



**Acuse**

Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver.

“2014, Centenario de la Defensa Heroica del Puerto de Veracruz”  
Gutiérrez Zamora, Ver., a 31 de Enero de 2014  
Oficio: UTGZ/REC/SA/167/2014  
ASUNTO: Reporte de Avance Mensual del PAIG  
Correspondiente al mes de Enero de 2014.

**Ing. Arturo Martínez Vega.**  
**Director de Educación Tecnológica**  
**Gobierno del Estado de Veracruz-Llave.**  
**Presente.**

Respetable Ingeniero:

Por medio del presente reciba un cordial saludo a nombre de nuestra comunidad Universitaria, así como de su servidor, y en referencia al su Circular No. SEV/DGES/DET/0011/14, de fecha 28 de Enero de 2014, y en atención al Plan Veracruzano de Desarrollo 211-2016, y al Programa Anual de Indicadores 2014 de esta Universidad, le hago llegar anexo al presente, el **Avance Mensual de Indicadores de Gestión**, así como el reporte de las actividades más sobresalientes y que impactan directamente al PAI, correspondiente al mes de **Enero de 2014..**

Sin otro en particular, me reitero a sus distinguidas consideraciones para cualquier duda o aclaración al respecto.



**Atentamente**  
**Carlos Cabañas Soto**  
**Rector**



c.c.p. Mtra. Denisse Uscanga Méndez.- Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.- Para su Conocimiento.  
c.c.p. M.I Enma Patricia García Rodríguez.- Titular del Órgano Interno de Control en la SEV.- Mismo Fin.  
c.c.p. Archivo  
CCS/JZC/fnm\*





**VERACRUZ**  
GOBIERNO DEL ESTADO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA  
VERACRUZ

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ**  
**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA**  
**PROGRAMA ANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN 2014**  
**REPORTE DE AVANCE MENSUAL**



PLANTEL: **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIERREZ ZAMORA, VER.**

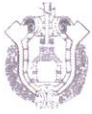
CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	META ANUAL	DICIEMBRE		JUSTIFICACIONES
			PROGRAMADO	REALIZADO	
104S8026253AD0174	Proporción de absorción en educación superior tecnológica	12%	0%	0%	
104S8026253AD0174.2	Proporción de docentes capacitados en educación superior	60	0	0	
104S8026253AD0174.3	Proporción de personal administrativo capacitado	69	0	0	
104S8026253AD0174.4	Proporción de Convenios interinstitucionales formalizados en materia de vinculación laboral y de transferencia tecnológica con el entorno	12	1	1	Firma del Convenio Especifico de prácticas y estadias con Servicios PIP4 de México, S.A. de C.V. (Convenio formalizado por el Jurídico de la Universidad), con la finalidad de participar con Estadias y bolsa de trabajo para alumnos de esta Institucion.
104S8026253AD0174.5	Proporción de espacios educativos construidos y rehabilitados en educación superior tecnológica	2	0	0	
104S8026253AD0174.6	Proporción de certificación y recertificación implementación en procesos de calidad en normas ISO	1	0	0	
104S8026253AD0174.7	Proporción de docentes con reconocimiento al perfil deseable en educación superior	45	0	0	0

**ELABORÓ**  
L.C. Patricia Muñoz Morales  
Departamento de Planeación y Evaluación

**REVISÓ**  
Mtro. Tomas Ramirez Cárdenas  
Director de Planeación, Evaluación y Calidad

**AUTORIZÓ**  
Dr. Carlos Chabarro Soto  
Rector





Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver.

## **REPORTE DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO DEL 2014**

La Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver., a través de la gestión del Recurso Humano, y la correcta administración del recurso financiero, resume en el presente informe las actividades que a lo largo del presente periodo, ha realizado en diversas acciones encaminadas a ofrecer los servicios de educación con calidad, a fin de otorgar el mejor servicio a los alumnos de este plantel.

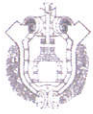
### **ÁREA ACADÉMICA:**

#### **ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NÚMERO 3 (Contribuir a la permanencia del alumnado)**

- Presentación de proyectos finales de las distintas carreras
- Platicas con los Alumnos de Mantenimiento Industrial de Primer Cuatrimestre, para fomentar su permanencia y evitar bajas en el cambio de cuatrimestre.
- Auto equipamiento del área eléctrica del área de mantenimiento industrial, actividades realizadas por alumnos de la paraescolar de propedéutica.
- Concurso interno de robótica.
- Curso de robótica.
- Examen de Certificación de LabView.
- Certificación en Competencias Digitales (Word, Excel y Power Point) mediante el Sistema Testing Program.

#### **ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NUMERO 4 (Contribuir al desarrollo de la personalidad del alumnado)**

- Visita de prácticas al pozo escuela.
- Viaje de prácticas de Neumáticas al Tecnológico de Misantla.
- Práctica de obtención de jabón a los alumnos de primer cuatrimestre de la carrera de Agrobiotecnología.



**ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NUMERO 5  
(Sistema de aseguramiento de la calidad institucional)**

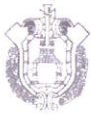
- Examen de oposición para las materias vacantes del área de Mantenimiento.
- Reunión para el establecimiento de la academia de Mantenimiento.
- Asistencia al curso del manejo de plagas y enfermedades de hortalizas en Invernaderos.
- Conformación de las Academias de Mantenimiento áreas Industrial y Petróleo, Turismo, Agrobiotecnología y Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Aplicación de Trayectoria Educativa.
- Taller de Labview impartido por el Ing. Roberto Martínez Hernández.
- Viaje de prácticas de Neumática al Instituto Tecnológico de Miantla, por alumnos de área de Mantenimiento.
- Proyecto de construcción de prototipo de excavadora neumática.
- Diseño y construcción de prototipos para el nuevo reto VEX 2014.
- Diseño de nuevo formato de programación cuatrimestral.
- Continuidad en la impartición del curso de Desarrollo de Habilidades del Pensamiento, dirigido a 36 docentes de nuevo ingreso con la finalidad de homologar la actividad docente.
- Curso de capacitación sobre el uso de la plataforma, a los docentes de nuevo ingreso.

**ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NUMERO 5  
(Sistema de aseguramiento de la calidad institucional)**

- Se pintaron las señales del parque vehicular en el estacionamiento de la UTGZ.
- Se preparó el plan de contingencia interno de la UTGZ.

**ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NUMERO 11  
(Difusión y extensión universitaria)**

- Envío de Documentación para registro de nuevo dominio .edu.mx
- Promoción UTGZ campus Poza Rica



- Promoción de publicidad en la terminal y los autobuses de segunda de la comunidad
- Instalación de Software Testing Program a equipos de cómputo del personal docente y administrativo de nuevo ingreso para el proceso de Certificación Microsoft Office 2010.

#### **OTROS:**

- Continuidad al curso y capacitación del Torno.
- Muestra de injertos de cítricos.
- Muestra de obtención de jabón.
- Participación en la XXI Jornada Académica. Red Mexicana de Investigadores de la Investigación Educativa, en Boca del Río, Veracruz.
- Se realizó el taller de muñecos ecológicos, para niños con capacidades diferentes en el CRIT de Poza Rica.
- de coordinación con todo el personal de la unidad
- Entrega de equipo de Cómputo al Hospital Civil de Altotonga
- Curso IVAI sobre la ley 581.
- Explicación del uso de fórmulas y estructura de la Plataforma Fenix.

#### **ÁREA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN, Y CALIDAD**

##### **ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NÚMERO 02 (Desarrollo Permanente del Capital Humano)**

- Personal de la dirección culminó el diplomado “Herramientas de Evaluación en Modelos basados en Competencias”.
- Personal de la dirección participa en la Certificación Testing Program de Microsfot.
- Personal de la dirección participa en el Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados, (Matriz de Resultados), impartido por la SHCP en conjunto con la Universidad Nacional de México. (UNAM).



### ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NÚMERO 05 (Sistema de Aseguramiento de la Calidad)

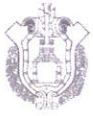
- Se está trabajando en el mantenimiento y mejora de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad, manteniendo la certificación en la norma ISO 9001:2000, a fin de asegurar la oferta y calidad de los servicios educativos.

### ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NÚMERO 06 (Monitoreo de Desempeño Institucional)

- Proceso de Seguimiento para la Primera Autoevaluación del POA Federal 2013, en todas las áreas.
- Continuidad en la revisión del programa Institucional de Desarrollo 2013-2018, con la colaboración de cuerpo académico, y del personal administrativo de la Universidad tecnológica de Gutiérrez Zamora.
- Seguimiento en la implementación y desarrollo de la primera auditoría interna de calidad, bajo en plan acordado.
- Curso de Integración de formación Profesional y Técnica de acuerdo al perfil en educación superior e institucional.
- Participación del personal de la Dirección en la Certificación de Testing Program en el módulo de MS Office Word.

### ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NÚMERO 07 (Prestación de los Servicios Estudiantiles)

- Se programa el plan de trabajo para la aplicación a la evaluación docente correspondiente al cuatrimestre Enero-Abril de 2014, de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Campus Altotonga y Campus Poza Rica , en sus dos modalidades (sistema escolarizado y despresurizado).
- Además de que el alumno cuenta con un seguro facultativo a través del IMSS, dentro de la universidad se ofrece el servicio médico de primer nivel, se lleva un acumulado de **134 Consultas**, siendo las más recurrentes las respiratorias, digestivas y de Cefalea, la atención medica por género es la siguiente: Masculino 44%, Femenino 56%.



- La Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora por medio del Servicio Psicopedagógico ofrece servicio de atención grupal y personalizada para incidir la permanencia de los alumnos, realizando diversas actividades como:
- Entrega de reglamentos a alumnos de nuevo ingreso. (Escolarizado y Despresurizado) a 50 alumnos, 30 Justificantes médicos, personales climatológicos, 5 Visitas domiciliarias a alumnos con inasistencias frecuentes, 8 Entrevistas telefónicas en casos de inscritos que nunca asistieron, Tutoría personalizada a 18 alumnos con problemas familiares, y emocionales, Tutoría Grupal, atención a 2 grupos, Solicitud becas alimento y transporte. De las cuales se otorgaron 2 apoyos alimenticios, Encuesta Socioeconómica a 5 alumnos, Orientación a 1 alumna embarazada y canalizadas con el servicio médico, Apoyo a la campaña “Ver bien para aprender mejor, Programa interno de atención a problemas visuales entre el alumnado en el cual se otorgó 1 Armazón y graduación de lentes.
- Se apoyó en la revisión de expedientes de los alumnos para que integraran conforme a las bases de la convocatoria las becas PRONABES tanto como el Sistema Escolarizado y Despresurizado).
- Se realizaron las gestiones correspondientes para las Becas PRONABES en las instancias correspondientes.
- Se acudió a la Subdelegación del IMSS de Martínez de la Torre, para continuar dando de alta a los alumnos de nuevo ingreso.
- Correspondiente al servicio psicopedagógico, para las carreras de TSU en Agrobiotecnología, Turismo, Contaduría, Química y Tecnologías de la Información y Comunicación, al inicio del cuatrimestre Ene-Abr 2014, se lleva un acumulado de un total de 168 horas de asesoría 84 horas en ciencias básicas y 84 horas en materias de conocimientos técnicos).
- Así también se prestaron se realizaron 15 llamadas telefónicas a alumnos que no se presentaron la primera semana de clases.
- Se atendieron a 3 alumnos que solicitaron baja definitiva de la universidad.
- Se participó en 8 exámenes de oposición a candidatos a docentes
- Se atendió a 3 padres de familia que acudieron a verificar situación de sus hijos.
- Se impartió plática a 30 alumnos de robótica sobre trámites para pasaporte.
- Se atendió a 6 alumnos en asesoría psicológica; 3 por situación económica, 2 por situación personal y 1 por enfermedad.



## **OTROS:**

- Apoyo en la realización del acto protocolario y firma del convenio entre la subsecretaría de la juventud y la UTGZ en la implementación del programa “Tarjetas de Poder Joven.” Para toda la comunidad estudiantil de la Universidad Tecnológica.
- Seguimiento del proyecto denominado Programa de Mejoramiento a la Calidad Educativa 2013 de la UTGZ, en el marco de apoyo de la Calidad 2013 de las Universidades Tecnológicas.
- Recopilación de información de tablero de comunicación institucional del mes de Diciembre 2013.
- Seguimiento para la información para integrar la carpeta de la 3a Sesión Ordinaria de la UTGZ 2013.
- Revisión de carpeta con las instancias revisoras en la Dirección Jurídica de la SEV en la ciudad de Jalapa.
- Elaboración de carpetas para ser entregadas en las dependencias de la ciudad de Jalapa y México.
- Apoyo en el seguimiento de la elaboración del Informe de Consejo directivo de la 3a SO UTGZ 2013.
- Apoyo al área de planeación en diferentes actividades administrativas.
- Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto Anual 2014,
- Elaboración de Estadísticas Anuales de Matriculas para el Sistema de Educación Superior 2013-2014.
- Elaboración del Programa Anual de Alineación de las Actividades Institucionales de acuerdo a los Indicadores de Gestión correspondiente al Ejercicio fiscal 2014.
- Elaboración de Reportes de avance mensual del PAIG, correspondiente al mes de Diciembre de 2013.

## **ÁREA DE DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

### **ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NUMERO 09 (Enlace con el sector productivo).**

- Seguimiento a la firma de los siguientes Convenios Generales
  - Key Energy (Recursos Omega),





- Pemex Exploración y Producción.
- UT Cancún.
- UT de Cancún, Quintana Roo,
- UT de Izucar de Matamoros, Pue.
- Baker & Hugues
- Hotel Fiesta Americana Veracruz
- Hotel Crowne Plaza Tuxpan, Ver.
- Cesigsa The Energy.
- Firma de los siguientes convenios:
  - Firma del Convenio Específico de prácticas y estadías con Servicios PJP4 de México, S.A. de C.V. (Convenio formalizado por el Jurídico de la Universidad)

Nota: esta actividad sigue igual ya que dependemos de la resolución por parte del Jurídico de dichas empresas.

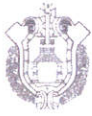
**ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NUMERO 10  
(Ofertar servicios tecnológicos al sector productivo)**

- Se elabora la proyección anual para las gestiones en las empresas a fin de Programar las visitas de alumnos para el año 2014 de todas las carreras.

**ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NUMERO 11  
(Difusión y extensión universitaria)**

- Desarrollo a la continuidad de la campaña de promoción 2013 en medios de comunicación de la zona y gestión ante Petróleos Mexicanos para el inicio de cursos en el campus Poza Rica y Tuxpán

**(Nota: esta actividad será repetitiva durante el periodo Septiembre -Diciembre 2013)**



## **OTROS:**

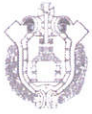
### **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

Coordinar y Gestionar las actividades correspondientes al área de vinculación:

- Coordinador de la Junta Técnica para la realización del 5to. Torneo Regional “FINAL TOOS UP”.
- Coordinador de 5to. Torneo Regional “FINAL TOOS UP”.
- Dirigir e integrar el Comité de Vinculación para la Continuidad de la AST de Agrobiotecnología.
- Gestión de los Kit de Robótica a las siguientes Instituciones:
- Ford 32 Matutina y Vespertina.
- Telesecundaria Justo Sierra.
- Doctor Alejandro Cerisola.
- Reunión de trabajo con la Unidad de Protección Civil para proporcionar servicios de Protección Civil.

### **PRENSA, PROMOCION Y DIFUSIÓN**

- Se está realizando la nueva carpeta de promoción 2014- 2015.
- Producción de Spots Promocionales de la Carrera de Agrobiotecnología.
- Grabación de Nuevos Audios de Nueva Imagen de UT Radio.
- Se invitó a toda la comunidad estudiantil para participar en la UT Radio
- Actividades de Promoción para la Carrera de Mantenimiento petrolero.
- Invitaciones del Torneo de Robótica.
- Gestión, organización y logística del Torneo de Robótica.
- Gestión de promoción con PEMEX – Sindicato Petrolero.
- Elaboración de la Campaña de promoción 2014.
- Preparación de “El día de los humedales” Tecolutla 2014.



## OFICINA DE ACTIVIDADES PARAESCOLARES

- Seguimiento de la Coordinación del programa adelante para el envío de reportes RAR del mes de Enero y F1, F2 y F3 a la DET. (**Nota:** esta actividad será repetitiva durante todo el año 2014).
- Se integró las propuestas de las Actividades paraescolares del periodo ENERO- ABRIL 2014.
- Coordinar los actos cívicos de la UTGZ”.
- Se realizó una capacitación con los jóvenes para formar el Comité contraloría ciudadano Adelante.
- Se organizó junto con el centro de salud la caminata de la semana nacional por la salud física
- Seguimiento a la Campaña cruzada contra el hambre.
- Se Organizó un simulacro de evacuación con gente de protección civil del estado, personal docente y alumnado de la Institución.
- Organización y coordinación de la entrega de juguetes del Programa Juegue-TZ a las Comunidades. Apoyo a la organización del Evento del 5to. Torneo Regional “FINAL TOOS UP”.
- Entrega de información a la DET del Programa ADELANTE.
- Enviar reportes y estructuración del Comité de Contraloría Ciudadana ADELANTE.
- Entrega de reportes del Comité de Contraloría Ciudadana ADELANTE y actividades del RAR y F1.
- Coordinar el acto cívico a la Dirección de Educación del H. Ayuntamiento Constitucional de Gutiérrez Zamora.
- Entrega de los Kits de Robótica a Instituciones Educativas.

## PRÁCTICAS Y ESTADÍAS

- Se inicia la recepción de cartas de aceptación por parte de las empresas de los alumnos en estadías de TSU del sistema despresurizado periodo septiembre-diciembre 2013. (**Nota:** esta actividad será repetitiva durante el periodo Septiembre-Diciembre 2013).
- Se inicia gestiones con las empresas de la región para la colocación de los alumnos de nivel Licenciatura e Ingeniería a realizar estadías periodo enero-abril 2014. (**Nota:** esta actividad será repetitiva durante el periodo septiembre-Diciembre 2013).



- Continúa seguimiento a la firma del Convenio General con Key Energy (Recursos Omega).
- Continúa seguimiento a la firma del Convenio General con UT de Campeche
- Continúa seguimiento a la firma del Convenio General con UT de Izúcar de Matamoros, Pue.
- Firma del Convenio General con UT de Izúcar de Matamoros, Pue.
- Firma del Convenio General con UT del Sur del Estado de Morelos.
- Firma del Convenio Específico de prácticas y estadías con Servicios PJP4 de México, S.A. de C.V.
- Inician gestiones para la firma de convenio con el ICATVER.
- Seguimiento a la firma de convenio con Fyresa, S.A. de C.V. Continúa la recepción de Cartas de Liberación de Estadías a los alumnos que cursaron en el periodo Septiembre-Diciembre 2014.
- Continúa la aplicación de Encuestas de Satisfacción del recién egresado, se aplica a los egresados en diciembre 2014.
- Se continúa con las gestiones en las empresas para la recepción de alumnos que van a realizar sus estadías, en el periodo Mayo-Agosto 2014. (Nota: Esta actividad será repetitiva hasta el mes de abril 2014).
- Se continúa con las gestiones en las empresas para la programación de visitas de alumnos para el año 2014 de todas las carreras.
- Recepción de solicitudes y propuestas de estadías que los alumnos entregan para colocarlos en las empresas (Nota esta actividad será repetitiva hasta el mes de abril 2014).
- Elaboración de cartas de presentación para los alumnos que han solicitado la estadía en alguna empresa.

## **SEGUIMIENTO DE EGRESADO Y EDUCACION CONTINUA**

- Se envió información al CGUT de Seguimiento de Egresados.
- Envío de Información sobre la Bolsa de trabajo de la empresa Beaker Hugues
- Envío de Información sobre la Bolsa de trabajo de la empresa Shlumberger.

## **INCUBADORA**

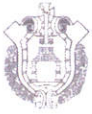
- Participación en el Seminario y Diplomado de Desarrollo Empresarial 2014.
- Gestión para el registro de marca de la UTGZ.



- Seguimiento para la solicitud de apoyo para uniformes por parte del Ayuntamiento de Papantla.
- Gestión para el Curso de Capacitación por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario enfocada a Empresarios y alumnos de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora.
- Reunión de trabajo con la Dirección de Turismo para la implementación de una Empresa Turística en Gutiérrez Zamora.
- Investigar información relevante de Gutiérrez Zamora y Tecolutla, para la elaboración del Tríptico del 5to. Torneo Regional Final “Final Toss Up” de Robótica.
- Elaborar carpetas informativas para el 5to. Torneo Regional Final “Final Toss Up” de Robótica.
- Elaboración del diseño de la Convocatoria para el Concurso de Arte Mukimono.
- Elaboración del diseño de la nueva imagen de Agrobiotecnología.
- Elaboración del diseño de la Convocatoria para el Concurso “In Vitro” con la Carrera de Agrobiotecnología.
- Elaboración de la logística del Comité de Vinculación para la AST de la Continuidad de Agrobiotecnología

## **INFRAESTRUCTURA**

- Seguimiento a la obra de construcción del edificio de cafetería y Acondicionamiento de biblioteca.
- Seguimiento a la perforación del pozo en el campus universitario. Se está colocando el ademe de 10 pulgadas para iniciar la filtración del agua.
- Gestión de suministro de mobiliario básico para el nuevo edificio. Se espera en breve la llegada del mobiliario básico de la UD3N.
- Gestión y seguimiento a la pavimentación de la carretera Gutiérrez Zamora – Boca de Lima que beneficiará al campus universitario ante la Secom.
- Implementación de carpetas con programas de mantenimiento para los 2 edificio de Gutiérrez Zamora.
- Seguimiento y gestión de conexión de agua a la red municipal de la cabecera municipal
- Seguimiento y gestión de la pavimentación de la carretera Gtz. Zamora – Boca de Lima
- Seguimiento a la energización eléctrica autosustentable de la UTGZ



- Supervisión y seguimiento a las instalaciones provisionales para el torneo de robótica en la UTGZ
- Seguimiento y supervisión a las adecuaciones del edificio UD3N para el torneo de robótica en la UTGZ.

### **UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL**

- Coordinar los pagos de 52 promotores comunitarios de la Cruzada sin hambre del Municipio de Papantla, Ver.
- Realización de reporte de los pagos efectuados y actividades realizadas en la Cruzada.
- Tramitación de apoyo y entrega de un equipo de cómputo a la Cruz Roja Mexicana delegación Gutiérrez Zamora, Ver.
- Apoyo con equipo de audio y proyección a la Cruz Roja Mexicana, Delegación Gutiérrez Zamora, Ver; para la impartición de dos cursos de capacitación , “Primeros auxilios nivel avanzado” y “Seis acciones para salvar la vida”.
- Apoyo en vialidad en evento de premiación del torneo de robótica, realizado en el Club de Pesca Deportiva “El Sábalo” A.C.
- Se realizan inspecciones diarias en todo el edificio con la finalidad de detectar riesgos o actos inseguros en el momento que realizan sus actividades el personal de mantenimiento.
- Investigación y elaboración del listado de servicios de emergencia.
- Recopilar material de hoteles y restaurantes de Tecolutla.
- Instalación de extinguidores en puntos importantes del edificio.
- Instalación señaléticas en los extinguidores y escaleras.
- Curso breve de primeros auxilios a cargo del Dr. Leal
- Conformación de un grupo de Protección Civil con maestros y alumnos para cubrir las necesidades del torneo de Robótica.
- Se crearon 3 equipos dentro del grupo de Protección Civil 1.-
  - Brigada de Vialidad
  - Brigada de Seguridad
  - Brigada de Protección Civil.

### **ÁREA DE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NUMERO 07  
(Prestación de Servicios Estudiantiles)**

- Cobrar los diversos servicios ( copias, escáner, engargolado)
- Elaborar reporte de ingresos propios correspondiente al mes de Enero de 2014, y envío de información de los mismos a SEFIPLAN.

**ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO NUMERO 08  
(Aseguramiento de la Gestión de los Recursos)**

- Gestionar recursos ante las dependencias Estatales y Federales.
- Dirigir y supervisar la elaboración y entrega de Información Financiera en las dependencias, correspondientes a los recursos Estatales y Federales 2014.
- Entrega de los Estados Financieros a los Entes fiscalizables, de la federación y el Estado.
- Asistir Reunión de Trabajo en la Secretaría de Educación en Veracruz, para tratar temas relacionados a la recaudación de los Ingresos Propios

**OTROS:**

**ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

- Gestionar recursos ante las dependencias Estatales y Federales.
- Presidir la Sesión del Subcomité de Adquisiciones.
- Entrega de Estados Financieros.
- Asistir a cursos de Capacitación (Actualización de Reglamentación Interna, Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos, y Control Interno.)

**RECURSOS FINANCIEROS:**

- Elaboración y entrega de Información Financiera en distintas dependencias Estatal y Federal.
- Asistir a la 1ra. Sesión del Subcomité de Adquisiciones.
- Apoyar en la gestión de recursos ante la Secretaria de Finanzas y Planeación.



- Asistir a la 1ra. Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones.
- Apoyar en la gestión de recursos ante la Secretaría de Finanzas y Planeación.

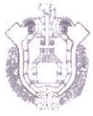
#### **OFICINA DE INGRESOS PROPIOS:**

- Controlar el servicio de Copias.
- Realizar el Reporte diario de Ingresos.
- Efectuar Arqueo de caja diario.
- Reporte de gastos con cargo a ingresos propios de Enero 2013.
- Captura de ingresos diarios por concepto de pago.
- Entrega de información a SEFIPLAN, contraloría interna y a la DET.
- Proceso de Ficha e Inscripción.

#### **RECURSOS MATERIALES:**

- Organizar la Sesión 1ra. Integración del Subcomité de Adquisiciones 2014.
- Instalación y mantenimiento correctivo de los equipos de aire acondicionado, limpieza, reparación eléctrica de las instalaciones de la UTGZ así como cotizaciones y adquisiciones a los proveedores de Bienes y Servicios. Limpieza, fumigación, chapeo, pintura del nuevo edificio y las instalaciones.
- Relacionar e integrar la presentación de los reportes de Bienes y Servicios así como el de Adquisiciones del mes, y subirlos al portal de la Institución.
- Realizar reportes, informes y oficios de aclaración, solicitud del DSP, y RPAI para dependencias gubernamentales. Dictamen de Procedencia, Dictamen de Justificación, Licitaciones
- Limpieza del jardín, y pintura de la casa de las instalaciones administrativas.
- Actualizar resguardos e inventarios en el plantel de Gutiérrez Zamora y en la Unidad Académica de Altotonga y Poza Rica.
- Subir a las páginas los movimientos de 2013, de CompraNet y CompraVer.
- Cotizar en las páginas de CompraNet y CompraVer.
- Depurar los cuadernillos de Trabajo a los Seguimientos de Contrataciones, enviado por la Contraloría General y Contraloría Interna.
- Realizar solicitud de recursos a proveedores y prestadores de servicios.
- Llamar y orientar a proveedores y prestadores de servicios para dar de alta como proveedor del Estado, así como CompraVer y CompraNet.
- Atender las necesidades para el buen funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, UTGZ. Campus Centro, UTGZ Campus Altotonga y UTGZ Campus Poza Rica.





## **RECURSOS HUMANOS:**

- Sacar convocatoria para contratación de nuevo personal docente.
- Revisar expedientes del personal para actualizarlos.
- Dar seguimiento a la titulación del personal.
- Entrega de gafete al personal de nuevo ingreso.
- Dar respuesta a oficios enviados por el SAT.
- Coordinar las actividades para el proceso de cursos y certificaciones así como Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.
- Revisar expedientes del personal para actualizarlos.
- Coordinación curso de inducción para el personal docente de nuevo ingreso.
- Editar gafete con la nueva imagen del Gobierno del Estado.
- Seguimiento de las evaluaciones para el personal de nuevo ingreso.
- Solicitar la actualización de información personal a los colaboradores de la UTGZ.
- Dar respuesta a oficios enviados por el SAT.
- Preparar y dar los cursos de Inducción al nuevo personal.
- Curso de capacitación sobre Identificación de Oportunidades de Negocios.
- Curso de capacitación sobre Investigación de Mercados.
- Curso de capacitación sobre Coaching de Negocios.
- Curso de capacitación sobre Finanzas para no financieros.
- Curso de capacitación sobre Simulador de negocios.
- Curso de capacitación sobre el uso de la plataforma, a los docentes de nuevo ingreso

## **ABOGADO GENERAL:**

### **OTROS:**

- Asesorar al subcomité de adquisiciones, en sesión ordinaria mensual correspondiente al mes de Enero de 2014.
- Asesorar a las direcciones de área, coordinando la comisión de directores en tres sesiones abordando tópicos relativos al inicio de actividades en el nuevo edificio de la UTGZ.
- Asesorar al rector en diversas actividades de índole legal.



- Se atendió la consulta y asesoría a cinco alumnos, en casos particulares de índole legal.
- Se acudió en representación de la UTGZ a un evento de firma de convenios con Universidades hermanas del Sur del Estado de Morelos y la Universidad Tecnológica de Izucar de Matamoros Puebla.
- Impartir cátedra de derecho laboral y derecho mercantil.
- Atender y coordinar a la comisión de directores.
- Asesoría y seguimiento a un juicio de alimentos de una alumna.
- Impartir cátedra de derecho laboral y derecho mercantil.
- Atender y coordinar a la comisión de directores.
- Se participó activamente en el proceso de inducción al alumnado y personal de nuevo ingreso a la UTGZ.