3.1) Elaborar un programa para el fomento de las actividades artísticas y culturales en el marco de la tradición nacional y estatal.</li> <li>(3.2) Participar en los concursos de arte y cultura a nivel regional, estatal y nacional.</li> <li>(3.3) Fomento de actividades de arte y cultura que coadyuven a la formación integral del alumno.</li> </ul>	

Datos de Identificación del programa	
<b>Ramo:</b>	Secretaría de Educación Pública
<b>Unidad Responsable:</b>	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León
<b>Nombre de la Matriz:</b>	05 Educación Integral e Inclusiva
Alineación del PND y sus programas	
<b>Objetivo Estratégico del Programa Sectorial:</b>	Garantizar el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte de la población en México con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables.
<b>Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad:</b>	Impulsar el componente de formación integral e inclusivo a través de las actividades cívicas, cultura física y práctica del deporte en la población estudiantil del colegio, haciendo énfasis en los valores morales y patrios, así mismo promover en los jóvenes un estilo de vida saludable en todos los sentidos. Lo anterior mediante programas de actividades cívicas, culturales y deportivas en sus diferentes etapas, locales, estatales y nacionales, brindando la oportunidad de participación a todos los estudiantes.

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
<b>1. Fin (Impacto)</b>	Contribuir al fortalecimiento de las actividades cívicas culturales, físicas y deportivas de la población estudiantil.	% de planteles participantes en eventos cívicos, de arte y cultura y deportes	(Número de planteles participantes en eventos cívicos, arte, cultura y deportes / número total de planteles del colegio) * 100.	Informes de planteles y el informe estatal de la Dirección de Vinculación	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles
<b>2. Propósito (Resultados)</b>	Atender el componente formación integral de los alumnos del colegio a través de las actividades cívicas, culturales y físicas.	% de alumnos participantes en eventos de arte y cultura y deportes	(Número de alumnos participantes en eventos cívicos, de arte y cultura y deportes / número total de alumnos del colegio) * 100.	Informes de planteles y el informe estatal de la Dirección de Vinculación	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
3. Componentes (Productos y Servicios)	1. Programa de formación y desarrollo integral, Operado.	% de planteles BT participantes en actividades cívicas	(Número de planteles BT participantes en eventos de actividades cívicas / número total de planteles del colegio) * 100.	Informes de planteles y el informe estatal de la Dirección de Vinculación	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias
	2. Programa de actividades físicas y deportivas, implementado.	% de planteles BT participantes en eventos deportivos	(Número de planteles BT participantes en eventos deportivos / número total de planteles del colegio) * 100.	Informes de planteles y el informe estatal de la Dirección de Vinculación	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias
	3. Programa de Actividades Artísticas, implementado.	% de planteles BT participantes en eventos artísticos y culturales	(Número de planteles BT participantes en eventos de artísticos y culturales/ número total de planteles del colegio) * 100.	Informes de planteles y el informe estatal de la Dirección de Vinculación	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias
4. Actividades (Acciones y Procesos)	(1.1) Elaborar un programa para el fomento de las actividades cívicas.	Programa de fomento de las actividades cívicas elaborado	Programa elaborado	Documento elaborado	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias
	(1.2) Participar en los concursos cívicos estatal, regional y nacional.	% de alumnos de BT que participaron en actividades cívicas	(Número de alumnos de los planteles BT del colegio que participan en actividades cívicas/ Número total de alumnos de los planteles BT del colegio) *100	Constancia de participación	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias
	(1.3) Realizar actividades cívicas.	% de alumnos de BT que participaron en asambleas y actividades cívicas	(Número de alumnos de los planteles BT del colegio que participan en asambleas y actividades cívicas/ Número total de alumnos de los planteles BT del colegio) *100	Evidencias fotográficas de los planteles	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(2.1) Elaboración programa actividades físicas y deportivas, implementado.	Programa de actividades físicas y deportivas elaborado.	Programa elaborado	Documento elaborado	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias
	(2.2) Participación concursos deportivos, implementado.	% de alumnos de BT que participaron en concursos deportivos a nivel estatal y nacional.	(Número de alumnos de los planteles BT del colegio que participaron en concursos deportivos a nivel estatal y nacional / Número Total de alumnos de los planteles BT del colegio que fueron seleccionados) *100	Constancia de participación y evidencia fotográfica	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias
	(2.3) Actividades deportivas que fomenten la formación integral de los alumnos (activación física, pruebas físicas), Implementado.	% de alumnos de BT que participaron en actividades deportivas a nivel intramuros.	(Número de alumnos de los planteles BT del colegio que participaron en actividades deportivas a nivel intramuros / Número Total de alumnos de los planteles BT del colegio) *100 (participación de planteles**)	Constancia de participación y evidencia fotográfica	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias
	(3.1) Elaboración programa actividades artísticas y culturales implementado.	Programa de actividades artísticas y culturales elaborado.	Programa elaborado	Documento elaborado	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias
	(3.2) Participación concursos artísticos y culturales, implementado.	% de alumnos de BT que participaron en concursos de arte y cultura a nivel local, estatal y nacional.	Número de alumnos de los planteles BT del colegio que participaron en concursos de arte y cultura a nivel local, estatal y nacional / Número Total de alumnos de los planteles BT del colegio seleccionados) *100	Evidencias fotográficas de los planteles	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias
	(3.3) Fomento de actividades artísticas y culturales que coadyuven a la formación integral del alumno.	% de alumnos de BT que participaron en actividades de arte y cultura que coadyuven su formación integral.	(Número de alumnos de los planteles BT del colegio que participaron en actividades de arte y cultura que coadyuven su formación integral / Número Total de alumnos de los planteles BT del colegio) *100	Evidencias fotográficas de los planteles	Contar con los recursos financieros, y humanos disponibles, ausencia de pandemias

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
05	Educación Integral e Inclusiva												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
<b>FIN</b>													
1	Porcentaje de planteles participantes en eventos cívicos, de arte y cultura y deportes.	Estratégico	Eficacia	(Número de planteles participantes en eventos cívicos, arte y cultura y deportes / número total de planteles de BT del colegio) * 100.	Anual	80%	14	17	80%	0%	0%	0%	80%
<b>PROPÓSITO</b>													
1	Porcentaje de alumnos de BT participantes en eventos de arte y cultura y deportes.	Estratégico	Eficacia	(Número de alumnos de planteles BT participantes en eventos cívicos, de arte y cultura y deportes / número total de alumnos de los planteles BT del colegio) * 100.	Semestral	76%	13,560	26,785	51%	0%	30%	0%	21%
<b>COMPONENTES</b>													
1	% de planteles BT participantes en actividades cívicas.	Estratégico	Eficacia	(Número de planteles BT participantes en eventos de actividades cívicas / número total de planteles BT) * 100.	Semestral	17	8	17	47%	0%	22%	0%	25%
2	% de planteles BT participantes en eventos deportivos.	Estratégico	Eficacia	(Número de planteles BT participantes en eventos deportivos / número total de planteles BT del colegio) * 100.	Semestral	17	14	17	82		40%		42%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto													
05	Educación Integral e Inclusiva													
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO													
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021							
							ANUALES			CALENDARIZADAS				
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC								
3	% de planteles participantes en eventos artísticos y culturales.	Estratégico	Eficacia	(Número de planteles BT participantes en eventos artísticos y culturales/ número total de planteles del colegio) * 100.	Semestral	14	14	17	82%		50%		32%	
<b>ACTIVIDADES</b>														
1.1	Programa de fomento de las actividades cívicas elaborado.	Estratégico	Eficacia	Programa elaborado	Semestral	1	1	1	1	1	0	0	0	
1.2	% de planteles de BT que participaron en actividades cívicas.	Estratégico	Eficacia	(Número de planteles de BT que participan en actividades cívicas/ Número total de planteles BT) *100	Semestral	17	14	17	82%	0%	40%	0%	42%	
1.3	% de planteles de BT, que participaron en asambleas.	Estratégico	Eficacia	(Número de planteles de BT que participan en asambleas/ Número total de planteles BT) *100	Semestral	17	14	17	82%	0%	40%	0%	42%	
2.1	Programa de actividades físicas y deportivas elaborado.	Estratégico	Eficacia	Programa elaborado	Semestral	1	1	1	1	1	0	0	0	
2.2	% de alumnos de BT que participaron en concursos deportivos a nivel estatal y nacional.	Estratégico	Eficacia	(Número de alumnos de BT que participaron en concursos deportivos a nivel estatal y nacional / Número Total de Alumnos de planteles BT del Colegio que fueron seleccionados) *100	Anual	100%	1250	1250	100%	0%	0%	0%	100%	

No. Proyecto	Nombre del Proyecto													
05	Educación Integral e Inclusiva													
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO													
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021							
							ANUALES			CALENDARIZADAS				
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC								
2.3	% de alumnos BT que participaron en eventos deportivos.	Estratégico	Eficacia	(Número de alumnos de BT que participaron en eventos deportivos / Número Total de Alumnos de planteles BT del Colegio) *100	Trimestral	20000	20000	26785	74%	0%	0%	0%	74%	
3.1	Programa de actividades artísticas y culturales elaborado.	Estratégico	Eficacia	Programa elaborado	Semestral	1	1	1	1	1	0	0	0	
3.2	% de alumnos de BT que participaron en concursos de arte y cultura a nivel estatal y nacional.	Estratégico	Eficacia	Número de alumnos BT que participaron en concursos de arte y cultura a nivel estatal y nacional / Número Total de Alumnos de planteles BT del Colegio seleccionados) *100	Semestral	100%	240	240	43%	10%	20%	10%	3%	
3.3	% de alumnos de BT que participaron en actividades de arte y cultura que coadyuven su formación integral.	Estratégico	Eficacia	(Número de alumnos de BT que participaron en actividades de arte y cultura que coadyuven su formación integral / Número Total de Alumnos de planteles de BT del Colegio) *100	Trimestral	5000	5650	13,100	43%	0%	0%	0%	100%	

MBA Misamy Marely Gutiérrez Pomares  
Directora de Vinculación

Dr. Vicente Rodríguez García  
Director de Planeación y Evaluación

Mtro. Aram Mario González Ramírez  
Director General

**PRESUPUESTO ESTIMADO POR PROYECTO**

<b>No. de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>
<b>05</b>	<b>Educación Integral e Inclusiva</b>

<b>CAPITULO DEL GASTO</b>	<b>ENE-MAR</b>	<b>ABR-JUN</b>	<b>JUL-SEP</b>	<b>OCT-DIC</b>	<b>ANUAL</b>
1000.- Servicios Personales	326,348.05	392,246.70	382,212.13	396,889.56	1,497,696.44
2000.- Materiales y Suministro	305,060.00	366,660.00	357,280.00	371,000.00	1,400,000.00
3000.- Servicios Generales	239,690.00	288,090.00	280,720.00	291,500.00	1,100,000.00
5000.- Bienes Muebles, Inmuebles	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>871,098.05</b>	<b>1,046,996.70</b>	<b>1,020,212.13</b>	<b>1,059,389.56</b>	<b>3,997,696.44</b>

**MBA Misamy Marely Gutiérrez Pomares**  
Directora de Vinculación

**Dr. Vicente Rodríguez García**  
Director de Planeación y Evaluación

**Mtro. Aram Mario González Ramírez**  
Director General

**ALINEACIÓN CON POLÍTICA EDUCATIVA**

**Proyecto: 06 Gobernanza, Gestión Estratégica e Innovación**

**Objetivo Estratégico del Programa Sectorial**

Fortalecer la rectoría del Estado y la participación de todos los sectores y grupos de la sociedad para concretar la transformación del Sistema Educativo Nacional, centrada en el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos.

**Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad**

Impulsar una cultura emprendedora; fomentando la creatividad de los estudiantes mediante el impulso al talento; y estableciendo alternativas educativas que respondan a las necesidades de desarrollo social y productivo de la entidad. Mejorar la vinculación entre el sector educativo y el sector productivo para aumentar la empleabilidad; fortaleciendo el programa de formación dual y vincularlo con empresas nacionales e internacionales; y adecuando los programas con una prospectiva de desarrollo productivo. Formar en los estudiantes una conciencia de ciudadanía responsable; fortaleciendo los programas de servicio social comunitario en los planteles.

<b>No. de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>
------------------------	----------------------------------

<b>06</b>	<b>Gobernanza, Gestión Estratégica e Innovación</b>
<p><b>Fin</b> Contribuir a fortalecer la relación del colegio con los sectores productivos y grupos de la sociedad para concretar la transformación del Sistema Educativo Nacional, generando condiciones de gobernanza impulsando las ciencias, humanidades, tecnología y la innovación.</p> <p><b>Propósito</b> El Colegio tiene convenios con los sectores productivos y públicos actualizados de manera constante, para el logro eficiente del seguimiento a los egresados, así como la vinculación con el sector productivo.</p> <p><b>Componentes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Programa de Seguimiento de Egresados, Operado.</li> <li>(2) Programa de Articulación Institucional, Implementado.</li> <li>(3) Programa de Gobernanza, Implementado.</li> <li>(4) Programa Emprendedores, Operado</li> <li>(5) Programa de Vinculación con los Sectores que integran la Sociedad, Implementado.</li> </ol> <p><b>Actividades</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Coordinar y supervisar la aplicación de encuesta de salida a los alumnos de sexto semestre.</li> <li>(1.2) Coordinar y supervisar la aplicación de la encuesta de seguimiento de egresados del ciclo correspondiente.</li> <li>(1.3) Elaborar informe de resultados de la aplicación de las encuestas.</li> <li>(2.1) Difusión de actividades de vinculación a los alumnos inscritos.</li> <li>(2.2) Promoción en las secundarias.</li> <li>(3.1) Solicitar informe con la actualización de alumnos que realizaron servicio social.</li> <li>(3.2) Seguimiento de alumnos candidatos para la realización del servicio social.</li> <li>(3.3) Informe de alumnos que cumplieron su servicio social.</li> <li>(3.4) Solicitar el informe de alumnos que realizaron prácticas profesionales.</li> <li>(3.5) Solicitar el Informe de alumnos que realizan prácticas profesionales.</li> <li>(3.6) Elaborar el informe de resultados.</li>   <li>(4.1) Emisión de la convocatoria para el concurso de creatividad tecnológica.</li> <li>(4.2) Seguimiento y atención a los alumnos de los proyectos presentados.</li> </ol>	

- (4.3) Coordinación de los concursos de creatividad tecnológica a nivel local, estatal y nacional.
- (5.1) Vincular al Colegio con el sector productivo y social.
- (5.2) Visitas a las empresas e instituciones por parte del director o coordinador de vinculación.
- (5.3) Visitas técnicas y culturales guiadas para los alumnos.
- (5.4) Reuniones con los Comités Técnicos de Vinculación.

Datos de Identificación del programa	
<b>Ramo:</b>	Secretaría de Educación Pública
<b>Unidad Responsable:</b>	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León
<b>Nombre de la Matriz:</b>	06.- Gobernanza, Gestión Estratégica e Innovación
Alineación del PND y sus programas	
<b>Objetivo Estratégico del Programa Sectorial:</b>	Fortalecer la rectoría del Estado y la participación de todos los sectores y grupos de la sociedad para concretar la transformación del Sistema Educativo Nacional, centrada en el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos.
<b>Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad:</b>	Impulsar una cultura emprendedora; fomentando la creatividad de los estudiantes mediante el impulso al talento; y estableciendo alternativas educativas que respondan a las necesidades de desarrollo social y productivo de la entidad. Mejorar la vinculación entre el sector educativo y el sector productivo para aumentar la empleabilidad; fortaleciendo el programa de formación dual y vincularlo con empresas nacionales e internacionales; y adecuando los programas con una perspectiva de desarrollo productivo. Formar en los estudiantes una conciencia de ciudadanía responsable; fortaleciendo los programas de servicio social comunitario en los planteles.

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
<b>1. Fin (Impacto)</b>	Contribuir a fortalecer la relación de la escuela con su entorno mediante los comités técnicos y la vinculación.	Porcentaje de egresados incorporados al sector laboral.	$(\text{Número de egresados incorporados al sector laboral} / \text{número total de egresados de la generación más reciente}) * 100.$	Información emitida por la SE-NL	Contar con la información en tiempo y forma.
<b>2. Propósito (Resultados)</b>	Vincular al Colegio con los sectores que integran la sociedad.	Porcentaje de convenios realizados en operación.	$(\text{Número de convenios realizados en operación} / \text{Total de convenios realizados}) * 100$	Convenios realizados	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos.

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
3. Componentes (Productos y Servicios)	1. Programa de seguimiento de egresados, implementado.	Porcentaje de seguimiento de egresados del ciclo correspondiente.	(Número de egresados en seguimiento/ Número total de egresados de esa generación) * 100.	Informe de planteles / Base de datos	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos.
	2. Programa de articulación institucional, implementado.	Difusión de actividades de vinculación	(Número de estudiantes en Cecytenl que participaron en el curso de inducción / Total de estudiantes inscritos en los planteles de BT del Cecytenl) *100.	Matrícula atendida	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. No haya contingencia alguna. Informe de plantel en tiempo y forma
	3. Programa de Gobernanza, implementado.	Porcentaje de alumnos que prestan su servicio social	(Número de estudiantes que cumplen el Servicio Social / Número aspirantes a prestar su Servicio Social) * 100.	Informe de planteles Carta de liberación	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe de plantel en tiempo y forma. No haya contingencia alguna.
	4. Programa Emprendedores, operado.	Porcentaje de estudiantes en programas de Creatividad Tecnológica.	(Total de estudiantes participantes en el Programa de proyectos / total de estudiantes elegibles de quinto y sexto semestre) * 100	Participación en los concursos, muestras y talleres	Contar con las horas asignadas, con recursos financieros, humanos y técnicos. No contingencia. Informe de plantel en tiempo y forma
	5. Programas de vinculación con los sectores que integran la sociedad, implementado.	Porcentaje de eficacia de convenios con el Sector Productivo y Social	(Número total de convenios activos / Número total de convenios establecidos) * 100.	Convenios realizados	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Contar con presencia de empresas en el entorno. No haya contingencia alguna. Informe de plantel en tiempo y forma
4. Actividades (Acciones y Procesos)	(1.1) Realizar encuestas de salida alumnos en 6to. Semestre.	% de alumnos egresados encuestados.	Número de alumnos en 6to semestre encuestados / Total de alumnos egresados de 6to semestre en el ciclo correspondiente * 100.	Informe de planteles Encuesta / Plataforma oficial.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos y electrónicos. Informe del plantel en tiempo y forma.
	(1.2) Encuesta oficial de los egresados.	% de alumnos egresados en seguimiento.	Número de alumnos egresados en seguimiento encuestados / Total de alumnos egresados en el ciclo correspondiente * 100.	Informe de planteles Encuesta.	Contar con la indicación oficial, así como con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe del plantel en tiempo y forma.



Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(1.3) Informe de aplicación de encuesta.	Informe realizado	Informe realizado	Informe de planteles.	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe de plantel en tiempo y forma.
	(2.1) Cursos de inducción actividades de vinculación.	% de alumnos atendidos con información de vinculación	$(\text{Número de alumnos atendidos en cursos de inducción} / \text{Total de la matrícula actual de Cecyte BT}) * 100.$	Informe de plantel Matrícula atendida	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe de plantel en tiempo y forma
	(2.2) Promoción y Difusión en Secundarias.	Informe realizado	$(\text{Número de planteles que realizan promoción en escuelas secundarias} / \text{Total de planteles del colegio}) * 100$	Informe de plantel Matrícula obtenida	Contar con el permiso de la secundaria, y, contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe de plantel en tiempo y forma
	(3.1) Informe de Alumnos que prestan su servicio social.	% de alumnos prestando su servicio social.	$\text{Número de alumnos de 3 y 4 semestres que prestan su servicio social} / \text{Total de alumnos de 3º. y 4º. Semestre} * 100.$	Informe de plantel Carta de liberación	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe de plantel en tiempo y forma
	(3.2) Informe de Alumnos que realizan sus Prácticas profesionales.	% de alumnos realizando sus prácticas profesionales.	$\text{Número de alumnos que realizan sus prácticas profesionales} / \text{Total de alumnos de 5º. y 6º. Semestre} * 100.$	Informe de plantel Carta de liberación	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe de plantel en tiempo y forma
	(4.1) Emisión de la convocatoria.	Convocatoria	Convocatoria	Convocatoria	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe de plantel en tiempo y forma
	(4.2) Proyectos trabajados y presentados.	Elaboración de anteproyectos	$\text{Número de proyectos elegidos} / \text{Número de proyectos presentados en la muestra local} * 100.$	Informe de plantel Proyecto	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe de plantel en tiempo y forma.
	(4.3) Concursos de creatividad tecnológica a nivel local, estatal y nacional.	% de participación en concurso de creatividad tecnológica	$\text{Número de proyectos con los que se participó en los concursos de creatividad tecnológica a nivel estatal y nacional} / \text{Total de proyectos presentados en muestra local} * 100.$	Informe de plantel Proyecto	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe de plantel en tiempo y forma.

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(5.1) Vincular al Colegio con el sector productivo y social.	% de convenios realizados	Número total de convenios activos / Número total de convenios establecidos * 100.	Convenios Realizados	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe de plantel en tiempo y forma.
	(5.2) Visitas a las empresas e instituciones por parte de los directivos.	% de visitas realizadas	Número de visitas realizadas / Número de visitas programadas * 100.	Formato de registro de visita	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. No haya contingencia alguna. Informe de plantel en tiempo y forma.
	(5.3) Visitas técnicas a las empresas y culturales, guiadas para los alumnos.	% de visitas técnicas y culturales guiadas realizadas.	Número de visitas guiadas realizadas / Total de visitas técnicas programadas * 100.	Constancia de visita	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Presencia de empresas. No haya contingencia alguna. Informe de plantel en tiempo y forma.
	(5.4) Reuniones con los Comités Técnicos de Vinculación.	% de planteles con Comités Técnicos integrados.	Número planteles con comités técnicos integrados / Total de planteles * 100.	Acta de reunión	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos. Informe de plantel en tiempo y forma.

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
06	Gobernanza, Gestión Estratégica e Innovación												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
<b>FIN</b>													
1	Porcentaje de egresados incorporados al sector laboral.	Estratégico	Eficacia	((Número de egresados incorporados al sector laboral / número total de egresados inscritos en bolsa de trabajo)) * 100	Anual	1100	895	2986	30%	0%	15%	0%	15%
<b>PROPÓSITO</b>													
1	Porcentaje de convenios realizados en operación.	Estratégico	Eficacia	(Número total de convenios activos / Número total de convenios establecidos) * 100	Semestral	75	37	75	50%	0%	25%	0%	25%
<b>COMPONENTES</b>													
1	Porcentaje de seguimiento de estudiantes egresados.	Estratégico	Eficacia	(Número de egresados en seguimiento/ Número total de egresados) * 100.	Anual	3000	1500	3000	50%	0%	0%	0%	50%
2	Proceso de difusión de actividades de vinculación.	Estratégico	Eficacia	(Número de estudiantes atendidos en cursos de inducción/ Total de estudiantes inscritos en planteles BT) *100.	Semestral	8000	9100	13000	70%	35%	0%	35%	0%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
06	Gobernanza, Gestión Estratégica e Innovación												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
3	Porcentaje de alumnos que prestan su servicio social.	Estratégico	Eficacia	(Número de estudiantes que cumplen el Servicio Social / número aspirantes a prestar su Servicio Social) * 100.	Semestral	2661	2687	2986	90%	20%	25%	20%	25%
4	Porcentaje de estudiantes en programas de Creatividad Tecnológica.	Estratégico	Eficacia	(Total de estudiantes participantes en el Programa con proyectos / total de estudiantes elegibles de quinto y sexto semestre) * 100	Semestral	1650	2090	2986	70%	0%	35%	0%	35%
5	Porcentaje de eficacia de convenios con el Sector Productivo y Social.	Estratégico	Eficacia	(Número total de convenios activos / Número total de acuerdos establecidos) * 100.	Trimestral	200	40	200	20%	5%	5%	5%	5%
<b>ACTIVIDADES</b>													
1.1	% de alumnos egresados encuestados. <small>*salida alumnos en 6to. Semestre. (Primera etapa)*</small>	Gestión	Eficacia	Número de alumnos 6to. SEM. encuestados / Total de alumnos de 6to semestre * 100.	Anual	3894	3894	3894	100%	0%	0%	100%	0%
1.2	% de alumnos egresados en seguimiento. <small>*Encuesta oficial (segunda etapa)*</small>	Gestión	Eficacia	Número de alumnos egresados en seguimiento encuestados / Total de alumnos egresados.	Anual	1947	1947	3894	50%	0%	0%	25%	25%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
06	Gobernanza, Gestión Estratégica e Innovación												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
1.3	Informe de aplicación de encuesta.	Gestión	Cantidad	Informe realizado	Semestral	1	1	1	100%	0%	0%	100%	0%
2.1	Cursos de inducción	Gestión	Cantidad	(Número de estudiantes atendidos en los cursos / Total de estudiantes inscritos en planteles BT) *100.	Semestral	8300	7910	11300	70%	35%	0%	35%	0%
2.2	Informe Realizado "Promoción en secundarias".	Gestión	Eficacia	(Número de planteles que realizan visitas a secundarias / Total de planteles del colegio) *100	Anual	20	23	34	70%	35%	35%	0%	0%
3.1	% de alumnos prestando su servicio social.	Gestión	Eficacia	(Número de alumnos que realizan su servicio social / Total de alumnos de 3º. y 4º. Semestre) * 100.	Trimestral	2600	2687	2986	90%	10%	35%	35%	10%
3.2	% de alumnos realizando sus prácticas profesionales.	Gestión	Eficacia	(Número de alumnos que realizan sus prácticas profesionales / Total de alumnos de 5º. y 6º. Semestre) * 100.	Trimestral	1500	1500	2986	50%	10%	15%	10%	15%
4.1	Convocatoria	Gestión	Cantidad	Convocatoria	Anual	1	1	1	100%	0%	100%	0%	0%
4.2	% de participación en creatividad tecnológica.	Gestión	Eficacia	(Número de estudiantes participantes con proyectos / total de estudiantes elegibles de quinto y sexto semestre) * 100.	Semestral	1600	2000	2986	70%	0%	35%	0%	35%

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
06	Gobernanza, Gestión Estratégica e Innovación												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACION	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	LINEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2021						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NUM	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC							
4.3	% de participación.	Gestión	Eficacia	(Número de planteles que participó en los concursos de creatividad tecnológica a nivel local, estatal y nacional / Total de planteles de BT) * 100.	Trimestral	12	12	17	70%	0%	35%	0%	35%
5.1	% de convenios realizados "(Empresas e Instituciones)"	Gestión	Eficacia	(Número de convenios activos / Número total de convenios establecidos) * 100.	Trimestral	200	40	200	20%	5%	5%	5%	5%
5.2	% de visitas realizadas "a las empresas e instituciones por parte de los directivos".	Gestión	Eficacia	(Número de visitas realizadas / Número de visitas programadas) * 100.	Trimestral	3	3	5	60%	15%	15%	15%	15%
5.3	% Visitas técnicas y culturales guiadas realizadas.	Gestión	Eficacia	(Número de planteles que realizan visitas técnicas guiadas / Total de planteles de BT) * 100.	Semestral	10	10	17	60%	0%	30%	0%	30%
5.4	% de planteles con Comités Técnicos integrados. (reuniones)	Gestión	Eficacia	(Número planteles con comités técnicos integrados / Total de planteles) *100.	Trimestral	16	16	17	90%	0%	45%	0%	45%

MBA Misamy Marely Gutiérrez Pomares  
Directora de Vinculación

Dr. Vicente Rodríguez García  
Director de Planeación y Evaluación

Mtro. Aram Mario González Ramírez  
Director General

PRESUPUESTO ESTIMADO POR PROYECTO

<b>No. de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>
<b>06</b>	<b>Gobernanza, Gestión Estratégica e Innovación</b>

<b>CAPITULO DEL GASTO</b>	<b>ENE-MAR</b>	<b>ABR-JUN</b>	<b>JUL-SEP</b>	<b>OCT-DIC</b>	<b>ANUAL</b>
1000.- Servicios Personales	511,428.04	614,699.42	598,974.00	621,975.36	2,347,076.82
2000.- Materiales y Suministro	10,895.00	13,095.00	12,760.00	13,250.00	50,000.00
3000.- Servicios Generales	838,915.00	1,008,315.00	982,520.00	1,020,250.00	3,850,000.00
5000.- Bienes Muebles, Inmuebles	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>1,361,238.04</b>	<b>1,636,109.42</b>	<b>1,594,254.00</b>	<b>1,655,475.36</b>	<b>6,247,076.82</b>

**MBA Misamy Marely Gutiérrez Pomares**  
Directora de Vinculación

**Dr. Vicente Rodríguez García**  
Director de Planeación y Evaluación

**Mtro. Aram Mario González Ramírez**  
Director General

## ALINEACIÓN CON POLÍTICA EDUCATIVA

### Proyecto: 07 Gestión Administrativa

#### Objetivo Estratégico del Programa Sectorial (PND 2019-2024)

Contribuir en la dignificación de las condiciones de la infraestructura física instalada proporcionando mantenimientos correctivos y preventivos necesarios para garantizar el acceso de los jóvenes a la educación en todos los niveles y modalidades, así como proporcionar materiales y servicios de calidad a las escuelas del país, y de igual manera trabajar en la elaboración de un nuevo marco legal para la enseñanza.

#### Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad

Mejorar la gestión del CECyTENL, fortaleciendo los mecanismos de coordinación, planeación, información, evaluación de impactos, transparencia y rendición de cuentas. Gestionar el incremento de los recursos financieros, para atender las demandas del Colegio. Revisar y actualizar los Manuales de Organización del Colegio para sustentar adecuadamente la operación. Promover en los planteles la autonomía de gestión con transparencia y rendición de cuentas; asegurando el cumplimiento de los criterios de normalidad y estableciendo estándares de gestión escolar que sirvan de referente para la mejora continua de los planteles. Fortalecer el sistema de gestión e información educativa; manteniendo una eficiente y transparente administración del presupuesto destinado.

No. de Proyecto	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
07	Gestión Administrativa
<p><b>Fin</b></p> <p>Contribuir a la cobertura de Educación Media Superior, a través de la aplicación de la normativa para la optimización de los recursos y la transparencia en la rendición de cuentas, así como dignificar los espacios educativos del organismo, proporcionando materiales y servicios de calidad.</p> <p><b>Propósito</b></p> <p>Mantener procesos de gestión administrativa apegados a las normativas aplicables, eficaces y eficientes, en el Colegio.</p> <p><b>Componentes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Servicios personales, adquisición de materiales y Servicios generales, Implementado.</li> <li>(2) Atención y cobertura a sistemas informáticos, Operado</li> <li>(3) Realización de la Actualización del Inventario, Operado</li> <li>(4) Atención a requerimientos de Auditorias, Operado</li> <li>(5) Marco normativo actualizado Operado</li> <li>(6) Sistema de rendición de cuentas, transparencia, y atención a solicitudes de información, Implementado</li> <li>(7) Aplicación y Operación del correcto proceso de cargas académicas alineadas al Marco Normativo, en sistema de Nóminas</li> <li>(8) Procesos jurídicos, atendidos, Operado</li> <li>(9) Coordinación del Programa de conciliación y validación de plazas de acuerdo con la Normatividad SEMS, Implementado</li> <li>(10) Elaboración, ejecución y seguimiento del Programa Anual, Operado</li> </ol>	

### Actividades

- (1.1) Proceso eficiente del pago de nóminas.
- (1.2) Atención y seguimiento a los Requerimientos autorizados de Adquisiciones en Planteles y/o Departamentos.
- (1.3) Atención y seguimiento a los Requerimientos autorizados de Servicios de Mantenimiento de Planteles y/o departamentos.
- (2.1) Implementación del sistema de atención a solicitudes de servicios de Tecnologías de Información
- (2.2) Contribuir al control de los procesos Escolares y Académicos
- (3.1) Realización de Inventarios a Mobiliario y Equipo de Planteles y oficinas.
- (3.2) Actualización, Archivo, Registro, Identificación, control, de altas, bajas y traspasos de activos fijos
- (4.1) Reporte ejecutivo en físico y/o Digital del avance de solicitudes de Auditorías atendidas.
- (4.2) Archivo físico y/o Digital con evidencias de Auditorías atendidas
- (5.1) Elaboración, actualización e implementación de Políticas y Procedimientos, Manuales y Reglamento Interno Autorizados del CECyTENL
- (6.1) Elaboración y presentación de la cuenta pública (trimestral y anual) del CECyTENL.
- (6.2) Actualización de la página de transparencia del Organismo.
- (7.1) Aplicación y Operación del correcto proceso de cargas académicas alineadas al Marco Normativo, e instrumentos de aplicación vigentes
- (7.2) Actualización, Archivo, Registro, Contratos de Personal, Control, de altas, bajas de los expedientes de personal.
- (8.1) Atención de juicios; los procesos administrativos internos.
- (8.2) Atención de la regularización de predios.
- (9.1) Revisión de plantillas de estructura Académico-Administrativa propuestas en apego al Analítico de Sueldos y Salarios Vigente Bachillerato Tecnológico.
- (9.2) Revisión de plantillas de estructura Académico-Administrativa propuestas en apego al Analítico de Sueldos y Salarios Vigente Bachillerato General
- (9.3) Validación de plantillas de estructura Académico-Administrativa finales generadas en apego al Analítico de Sueldos y Salarios Vigente.
- (10.1) Elaboración de los anteproyectos de presupuestos Estatal y Federal
- (10.2) Captura de presupuesto por origen de recurso, centro de costos, proyectos y cuentas contables.
- (10.3) Elaboración de los ajustes presupuestales correspondientes Estatal y Federal
- (10.4) Aplicación del presupuesto por origen de recurso, centro de costos, proyectos y cuentas
- (10.5) Elaboración de los avances programáticos presupuestales por trimestre.
- (10.6) Elaboración de informes trimestrales de PBR (RAFFI).
- (10.7) Presentación de Informes a la H. Junta Directiva del CECyTENL.
- (10.8) Contribuir en la elaboración de los reportes del artículo 39, de la Ley de egresos de la Federación
- (10.9) Elaboración de los reportes de avances de metas a la Coordinación Nacional de CECYTES

Datos de Identificación del programa	
<b>Ramo:</b>	Secretaría de Educación Pública
<b>Unidad Responsable:</b>	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León
<b>Nombre de la Matriz:</b>	07 gestión Administrativa
Alineación del PND y sus programas	
<b>Objetivo Estratégico del Programa Sectorial:</b>	Contribuir en la dignificación de las condiciones de la infraestructura física instalada proporcionando mantenimientos correctivos y preventivos necesarios para garantizar el acceso de los jóvenes a la educación en todos los niveles y modalidades, así como proporcionar materiales y servicios de calidad a las escuelas del país, y de igual manera trabajar en la elaboración de un nuevo marco legal para la enseñanza.
<b>Objetivo Estratégico de la Dependencia o Entidad:</b>	Mejorar la gestión del CECyTENL, fortaleciendo los mecanismos de coordinación, planeación, información, evaluación de impactos, transparencia y rendición de cuentas. Gestionar el incremento de los recursos financieros, para atender las demandas del Colegio. Revisar y actualizar los Manuales de Organización del Colegio para sustentar adecuadamente la operación. Promover en los planteles la autonomía de gestión con transparencia y rendición de cuentas; asegurando el cumplimiento de los criterios de normalidad y estableciendo estándares de gestión escolar que sirvan de referente para la mejora continua de los planteles. Fortalecer el sistema de gestión e información educativa; manteniendo una eficiente y transparente administración del presupuesto destinado.

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
<b>1. Fin (Impacto)</b>	Contribuir a una gestión institucional con actividades eficaces y conforme a la normatividad.	% de actividades de gestión administrativa eficaces.	(Número de Actividades del Área Administrativa eficaces cumplidos / total de actividades administrativas del Área Administrativa) * 100.	Informes de Dirección Administrativa.	Contar con recurso humano capacitado
<b>2. Propósito (Resultados)</b>	Mantener procesos de gestión administrativa apegados a la Normativa.	% de procesos de gestión administrativa.	(Número de procesos del Área Administrativa eficientes y apegados a normatividad cumplidos / Total de procesos Administrativos del Área Administrativa) * 100.	Informes de Dirección Administrativa	Contar con recurso humano capacitado

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	aplicable, eficientes, en el Colegio.	eficientes y apegados a normatividad.			
<b>3. Componentes (Productos y Servicios)</b>	1.- Servicios Personales, adquisición de materiales y servicios generales.	Porcentaje de cumplimiento de servicios o procedimientos programados y autorizados.	(Total de servicios o procedimientos autorizados cumplidos / Total de servicios o procedimientos programados y autorizados para el ejercicio fiscal) *100	Documentos Oficiales y Reportes de Sistema	Cumplimiento al convenio de colaboración financiera por parte del Estado y Federación
	2.- Atención y cobertura a sistemas informáticos.	Porcentaje de solicitudes solucionadas.	(Solicitudes de servicio de Tecnologías de la Información solucionadas/ Solicitudes de servicio de tecnología de la Información Solicitudes de servicio de tecnología de la Información recibidas) *100	Tickets de servicios solucionados y reporte mensual	Contar con los componentes (hardware/software) necesarios
	3.- Realización de la Actualización del Inventario.	Porcentaje de cumplimiento en programa de trabajo.	(Total de actualizaciones realizadas/total de actualizaciones programadas) *100	Inventarios realizados (Actas)	Contar con recurso humano capacitado
	4.- Atención a requerimientos de Auditorías.	Porcentaje de cumplimiento de Auditorías atendidas.	(Total de solicitudes de auditoría atendidas / Total de solicitudes de Auditorías recibidas en el periodo) *100	Reporte ejecutivo de auditorías atendidas	Información eficaz y confiable
	5.- Marco normativo Actualizado.	Porcentaje de Leyes, Políticas y Procedimientos Autorizados.	(Número de leyes, políticas y procedimientos autorizados / Total de manuales y reglamentos actualizados) *100	Políticas y Procedimientos Aprobados por la H. Junta. Directiva	Aprobación de la H. Junta Directiva
	6.- Sistema de rendición de cuentas, transparencia y atención a solicitudes de información.	Porcentaje de Cuentas públicas entregadas en tiempo y forma.	(Número de Cuentas Públicas presentadas en tiempo y forma / Número de Cuentas Públicas comprometidos a entregar) * 100.	Página de transparencia y oficios enviados a la SFyTGENL	Contar con la información en tiempo y forma, y los recursos humanos disponibles
	7.- Aplicación y operación del correcto proceso de cargas académicas (nominas) alineadas al Marco Normativo, en Sistema de Nominas.	Porcentaje de la correcta aplicación de las cargas académicas alineadas a normatividad.	(Número de Cargas Académicas (nominas) correctas en sistema/ Número total de Cargas Académicas (nominas)) * 100.	Reporte de sistema Mega de Nominas.	Información eficaz y confiable
	8.- Procesos jurídicos, atendidos.	Porcentaje de procesos jurídicos concluidos en el ejercicio.	(Número de procesos jurídicos concluidos en el ejercicio / Total de procesos jurídicos a principio del ejercicio fiscal + los generados durante el ejercicio) * 100.	Documentos Oficiales de Resolución	Resolución favorable de los juzgados
	9.- Coordinación del Programa de revisión y validación de plazas de acuerdo con la normatividad SEMS.	Programa de revisión y validación de plazas de los organismos descentralizados estatales.	(Número de planteles Validados/ Número total de planteles del CECyTENL) *100	Plantillas Generadas por el Sistema de nominas	Contar con la información en tiempo y forma, y los recursos humanos disponibles

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	10.- Elaboración, ejecución y seguimiento del Programa Anual.	% de informes elaborados del programa anual.	(Número de informes del Programa Anual elaborados / Total de informes programados) *100	Informes generados por el sistema de contabilidad gubernamental, informes generados por plataforma SIREGOB, informe Programa Anual	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	<b>Actividades</b>				
	(1.1) Proceso eficiente del pago de Nóminas.	Porcentaje de solicitudes de aclaraciones de nóminas solucionadas.	(Requisiciones cumplidas o solucionadas / Requisiciones autorizadas) *100	Requisiciones autorizadas surtidas /solucionadas	Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(1.2) Atención y seguimiento a los Requerimientos autorizados de Adquisiciones en Planteles y/o Departamentos.	Porcentaje de solicitudes autorizadas de servicio de mantenimiento solucionadas.	(Solicitudes de servicio de mantenimiento solucionadas / Solicitudes de servicio recibidas de mantenimiento autorizadas) *100	Reportes de Tickets de servicios solucionados	Uso Obligatorio del sistema para solicitar cualquier tipo de servicio de mantenimientos. Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(1.3) Atención y seguimiento a los Requerimientos autorizados de Adquisiciones en Planteles y/o Departamentos.	Porcentaje de solicitudes autorizadas de servicio de mantenimiento solucionadas.	Solicitudes de servicio de mantenimiento solucionadas / Solicitudes de servicio autorizadas de mantenimiento recibidas) *100	Reportes del sistema ELE Grp, y reportes del Área de Compras	Uso Obligatorio del sistema para solicitar cualquier tipo de servicio de mantenimientos. Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(2.1) Implementación del sistema de atención a solicitudes de servicios de Tecnologías de la Información.	Porcentaje de solicitudes de servicio de Tecnologías de Información solucionadas.	(Solicitudes de servicio solucionadas / Solicitudes de servicio recibidas) *100	Reporte de Tickets de servicios solucionados	Uso Obligatorio del sistema para solicitar cualquier tipo de servicio de Tecnologías de Información Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(2.2) Contribuir al control de los procesos escolares y académicos.	Porcentaje de usuarios capacitados en las nuevas funciones implementadas.	(Número de Usuarios capacitados / Usuarios registrados) *100	Reporte de capacitación efectuada	Contar con el sistema implementado y funcional, Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos

Jerarquía de objetivos	Matriz de Marco Lógico				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(3.1) Realización de Inventarios a Mobiliario y Equipo de Planteles y Oficinas Generales.	Porcentaje de Cumplimiento de inventarios realizados.	(Total de Inventarios realizados/Total de Inventarios programados) *100	Actas de Inventarios Realizadas	Información eficaz y confiable
	(3.2) Actualización, Archivo, Registro, Identificación, Control, de altas, bajas y traspasos de activos fijos	Porcentaje de Actas de actualización de activos fijos registradas en sistema	(Actas de actualización de activos fijos registradas / Inventarios realizados) *100	Actas de Inventarios realizadas y reporte de sistemas de bienes muebles	Uso Obligatorio del sistema para solicitar cualquier tipo de actualización de activos fijos Contar con los recursos financieros, humanos y técnicos
	(4.1) Archivo físico y/o Digital con evidencias de Auditorías atendidas	Porcentaje de cumplimiento de Auditorías atendidas.	(Total de Auditorías atendidas / Total de Auditorías recibidas en el período) *100	Archivo físico / digital	Información eficaz y confiable
	(4.2) Reporte ejecutivo en físico y/o Digital del avance de solicitudes de Auditorías atendidas.	Reporte de Auditorías.	Reporte Final de Auditorías atendidas	Documento Elaborado	Elaborar el Reporte de Auditorías atendidas
	(5.1) Elaboración, actualización e implementación de Políticas y Procedimientos del CECyTENL, Manuales de Política y Reglamento Interno autorizados del CECyTENL.	Porcentaje de Políticas y Procedimientos autorizados, elaborados y actualizados.	(Total de Políticas y Procedimientos autorizados / Total de Políticas y procedimientos elaborados y actualizados del CECyTENL) *100	Documentos aprobados por H. Junta Directiva.	Contar la necesidad de actualizar y/o generar nuevos reglamentos y/o políticas. Contar con el tiempo con las aprobaciones de la Junta de Consejo
	(6.1) Elaboración y presentación de la Cuenta Pública (Trimestral y Anual) del CECyTENL.	Porcentaje de Cuentas Públicas del CECyTENL presentados en tiempo y forma.	(Número de Cuentas Públicas presentadas en tiempo y forma / Número de Cuentas Públicas comprometidos a entregar) * 100.	Informes Presentados por el CECyTENL	Información eficaz y confiable
	(6.2) Actualización de la página de transparencia del Organismo.	Porcentaje de Actualizaciones de la página de Transparencia en tiempo y forma.	(Número de actualizaciones de la página de transparencia en tiempo y forma atendidas/ Numero de actualizaciones de la página de transparencia requeridas) *100	Evaluaciones de la Comisión de Estatal de Transparencia Gubernamental	Contar en tiempo y forma e Información eficaz y confiable de las áreas
	(7.1) Aplicación y Operación en tiempo del correcto proceso de cargas académicas alineadas al Marco Normativo, e	Porcentaje de cargas académicas registradas correctamente en sistema de nómina en	(Total de cargas académicas operando correctamente en sistema de nóminas /Total de cargas académicas autorizadas recibidas) *100.	Reporte de Cargas académicas	Contar con la información en tiempo y forma, y los recursos humanos disponibles

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	instrumentos de aplicación vigentes.	la primera quincena del semestre.			
	(7.2) Actualización, Archivo, Registro, Contratos de Personal, Control, de altas, bajas de los expedientes del personal.	Porcentajes de expedientes de personal actualizados.	(Total de expedientes de personal actualizados / Total de expedientes de personal del CECYTENL)	Resultado del acta por Auditoría Interna practicada	Contar en tiempo y forma con la Información eficaz y confiable de las áreas
	(8.1) Atención de juicios y demandas laborales; los procesos administrativos internos.	Porcentaje de juicios y demandas laborales atendidos y/o Concluidos en el ejercicio.	(Número de procesos de juicios y demandas laborales atendidos / Total de juicios y demandas laborales del año) * 100.	Documentos Oficiales de Resolución	Resolución favorable de los juzgados
	(8.2) Atención de la regularización de predios.	Porcentaje de predios regularizados en el ejercicio.	(Número de predios regularizados en el ejercicio/ Número total de predios faltantes posibles de regularizar) *100	Escrituras a nombre de CECyTENL	Contar con requerimientos necesarios de documentos y presupuestales
	(9.1) Revisión de las Estructura Acad - Admva. propuestas de bachillerato tecnológico del semestre a capturar.	% de la revisión de las Estructuras Acad-Admva. propuestas de bachillerato tecnológico.	(Número de Estructuras Acad-Admva. propuestas revisadas / Número total de estructuras propuestas de bachillerato tecnológico) *100	Estructuras Acad-Admva. propuestas y enviadas por planteles revisados y Archivo concentrado de Estructura Acad-Admva. propuesta revisados	Contar con la información en tiempo y forma, y los recursos humanos disponibles
	(9.2) Revisión de las de Estructura Acad-Admva. propuestas de bachillerato general del semestre a capturar.	% de la revisión de las Estructuras Acad-Admva. propuestas de bachillerato general.	(Número de Estructuras Acad-Admva. propuestas revisadas / Número total de estructuras propuestas de bachillerato general) *100	Estructuras Acad-Admva. propuestas y enviadas por planteles revisados y Archivo concentrado de Estructura Acad-Admva. propuesta revisados	Contar con la información en tiempo y forma, y los recursos humanos disponibles
	(9.3) Validación de las estructuras Académico administrativas revisadas de los bachilleratos tecnológicos y generales.	% de la validación de las estructuras Acad-Admva de los planteles del organismo.	(Número planteles con estructura Acad-Admva validada/Número total de planteles a validar) *100	Validación de la Dirección de Planeación y Evaluación	Contar con la información en tiempo y forma, y los recursos humanos disponibles

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(10.1) Elaboración de los anteproyectos de presupuestos Estatal y Federal.	Anteproyecto presupuestal 2022.	Elaboración del anteproyecto del ejercicio presupuestal 2022 del CECyTENL	Reporte de captura en el sistema SIREGOB de la Secretaría de Finanzas	Contar con la información en tiempo y forma
	(10.2) Captura de presupuesto 2022 por origen de recurso, centro de costos, proyectos y cuentas contables.	Anteproyecto Presupuestal del ejercicio 2022.	Captura del anteproyecto en el sistema EleGrp de Contabilidad Gubernamental del CECyTENL	Impresión del reporte de captura de sistema de contabilidad gubernamental Elegrp	Contar con la información en tiempo y forma.
	(10.3) Elaboración de los ajustes presupuestales correspondientes Estatal y Federal.	% de Ajustes presupuestales autorizados Estatales y Federales en el ejercicio 2022.	(Número ajustes autorizados aplicados ejercicio 2022, elaborados / Total de ajustes autorizados programados ejercicio 2021) *100	Anexos de ejecución – apoyo financiero 2022, Anexos Modificatorios, Reportes de Ajustes en el sistema de contabilidad gubernamental Elegrp	Contar con la información en tiempo y forma.
	(10.4) Aplicación del presupuesto por origen de recurso, centro de costos, proyectos y cuentas.	% Aplicación del Presupuesto Autorizado 2022.	(Informes de aplicación de los egresos del presupuesto del ejercicio 2022, elaborados / Informes de aplicación de los egresos del presupuesto del ejercicio 2022 programados) *100	Reportes de aplicación al presupuesto del sistema de contabilidad gubernamental Elegrp del ejercicio 2022	Contar con la información en tiempo y forma
	(10.5) Elaboración de los avances programáticos presupuestales trimestrales.	% de avances programáticos presupuestales trimestrales.	(Número de informes de avances programáticos presupuestales del ejercicio 2022 elaborados / Total de informes de avances programáticos presupuestales trimestrales ejercicio 2022 programados) *100	Informes trimestrales del avance programático presupuestal del ejercicio 2022, Estado de Resultados trimestral, Reporte trimestral del gasto ejercido	Contar con la información en tiempo y forma

Matriz de Marco Lógico					
Jerarquía de objetivos	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
	(10.6) Elaboración de informes trimestrales de PBR (RAFFI).	% de informes trimestrales de PbR. (RAFFI).	(Número de informes trimestrales de PBR (RAFFI) elaborados / Total de informes trimestrales de PBR (RAFFI) programados	Reporte trimestral del PBR (RAFFI)	Contar con la información en tiempo y forma
	(10.7) Informes presentados a la H. Junta Directiva del CECyTENL.	Porcentaje de Informes presentados al H. Junta Directiva del CECyTENL.	(Número de informes presentados a la H. Junta Directiva del CECyTENL / Número de informes sesiones la H. Junta Directiva del CECyTENL) * 100	Actas de H. Junta Directiva del CECyTENL	Que se efectúen las Juntas de Consejo según los tiempos indicados
	(10.8) Contribuir en la elaboración de los reportes del artículo 39, de la Ley de egresos de la Federación.	% de reportes del artículo 39 de la Ley de Egresos elaborados.	(Número de reportes del artículo 39 elaborados / Total de reportes del artículo 39 programados al año) *100	Reporte del artículo 39 de la Ley de Egresos entregado	Contar con la información en tiempo y forma
	(10.9) Elaboración de los reportes de avances de metas a la Coordinación Nacional de CECYTES.	% de avances de avances de metas.	(Número de reportes trimestrales avances de metas / Total de reportes trimestrales de avances de metas programados	Reportes enviados a la Coordinación Nacional de CECyTEs	Contar con los recursos financieros, humanos y técnico Contar con la información en tiempo y forma

No. Proyecto	Nombre del Proyecto												
07	Gestión Administrativa												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO												
	NOMBRE	CLASIFICACIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	METAS PROGRAMADAS 2022						
							ANUALES			CALENDARIZADAS			
NÚM.	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP.	OCT-DIC							
<b>FIN</b>													
1	% de actividades de gestión administrativas eficaces.	Estratégico	Eficacia	(Total de servicios o procedimientos autorizados cumplidos / Total de servicios o procedimientos programados y autorizados para el ejercicio fiscal) *100	Anual	100%	10	10	100%	0%	0%	0%	100%
<b>PROPÓSITO</b>													
1	% de procesos de gestión administrativa eficaz y eficiente.	Estratégico	Eficacia	(Número de procesos del Área Administrativa eficaces y eficientes / total de procesos Administrativos del Área Administrativa) * 100.	Semestral	100%	4733	4733	100%	0%	50%	0%	50%
<b>COMPONENTES</b>													
1	Servicios Personales, de Materiales y suministros, y servicios Generales cumplidos.	Gestión	Eficacia	(Total de servicios o procedimientos autorizados cumplidos / Total de servicios o procedimientos programados y autorizados para el ejercicio fiscal) *100	Mensual	100%	1644	1644	100%	25%	25%	25%	25%
2	Atención y cobertura a sistemas informáticos, operado.	Gestión	Eficacia	(Solicitudes de servicio de Tecnologías de la Información solucionadas/ Solicitudes de servicio de tecnología de la Información Solicitudes de servicio de tecnología de la Información recibidas) *100	Trimestral	100%	920	920	100%	25%	25%	25%	25%

3	Realización de la Actualización del Inventario, realizado.	Gestión	Eficacia	(Total de actualizaciones realizadas/total de actualizaciones programadas) *100	Trimestral	100%	39	39	100%	25%	25%	25%	25%
4	Atención a requerimientos de auditorías, cumplido.	Gestión	Eficacia	(Total de solicitudes de auditoría atendidas / Total de solicitudes de Auditorías recibidas en el período) *100	Anual	100%	4	4	100%	0%	0%	0%	100%
5	Marco Normativo actualizado operado.	Gestión	Cantidad	(Número de leyes, políticas y procedimientos autorizados Número de leyes, políticas y procedimientos actualizados) *100	Anual	100%	2	2	100%	0%	0%	0%	100%
6	Sistema de rendición de cuentas, transparencia y atención a solicitudes de información, cumplido.	Gestión	Cantidad	(Número de Cuentas Públicas presentadas en tiempo y forma / Número de Cuentas Públicas comprometidos a entregar) * 100.	Trimestral	100%	5	5	100%	40%	20%	20%	20%
7	Aplicación y Operación del correcto proceso de cargas académicas alineadas al Marco Normativo, en sistemas de Nóminas.	Gestión	Eficacia	(Total de cargas académicas autorizadas recibidas / Total de cargas académicas operando correctamente en sistema de nóminas) *100.	Semestral	100%	68	68	100%	50%	0%	50%	0%
8	Procesos jurídicos concluidos en el ejercicio.	Gestión	Cantidad	(Número de procesos jurídicos concluidos en el ejercicio / Total de procesos jurídicos a principio del ejercicio fiscal + los generados durante el ejercicio) * 100.	Semestral	28%	6	22	30%	0%	10%	0%	18%

9	Coordinación del programa de conciliación y validación de plazas.	Estratégico	Calidad	(Número de planteles Validados/ Número total de planteles del CECyTENL) *100	Semestral	100%	34	34	100%	50%	0%	50%	0%
10	Porcentaje de informes elaborados del programa anual.	Estratégico	Calidad	(Número de informes elaborados / Total de informes programados) *100	Trimestral	100%	20	20	100%	25%	25%	25%	25%
<b>ACTIVIDADES</b>													
1.1	Porcentaje de solicitudes de aclaraciones de nóminas solucionadas.	Gestión	Eficacia	(Solicitudes de servicio solucionadas/ Solicitudes de servicio recibidas) *100	Trimestral	100%	24	24	100%	25%	25%	25%	25%
1.2	Porcentaje de Requisiciones para Adquisiciones autorizadas solucionadas.	Gestión	Eficacia	(Requisiciones solucionadas/ Requisiciones autorizadas) *100	Trimestral	100%	150 0	100%	100%	25%	25%	25%	25%
1.3	Porcentaje de solicitudes autorizadas de servicio de mantenimiento solucionadas.	Gestión	Eficacia	(Solicitudes de servicio de mantenimiento solucionadas / Solicitudes de servicio autorizadas de mantenimiento recibidas) *100	Trimestral	100%	120	100%	100%	25%	25%	25%	25%
2.1	Porcentaje de solicitudes de servicio de Tecnologías de Información solucionadas.	Gestión	Eficacia	(Solicitudes de servicio solucionadas / Solicitudes de servicio recibidas) *100	Trimestral	100%	120 0	100%	100%	25%	25%	25%	25%
2.2	Porcentaje de usuarios capacitados en las nuevas funciones implementadas.	Gestión	Eficacia	(Número de Usuarios registrados / Usuarios Capacitados) *100	Trimestral	100%	800	100%	100%	25%	25%	25%	25%
3.1	Porcentaje de Cumplimiento de inventarios realizados.	Gestión	Eficacia	(Total de Inventarios realizados/Total de Inventarios programados) *100	Trimestral	100%	39	39	100%	25%	25%	25%	25%

3.2	Porcentaje de solicitudes de actualización de activos fijos solucionadas.	Gestión	Eficacia	(Solicitudes de actualización de activos fijos recibidas / Solicitudes de actualización de activos fijos solucionadas) *100	Trimestral	100%	39	39	100%	25%	25%	25%	25%
4.1	Porcentaje de cumplimiento de Auditorías atendidas.	Gestión	Eficacia	(Total de Auditorías atendidas / Total de Auditorías recibidas en el periodo) *100	Anual	100%	4	4	100%	0%	0%	0%	100%
4.2	Reporte de Auditorías.	Gestión	Eficacia	Reporte Final de Auditorías atendidas	Anual	100%	1	1	100%	0%	0%	0%	100%
5.1	Porcentaje de Políticas y Procedimientos elaborados, actualizados.	Gestión	Cantidad	(Número de Leyes, Políticas y Procedimientos autorizados / Total de Leyes, Políticas y Procedimientos) *100	Semestral	100%	2	2	100%	0%	50%	0%	50%
6.1	Porcentaje de Cuentas Públicas del CECyTENL presentados en tiempo y forma.	Gestión	Cantidad	(Número de informes presentados a la H. Junta Directiva del CECyTENL / Número de informes presentados a la H. Junta Directiva del CECyTENL comprometidos) * 100.	Anual	100%	5	5	100%	40%	20%	20%	20%
6.2	Porcentaje de Actualizaciones de la página de Transparencia en tiempo y forma.	Gestión	Cantidad	(Número de actualizaciones de la página de transparencia en tiempo y forma atendidas/ Número de actualizaciones de la página de transparencia requeridas) *100	Trimestral	100%	12	12	100%	25%	25%	25%	25%
7.1	Porcentaje de cargas académicas registradas correctamente en sistema de nómina en la primera quincena del semestre.	Gestión	Eficacia	(Total de cargas académicas autorizadas recibidas / Total de cargas académicas operando	Semestral	100%	34	34	100%	50%	0%	50%	0%

				correctamente en sistema de nóminas) *100.										
7.2	Porcentajes de expedientes de personal actualizados.	Gestión	Eficacia	(Total de expedientes de personal actualizados / Total de expedientes de personal del CECYTENL)	Trimestral	100%	850	850	100%	25%	25%	25%	25%	
8.1	Porcentaje de juicios y demandas laborales atendidos y/o Concluidos en el ejercicio.	Gestión	Cantidad	(Número de procesos de juicios y demandas laborales atendidos / Total de juicios y demandas laborales del año) * 100.	Anual	100%	3	3	100%	0%	0%	0%	100%	
8.2	Porcentaje de predios regularizados en el ejercicio.	Gestión	Cantidad	(Número de predios regularizados en el ejercicio/ Número total de predios faltantes posibles de regularizar) *100	Anual	100%	3	19	16%	0%	0%	0%	25%	
9.1	Revisión de las Estructura Acad-Admva. propuestas de bachillerato tecnológico del semestre a capturar.	Gestión	Eficacia	(Número de Estructuras Acad-Admva. propuestas revisadas / Número total de estructuras propuestas de bachillerato tecnológico) *100	Semestral	17	17	17	100%	0%	50%	0%	50%	
9.2	(x) Revisión de las de Estructura Acad-Admva. propuestas de bachillerato general del semestre a capturar.	Gestión	Eficacia	(Número de Estructuras Acad-Admva. propuestas revisadas / Número total de estructuras propuestas de bachillerato general) *100	Semestral	17	17	17	100%	0%	50%	0%	50%	
9.2	Validación de las estructuras Académico administrativas revisadas de los bachilleratos tecnológicos y generales.	Gestión	Eficacia	(Número planteles con estructura Acad-Admva validada/Número total de planteles a validar) *100	Semestral	34	34	34	100%	0%	50%	0%	50%	

10.1	Anteproyecto Presupuestal del ejercicio 2022.	Estratégico	Eficacia	Captura del anteproyecto en el sistema EleGrp de Contabilidad Gubernamental del CECyTENL	Anual	1	1	1	1	0	0	0	1
10.2	Captura y registro de Anteproyecto 2022 por Origen, de recurso, centro de costos, proyectos y cuentas contables.	Estratégico	Eficacia	Captura del anteproyecto en el sistema EleGrp de Contabilidad Gubernamental del CECyTENL	Anual	1	1	1	1	0	0	0	1
10.3	% de Ajustes presupuestales autorizados Estatales y Federales en el ejercicio 2022.	Estratégico	Eficacia	Número ajustes autorizados aplicados ejercicio 2022, elaborados / Total de ajustes autorizados programados ejercicio 2022) *100	Semestral	100%	3	3	100%	0	0	25%	75%
10.4	Aplicación del Presupuesto Autorizado 2022.	Gestión	Eficacia	(Informes de aplicación de los egresos del presupuesto del ejercicio 2022, elaborados / Informes de aplicación de los egresos del presupuesto del ejercicio	Trimestral	100%	4	4	100%	25%	25%	25%	25%
10.5	% de avances programáticos presupuestales trimestrales.	Gestión	Eficacia	(Número de informes de avances programáticos presupuestales del ejercicio 2022 elaborados / Total de informes de avances programáticos presupuestales trimestrales ejercicio 2022 programados) *100	Trimestral	100%	4	4	100%	25%	25%	25%	25%
10.6	% de informes trimestrales de PbR (RAFFI).	Gestión	Eficacia	(Número de informes trimestrales de PBR (RAFFI) elaborados / Total de informes trimestrales de PBR (RAFFI) programados	Trimestral	100%	4	4	100%	25%	25%	25%	25%
10.7	Porcentaje de Informes presentados a la H. Junta Directiva del CECyTENL.	Gestión	Cantidad	(Número de informes presentados a la H. Junta Directiva del CECyTENL / Número de informes sesiones la	Anual	100%	4	4	100%	25%	25%	25%	25%

				H. Junta Directiva del CECyTENL) * 100.									
10.8	Ley de Egresos de la Federación, Artículo 36.	Gestión	Eficacia	(Número de reportes del artículo 36 elaborados / Total de reportes del artículo 39 programados al año) *100	Trimestral	100%	4	4	100%	25%	25%	25%	25%
10.9	% de avances de métras.	Estratégico	Eficacia	(Número de reportes trimestrales avances de metas / Total de reportes trimestrales de avances de metas programados	Trimestral	100%	4	4	100%	25%	25%	25%	25%

**Lic. Jorge Fernando Gutiérrez Leal**  
**Directora de Administración**

**Dr. Vicente Rodríguez García**  
**Director de Planeación y Evaluación**

**Mtro. Aram Mario González Ramírez**  
**Director General**

**PRESUPUESTO ESTIMADO POR PROYECTO**

<b>No. de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>
<b>07</b>	<b>Gestión Administrativa</b>

<b>CAPITULO DEL GASTO</b>	<b>ENE-MAR</b>	<b>ABR-JUN</b>	<b>JUL-SEP</b>	<b>OCT-DIC</b>	<b>ANUAL</b>
1000.- Servicios Personales	7,249,646.35	8,713,549.24	8,490,636.75	8,816,687.83	33,270,520.17
2000.- Materiales y Suministro	3,085,375.87	3,708,398.00	3,613,528.00	3,752,293.69	14,159,595.56
3000.- Servicios Generales	5,476,916.50	6,582,856.50	6,414,452.00	6,660,775.00	25,135,000.00
5000.- Bienes Muebles, Inmuebles	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>15,811,938.72</b>	<b>19,004,803.74</b>	<b>18,518,616.75</b>	<b>19,229,756.52</b>	<b>72,565,115.73</b>

**Lic. Jorge Fernando Gutiérrez Leal**  
Directora de Administración

**Dr. Vicente Rodríguez García**  
Director de Planeación y Evaluación

**Mtro. Aram Mario González Ramírez**  
Director General

**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO 2022**

Capítulo del Gasto	Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad	Educación Pertinente y de Excelencia	Revalorización y Desarrollo Profesional Docente	Fortalecimiento en Infraestructura y Equipamiento	Educación Integral e Inclusiva	Gobernanza, Gestión Estratégica e Innovación	Gestión Administrativa	TOTAL
1000.- Servicios Personales	364,653,362.77	7,490,136.43	2,543,311.90	4,929,611.10	1,497,696.44	2,347,076.82	33,270,520.17	416,731,715.63
2000.- Materiales y Suministro	4,400,000.00	50,000.00	50,000.00	2,100,000.00	1,400,000.00	50,000.00	14,159,595.56	22,209,595.56
3000.- Servicios Generales	450,000.00	300,000.00	4,300,000.00	7,491,998.98	1,100,000.00	3,850,000.00	25,135,000.00	42,626,998.98
5000.- Bienes Muebles, Inmuebles	-	-	-	3,780,000.00	-	-	-	3,780,000.00
<b>Total</b>	<b>369,503,362.77</b>	<b>7,840,136.43</b>	<b>6,893,311.90</b>	<b>18,301,610.08</b>	<b>3,997,696.44</b>	<b>6,247,076.82</b>	<b>72,565,115.73</b>	<b>485,348,310.17</b>

**Lic. Jorge Fernando Gutiérrez Leal**  
Directora de Administración

**Dr. Vicente Rodríguez García**  
Director de Planeación y Evaluación

**Mtro. Aram Mario González Ramírez**  
Director General

## Solicitud de Acuerdo:

**Aprobación del Anteproyecto del Programa Anual 2022, previamente validado por la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs. (Acuerdo 541).**



## **V.XI Presentación y en su caso, aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León para el 2022.**





**EDUCACIÓN**

GABINETE DE IGUALDAD  
PARA TODAS LAS PERSONAS



EL GOBIERNO DEL  
**NUEVO**  
NUEVO LEÓN

## Calendario de Sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva para el año 2022

**JUEVES 27 DE ENERO**

**JUEVES 19 DE MAYO**

**JUEVES 25 DE AGOSTO**

**JUEVES 8 DE DICIEMBRE**



Página 289 | 292

[nl.gob.mx/educacion](http://nl.gob.mx/educacion)

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020.5001 y 02

Secretaría de Educación de Nuevo León   

## Solicitud de Acuerdo:

**Aprobación del calendario de sesiones ordinarias de la H. Junta Directiva del CECyTE Nuevo León para el 2021. (Acuerdo 542).**



## VI. Asuntos Generales.



## FICHA INFORMATIVA CECyTENL 2021-2022.

### **I.- ANTECEDENTES.**

No se ha dado cumplimiento al convenio peso a peso desde 2013 a excepción de 2020 y 2021.

Costo anual operativo del CECyTE asciende a 378 millones anuales, siendo insostenible el cargo para el Estado y muy por encima del anexo de ejecución.

Existen prestaciones calculadas en base a sobresueldos.

Las prestaciones crecen más rápido de lo que lo hacen las aportaciones Federal y Estatal.

El convenio en general ha beneficiado más a los sueldos administrativos y no a los de docentes.

### II.- COSTO OPERATIVO CECyTENL 2021.

EJERCICIO 2021	
Sueldos Directivos	\$ 42,803,301.75
Sueldos Administrativos	\$ 45,125,592.88
Sueldos Docentes	\$ 79,503,751.60
ISSSTELEÓN	\$ 54,418,892.56
Prestaciones	\$ 150,523,814.76
Prestaciones sindicales	\$ 7,954,322.75
Capitulo 2mil y 3mil	\$ 6,635,841.20
	<u>\$ 386,965,517.50</u>

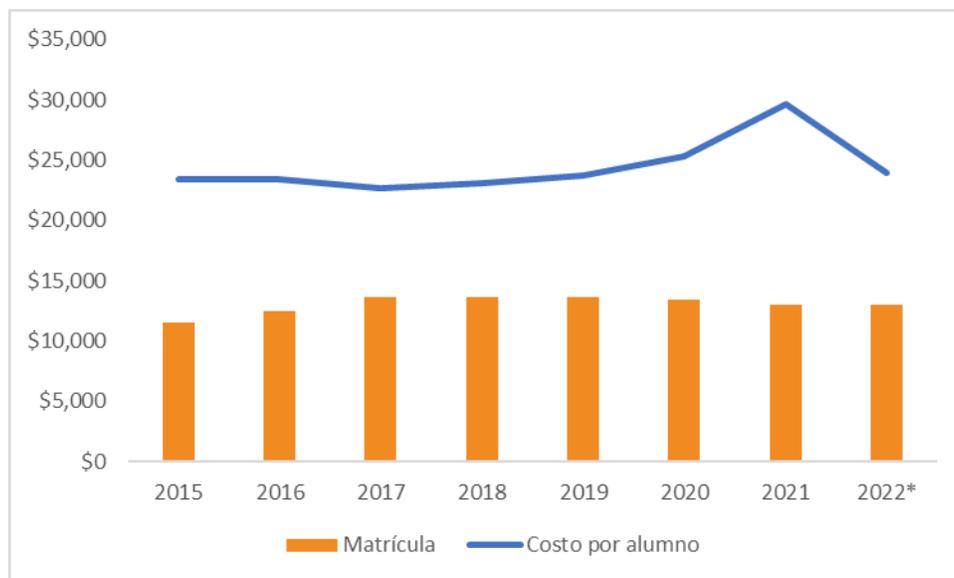
**Solicitud de ampliación presupuestal presentada el 15 de octubre de 2021.**

Concepto	Monto	Observación
Solicitado	\$ 107,598,748.51	
1a Quincena de noviembre	- \$ 11,453,156.60	Ya ministrada
2a Quincena de noviembre	- \$ 14,500,000.00	Ya ministrada
Materiales y servicios	- \$ 3,474,154.00	No serán requeridos
Ingresos propios	- \$ 7,498,318.52	En cuenta del CECyTENL
Prestaciones no sindicalizables	- \$ 7,803,529.90	Adecuación al marco legal por instrucción Director Gral.
Restante requerido	= \$ 62,869,589.49	Política Salarial No incluida (\$5,166,258.00)

Concepto	Monto
Nómina 1a Quincena dic.	\$ 11,453,156.60
Nómina 2a Quincena dic.	\$ 14,500,000.00
Prestaciones contractuales	\$ 29,112,902.99
Prestaciones Sindicales 2021	\$ 7,803,529.90
	\$ 62,869,589.49

Año	Costo por alumno	Matrícula
2015	23,460	11,525
2016	23,464	12,495
2017	22,722	13,681
2018	23,100	13,586
2019	23,745	13,601
2020	25,272	13,400
2021	29,675	13,040
2022*	23,903	13,040

\*2022 son estimados de matrícula.



## VII. Clausura.

