



INFORME DE ACTIVIDADES Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS RECONOCIDO 38/IOGB
INCORPORADO AL COLEGIO DE BACHILLERES
INSTITUTO ÓSCAR GONZÁLEZ BLAKALLER A.C.
2016-B y 2017-A

Datos del plantel:

NOMBRE DE LA ESCUELA	INSTITUTO ÓSCAR GONZÁLEZ BLAKALLER A.C.
NOMBRE DEL DIRECTOR	VÍCTOR CESÁREO ALCALÁ VÁZQUEZ
CENTRO DE ESTUDIOS RECONOCIDO CLAVE	CER 38/IOGB
PLANTEL	41
ACUERDO DE INCORPORACIÓN RVOE	NO. 8/89-16
PUBLICACIÓN DEL ACUERDO EN EL DOF	21 DE DICIEMBRE DE 1989
CCT	09PCB0008G
INCORPORACIÓN	COLEGIO DE BACHILLERES
DIRECCIÓN	AV. 17 DE MAYO 140 COL SAN BARTOLO ATEPEHUACAN CP 07730
CORREOS DE CONTACTO	secun.bach@gmail.com y valcal61@hotmail.com
TELÉFONO	57-54-10-70

PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE	RIEMS 2009 DEL COLEGIO DE BACHILLERES
TIPO DE BACHILLERATO	GENERAL
ÁREA DE FORMACIÓN LABORAL	CONTABILIDAD
MODALIDAD	ESCOLARIZADA
TURNO	MATUTINO
TIPO DE POBLACIÓN ATENDIDA	BAJO NIVEL DE MARGINACIÓN

PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	NO. DE INTEGRANTES
DIRECTIVOS	1 DIRECTOR DEL PLANTEL
DOCENTES	15 PROFESORES
ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	5 (1 PROFESOR ADJUNTO, 1 ADMINISTRADOR GENERAL, 1 SECRETARIA, 1 CONSERJE Y 1 DE LIMPIEZA)

PLAN DE ESTUDIO VIGENTE:

REFORMA INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BASADA EN COMPETENCIAS DEL **2009 DEL COLEGIO DE BACHILLERES** CON EL SIGUIENTE MAPA CURRICULAR, DONDE SE ANEXAN LAS MATERIAS EXTRACURRICULARES Y LAS DE FORMACIÓN LABORAL CON SU NÚMERO DE HORAS:

<p style="text-align: center;"><u>PRIMER SEMESTRE</u></p> <p>INGLÉS I.....5 HORAS/SEM TALLER DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN I3 HORAS/SEM TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I.....4 HORAS/SEM GEOGRAFÍA.....4 HORAS/SEM MATEMÁTICAS I.....5 HORAS/SEM HISTORIA I.....3 HORAS/SEM FILOSOFÍA I.....3 HORAS/SEM APRECIACIÓN ARTÍSTICA I.....2 HORAS/SEM ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS I.....2 HORAS/SEM</p>	<p style="text-align: center;"><u>ASIGNATURAS EXTRACURRICULARES</u></p> <p>TALLER DE CIENCIAS NATURALES.....2 HORAS/SEM TALLER DE HÁBITOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO..... 2 HORAS/SEM ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.....1 HORA/SEM FRANCÉS.....2 HORAS/SEM</p>
<p style="text-align: center;"><u>SEGUNDO SEMESTRE</u></p> <p>INGLÉS II.....5 HORAS/SEM TALLER DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN II.....3 HORAS/SEM TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II.....4 HORAS/SEM FÍSICA I.....4 HORAS/SEM BIOLOGÍA I.....4 HORAS/SEM MATEMÁTICAS II.....5 HORAS/SEM HISTORIA II.....3 HORAS/SEM FILOSOFÍA II.....3 HORAS/SEM APRECIACIÓN ARTÍSTICA II.....2 HORAS/SEM ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS II.....2 HORAS/SEM</p>	<p style="text-align: center;"><u>ASIGNATURAS EXTRACURRICULARES</u></p> <p>TALLER DE HÁBITOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO..... 2 HORAS/SEM ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.....1 HORA/SEM FRANCÉS.....2 HORAS/SEM</p>
<p style="text-align: center;"><u>TERCER SEMESTRE</u></p> <p>INGLÉS III.....5 HORAS/SEM TALLER DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN III.....3 HORAS/SEM LITERATURA I.....3 HORAS/SEM FÍSICA II.....4 HORAS/SEM BIOLOGÍA II.....4 HORAS/SEM MATEMÁTICAS III.....5 HORAS/SEM CIENCIAS SOCIALES I.....3 HORAS/SEM CONTABILIDAD DE OPERACIONES COMERCIALES.....5 HORAS/SEM</p>	<p style="text-align: center;"><u>ASIGNATURAS EXTRACURRICULARES</u></p> <p>FORMACIÓN HUMANA.....1 HORA/SEM ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.....1 HORA/SEM EDUCACIÓN FÍSICA2 HORAS/SEM ARTES PLÁSTICAS.....1 HORA/SEM FRANCÉS.....2 HORAS/SEM</p>
<p style="text-align: center;"><u>CUARTO SEMESTRE</u></p> <p>INGLÉS IV.....5 HORAS/SEM TALLER DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN IV.....3 HORAS/SEM LITERATURA II.....3 HORAS/SEM FÍSICA III.....3 HORAS/SEM QUÍMICA I.....4 HORAS/SEM ECOLOGÍA.....3 HORAS/SEM MATEMÁTICAS IV.....5 HORAS/SEM CIENCIAS SOCIALES II.....3 HORAS/SEM CONTROL DE EFECTIVO Y CUENTAS POR COBRAR.....3 HORAS/SEM ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.....2 HORAS/SEM</p>	<p style="text-align: center;"><u>ASIGNATURAS EXTRACURRICULARES</u></p> <p>FORMACIÓN HUMANA.....1 HORA/SEM ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.....1 HORA/SEM EDUCACIÓN FÍSICA2 HORAS/SEM ARTES PLÁSTICAS.....1 HORA/SEM FRANCÉS.....2 HORAS/SEM</p>
<p style="text-align: center;"><u>QUINTO SEMESTRE</u></p> <p>INGLÉS V.....5 HORAS/SEM QUÍMICA II.....4 HORAS/SEM MATEMÁTICAS V.....5 HORAS/SEM ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO I.....3 HORAS/SEM FILOSOFÍA III.....3 HORAS/SEM ÁREA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA 1.....3 HORAS/SEM ÁREA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA 1.....3 HORAS/SEM NOMINA DE SUELDOS Y SALARIOS.....3 HORAS/SEM APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.....2 HORAS/SEM</p>	<p style="text-align: center;"><u>ASIGNATURAS EXTRACURRICULARES</u></p> <p>COMPUTACIÓN.....2 HORAS/SEM FORMACIÓN HUMANA.....1 HORA/SEM ARTES PLÁSTICAS.....1 HORA/SEM EDUCACIÓN FÍSICA.....2 HORAS/SEM ORIENTACIÓN VOCACIONAL.....1 HORA/SEM FRANCÉS.....2 HORAS/SEM</p>
<p style="text-align: center;"><u>SEXTO SEMESTRE</u></p> <p>INGLÉS VI.....5 HORAS/SEM QUÍMICA III.....4 HORAS/SEM MATEMÁTICAS VI.....5 HORAS/SEM ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO I.....3 HORAS/SEM FILOSOFÍA IV.....3 HORAS/SEM ÁREA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA 2.....3 HORAS/SEM ÁREA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA 2.....3 HORAS/SEM CONTRIBUCIONES DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.....2 HORAS/SEM INTRODUCCIÓN AL TRABAJO.....3 HORAS/SEM</p>	<p style="text-align: center;"><u>ASIGNATURAS EXTRACURRICULARES</u></p> <p>COMPUTACIÓN.....2 HORAS/SEM FORMACIÓN HUMANA.....1 HORA/SEM ARTES PLÁSTICAS.....1 HORA/SEM EDUCACIÓN FÍSICA.....2 HORAS/SEM ORIENTACIÓN VOCACIONAL.....1 HORA/SEM FRANCÉS.....2 HORAS/SEM</p>

ÁREA DE FORMACIÓN LABORAL: CONTABILIDAD

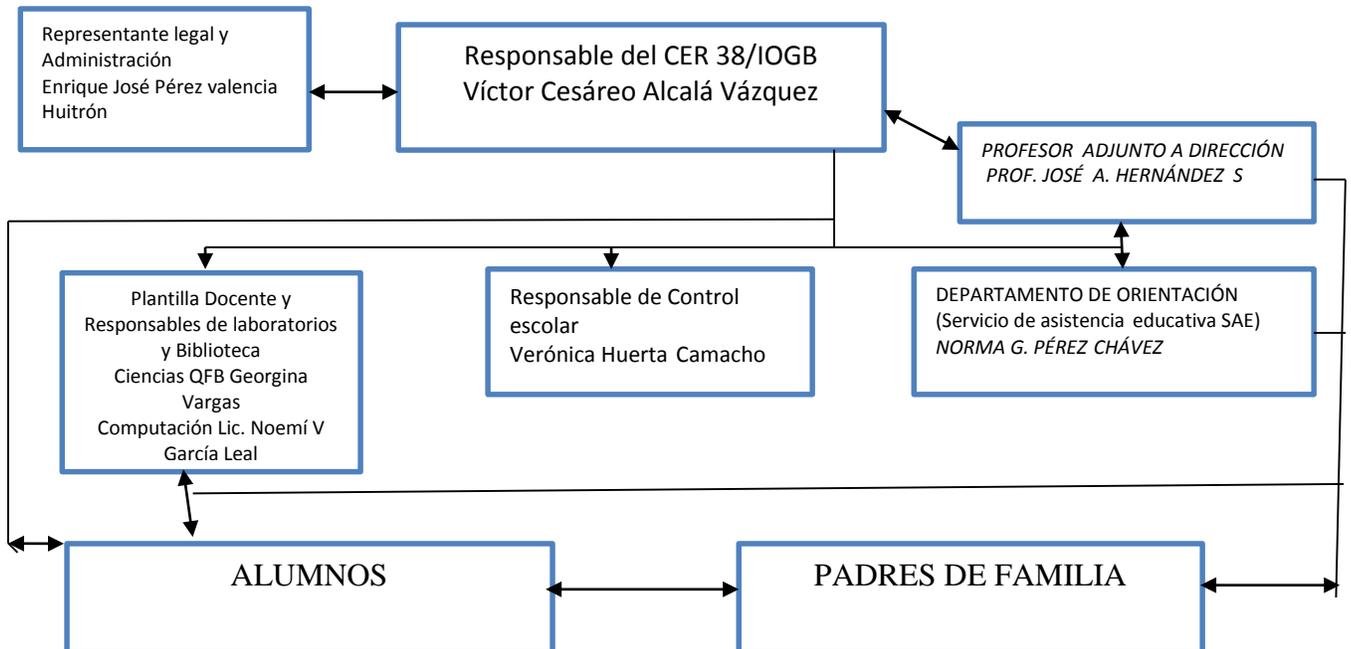
<i>TERCER SEMESTRE</i>	<i>CUARTO SEMESTRE</i>	<i>QUINTO SEMESTRE</i>	<i>SEXTO SEMESTRE</i>
<i>CONTABILIDAD DE OPERACIONES COM.</i>	<i>CONTROL DE EFECTIVO Y CUENTAS POR COBRAR</i>	<i>NOMINA DE SUELDOS Y SALARIOS</i>	<i>CONTRIBUCIONES DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES</i>
	<i>ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</i>	<i>APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL</i>	<i>INTRODUCCIÓN AL TRABAJO</i>

ÁREA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA

<i>DOMINIO PROFESIONAL</i>	<i>QUINTO SEMESTRE</i>	<i>SEXTO SEMESTRE</i>
<i>FÍSICO -MATEMÁTICAS</i>	<i>INGENIERÍA FÍSICA I CIENCIA Y TECNOLOGÍA I</i>	<i>INGENIERÍA FÍSICA II CIENCIA Y TECNOLOGÍA II</i>
<i>QUÍMICO-BIOLÓGICAS</i>	<i>SALUD HUMANA I INGENIERÍA QUÍMICA I</i>	<i>SALUD HUMANA II INGENIERÍA QUÍMICA II</i>
<i>ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS</i>	<i>ADMINISTRACIÓN I PROBLEMAS SOCIALES DE NUESTRO TIEMPO I</i>	<i>ADMINISTRACIÓN II PROBLEMAS SOCIALES DE NUESTRO TIEMPO II</i>
<i>HUMANIDADES Y ARTES</i>	<i>LENGUAJE Y COMUNICACIÓN I CULTURA MEXICANA Y SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO I</i>	<i>LENGUAJE Y COMUNICACIÓN II CULTURA MEXICANA Y SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO II</i>

PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Organigrama Escolar.



Descripción de puestos:

REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN:

El Representante Legal de la escuela colabora con la dirección del Instituto asesorando a la dirección en aspectos legales, administrativos y financiero-contables para cumplir con los objetivos del colegio.

Se encarga del cobro de colegiaturas y cuotas por servicio, entre otras funciones.

RESPONSABLE DEL CENTRO DE ESTUDIOS O DIRECTOR

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas, de asistencia educativa, administrativa y de intendencia del plantel.
2. Determinar y establecer las políticas de operación para el logro de los objetivos del plantel.
3. Vigilar el cumplimiento del plan, programas de estudio, reglamentos y disposiciones que rijan el servicio.
4. Realizar ante las autoridades correspondientes, las gestiones necesarias para el cumplimiento de las labores escolares.
5. Propiciar un ambiente agradable de trabajo para el mejor desarrollo de las labores del plantel.
6. Establecer y mantener comunicación permanente con la comunidad escolar, con el propósito de que esté informada de las disposiciones que normen las labores del plantel y de lograr su participación consciente y corresponsal en las tareas educativas.
7. Programar y presidir las reuniones de profesores supervisando que se cumplan con sus objetivos escolares.
8. Vigilar la utilización, aprovechamiento y conservación de todos los recursos con que cuente el plantel
9. Realizar las supervisiones de carácter técnico pedagógico, verificando que el personal docente utilice los métodos y estrategias pedagógicas adecuadas para la conducción del proceso enseñanza aprendizaje.
10. Promover la realización de actividades culturales, deportivas y recreativas que coadyuven al desarrollo integral de los educandos.
11. Autorizar la documentación oficial que expida el plantel
12. Evaluar permanentemente las distintas actividades escolares y mantener informadas a las autoridades educativas acerca del funcionamiento del plantel.

PERSONAL ADJUNTO O DE APOYO A DIRECCIÓN

1. Vigilar el cumplimiento disciplinario dentro y fuera de la escuela de acuerdo a lo establecido en el reglamento escolar.
2. Vigilarlos los cambios de clase y realizar supervisiones periódicas por pasillos y escaleras del edificio.
3. Revisar que los alumnos porten el uniforme y credencial, al entrar y permanecer dentro del colegio, de acuerdo a lo establecido en el reglamento escolar.
4. Llevar las bitácoras de reportes (disciplina, falta de materiales etc.) de manera coordinada con la orientadora escolar, de esta manera aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al reglamento escolar.
5. Controlar la asistencia y la puntualidad de los alumnos del colegio.

6. Cubrir la ausencia o retardo de los profesores, cuando estos estén con un padre de familia o no asistan al colegio.
7. Colaborar con la Dirección del plantel en la planeación, programación, organización, realización y evaluación de las actividades escolares
8. Proponer la realización de actividades culturales, deportivas y recreativas.
9. Dotar a los profesores de los materiales para que lleven a cabo su función escolar (plumones, hojas, listas de asistencia etc.)
10. Llevar la bitácora de entrevistas con padres de familia y profesores, previa autorización de dirección.
11. Llevar a cabo la planeación vigilancia y supervisión del programa de seguridad escolar, con apoyo de la orientadora escolar y presentarlo a dirección.
12. Coadyuvar y apoyar a la dirección en el seguimiento de lo acordado en las juntas académicas.
13. Presentar a la dirección del plantel el informe correspondiente de las actividades de los puntos 5, 6, 10,11 para presentarlos en las juntas de profesores.

PROFESORES

1. Impartir las clases educación media superior conforme al plan y programas de estudio vigentes, así como a las leyes, normas, reglamentos y disposiciones educativas que promulgue el colegio de Bachilleres.
2. Colaborar con las autoridades de la escuela en la observancia de las disposiciones que se dicten para cumplir con la tarea de formación de los alumnos para el buen funcionamiento del plantel.
3. Participar en las diversas comisiones que le sean asignadas por la Dirección de la escuela.
4. La hora de entrada al instituto será al menos 5 minutos antes de iniciar su primera clase, debiendo ser puntual en los cambios de clase por respeto a los compañeros y alumnos. No olvides borrar el pizarrón.
5. Debes llenar diariamente el libro de firmas de seguimiento académico, sin abreviaturas y con letra legible.
6. Debes entregar la documentación que te solicita la dirección de acuerdo al cronograma y la programación que se da al comienzo del curso. (**Planes, secuencias didácticas, exámenes, calificaciones, etc.**)
7. Cuando sea supervisada su clase deberá contar con lista de asistencia y control de calificaciones, planeación de clase y su plan semestral de trabajo.
8. Es indispensable que se presente para desarrollar sus actividades académicas, con ropa formal. (Excepto educación física que se presentará con el pants institucional)
9. Debe cumplir y motivar a los alumnos en la participación de los eventos que promueva la institución a alguna autoridad superior, se informará a tiempo.
10. Conocer y aplicar el reglamento escolar vigente.
No haga uso excesivo de los reportes ya que empezará a decaer tu autoridad en el grupo. Puedes auxiliarte de dirección o de orientación escolar.
Todos los reportes deberá realizarlo por escrito en el cuadernillo de reportes, que le será proporcionado por el profesor adjunto, debe escribir la fecha, nombre del docente o asignatura y falta cometida).
11. inicio del curso, el profesor deberá presentar al grupo de estudiantes:
 - a) El programa de la materia.
 - b) La forma de trabajo.
 - c) El proceso de evaluación del aprendizaje.

12. El docente deberá pasar lista a sus estudiantes en sus clases, ya que de la asistencia del alumno depende su derecho a la evaluación correspondiente, respetando lo establecido en el reglamento escolar y considerando que las clases de dos horas representan dos asistencias o dos faltas para el alumno.
13. El docente deberá programar sus actividades en el aula, con el fin de que la duración de las clases se realice en el tiempo programado en su horario, para no entorpecer el desarrollo de las siguientes.
14. El docente deberá respetar la moral y las buenas costumbres, siendo ejemplo para sus estudiantes.
15. En el caso de los profesores de Ciencias experimentales, hay que mantener los materiales e instalaciones del laboratorio escolar limpias y ordenadas que no cuentan con auxiliar de laboratorio.

En el caso de solicitar materiales, realice su requisición a través de dirección.

Pueden hacer uso de la biblioteca reportando la actividad planeada. Favor de realizar su registro en la libreta correspondiente.

ORIENTACIÓN ESCOLAR O SERVICIO DE ASISTENCIA EDUCATIVA

1. Elaborar el plan anual de actividades de orientación educativa que se debe desarrollar, de acuerdo con el programa oficial vigente y con base en el análisis de los problemas de la escuela para someterlo a la consideración de la Dirección
2. Coadyuvar en las labores docentes para alcanzar en forma óptima los objetivos de la educación secundaria.
3. Atender al alumno con el objeto de orientarlo, considerando sus intereses y necesidades, y proporcionando el desarrollo de sus aptitudes y capacidades.
4. Realizar estudios y análisis psicopedagógicos de los alumnos para integrar la ficha individual de cada educando, con el fin de identificar las causas que afectan el aprovechamiento y el comportamiento de los alumnos, y proponer las soluciones psicopedagógicas convenientes.
5. Colaborar en la aplicación de las pruebas de exploración y diagnóstico al inicio del ciclo escolar.
6. Promover la realización de las actividades extraescolares que apoyen la labor educativa.
7. Planear, desarrollar y evaluar programas de educación para la salud en la comunidad escolar. (Escuela para padres, pláticas de sexualidad, ciberbullying etc)
8. Coordinarse, con el fin de dar asesoría a los padres o tutores, para que éstos atiendan con mayor eficiencia los problemas de los alumnos.
9. Apoyar al profesor adjunto en el seguimiento disciplinario de los alumnos y el programa escuela segura.
10. Informar periódicamente a la dirección sobre el desarrollo de las actividades de servicios asistenciales que se realicen en el plantel.
11. Desempeñar las comisiones que le sean asignadas por la Dirección de la escuela.
12. Llevar la asesoría y clases de orientación y tutoría en la escuela.

SERVICIOS DE CONTROL ESCOLAR

1. Llevar a cabo la inscripción de los alumnos conforme a las normas y los procedimientos establecidos, así como a las instrucciones y a las disposiciones de las autoridades correspondientes.

2. Llevar a cabo el registro de calificaciones y emisión de boletas internas, bajo la supervisión de la dirección.
3. Llevar a cabo el registro administrativo del personal de la escuela.
4. Facilitar la labor educativa del plantel mediante la prestación de los servicios secretariales que competen a las funciones administrativas de la institución.
5. Clasificar, registrar y depurar la documentación escolar y la generada por el plantel.
6. Despachar la correspondencia escolar que se requiera y elaborar una relación de la misma.
7. Vigilar, organizar y mantener actualizado el archivo de los documentos recibidos o generados en el plantel, llevar el registro de los documentos.
8. Elaborar los documentos relacionados con los trámites de control escolar que deban efectuarse para regularizar o comprobar la situación de los alumnos del plantel.
9. Facilitar la consulta de los expedientes que solicite la dirección.
10. Desempeñar las diversas comisiones que le sean asignadas por la dirección.

DOCENTES:

Nombre	Grado Académico	Años de experiencia docente	Antigüedad en el plantel	Materias que imparte	No. De horas a la semana
Noemí Viki García leal	Ing. En Sistemas	6 años	6 Años	Técnicas de Informática y comunicación	9
Karla Jessica Gómez Barajas	Lic. Adm. De Empresas /teacher	11 años	6 años	Inglés	15
Alejandra Alicia Cortés Coronado	Lic. En Ciencias de la Comunicación	9 años	9 años	Taller de Lectura y red. Literatura y Lenguaje y comunicación	10
Oscar Rosas Jiménez	Lic. En educación secundaria con especialidad en Geografía	6 años	5 años	Geografía	4 horas
Miguel Guadalupe Muñoz Santoyo	Ing. Químico Industrial	22 años	5 años	Matemáticas	15
Elsa Patricia Ibarra Pardo	Lic. En Ciencias Humanas	12 años	7 años	Filosofía Historia Cult. Mexicana y Sociedad del conocimiento	12

Georgina Vargas Ayala	Química Farmacéutica Bióloga	24 años	23 años	Química Biología Ecología	12 horas
Víctor Cesáreo Alcalá Vázquez	Ing. Agrícola	30 años	9 años	Física	7 horas
José Agustín Muñoz Álvarez	Lic. En Economía	7 años	6 años	Ciencias Sociales ESEM	6 horas
Blanca Marina Feregrino Leyva	Lic. En Contaduría Pública	5 años	5 años	Todas las asignaturas del área de Contabilidad en Formación laboral	10 horas
Antonio Izcoatl Lazo Verver y Vargas	Lic. En Educación Física	2 años	3 años	Act Físicas y Dep y Ed. Física	6 horas
Ana Estefanía Aboytes Lozano	Lic. En Artes Visuales	6 años	2.5 años	Expresión Artística y Artes Plásticas	4 horas
Extracurriculares					
Norma Guadalupe Pérez Chávez	Lic. en Psicología	4 años	2 años	Orientación y Tutoría y Vocacional	3 horas clase y tiempo completo para atender a los alumnos
María de Lourdes Martín Alonso	Lic. En Educación	38 años	12 años	Formación Humana y Hábitos y Técnicas de Estudio	4 horas
Daniel Loumet Idioma: Nativo	Estudios de licenciatura trunca sin Apostillar	4 años	3 semestres	Francés	6 horas

Cursos de actualización: Al inicio de cada ciclo escolar los profesores asisten al curso de actualización docente.

En el ciclo 2016-2017 se actualizaron sobre la evaluación con enfoque formativo.

Actualización de funciones a desempeñar dentro del Programa Interno de Protección Civil.

Aspectos Académicos:

Matricula al inicio del 2016-17	22 alumnos				
	Nivel				
Situación de logro educativo PLANEA	Compresión Lectora	I	II	III	IV
	Año 2015	100%			
	Año 2016				100%
	Matemáticas	I	II	III	IV
	Año 2015	80%	20%		
	Año 2016	25%	75%		
Los datos de los niveles los puede consultar en http://planea.sep.gob.mx/ms/ donde se especifican los niveles, siendo el nivel I el más elemental y el Nivel IV el nivel avanzado.					
Índice de abandono Escolar	0%				
Estrategias de acompañamiento escolar para la permanencia y la mejora escolar	<p>De apoyo académico: En las materias curriculares Matemáticas se ofrece 2 horas adicionales (de primero a cuarto), dentro del horario de clase para la nivelación de los estudiantes.</p> <p>Con el programa de fortaleza matemática donde a los alumnos superan deficiencias matemáticas tomando como base ejercicios de lógica matemática y de cálculo aritmético. No de alumnos beneficiados 22</p> <p>Lo mismo se ofrece pero con una hora adicional las materias de ciencias experimentales (Física, Química y Biología) y Taller de lectura y redacción.</p> <p>Orientación ofrece el seguimiento y da recomendaciones a los alumnos y a los padres de familia cuando estos presentan bajo nivel de aprovechamiento o problemas de conducta. No. De alumnos en seguimiento 3.</p> <p>La mejora escolar se plasma en el Plan de trabajo del responsable de centro, previo acuerdo con los profesores y se da a conocer a los padres de familia en la junta de inicio de curso. (cronograma escolar)</p>				
Número de egresados	4 de 6 alumnos = 67%				
Reglamento escolar	<p>Última actualización en el semestre 2017 A y en esa supervisión fue revisada cumpliendo con lo dispuesto en el acuerdo 450.</p> <p>El reglamento se dará a conocer y firmar a los padres de familia y alumnos al inicio del ciclo escolar vigente (2017-B-2018 A)</p>				

Actividades académicas en los semestre 2017 A	<p>En junio se realiza la actividad de Incubadora de empresas donde se presentaron los alumnos con muestras de lo que producían, para saber administra y distribuir el efectivo representado en ganancias.</p> <p>Vinculación con empresas al visitar empresas, Estaciones de radio etc.</p> <p>Asistencia a exposiciones de las diferentes profesiones que existen en el IPN y La UNAM</p> <p>Platicas de escuela para padres.</p> <p>*** Ver memoria fotográfica.</p>
Servicios de apoyo al estudiante	<p>Se proporciona a los alumnos servicios de orientación con el objetivo de:</p> <p>Proporcionar la orientación y apoyo psicológico en caso necesario, a los alumnos del colegio, para que logren una mejoría académica y personal en sus estudios</p> <p>Apoyar a los estudiantes a que de acuerdo a sus intereses y aptitudes vocacionales, conozcan las opciones de estudios profesionales, con miras a la elección de carrera.</p> <p>No. De alumnos asistentes a la asesoría: 6</p> <p>Dar asesorías a los alumnos para que logren recuperarse de alguna materia en situación de reprobación. Previo acuerdo con ellas y los padres de familia.</p> <p>No. De alumnos que asistieron a la asesoría: 3</p>

Instalaciones:

De acuerdo al dictamen de protección civil del 2017

Documentos que autorizan la seguridad estructural y el uso de suelo autorizado para educación:

Seguridad estructural: 6 de marzo del 2015 vigencia hasta 10/03/2020 (5 años)

Seguridad y operación 12 de febrero del 2013 (vigencia 3 años) Actual 23 de septiembre del 2016 al 23 de septiembre del 2019

Programa de seguridad Interna:

Calendario de simulacros

Hipótesis	Fecha	Observaciones
Sismo ocurrido en Guerrero de intensidad mayor a 8 grados en la escala Richter	19/09/2016 14/10/2016 28 /11/2016 09/12/2016 17/01/ 2017	medir el tiempo de desalojo y en caso de que ya esté sucediendo el evento se recurrirá al repliegue en las zonas asignadas
Incendio en el laboratorio de computo	17/02/2017	

	18/03/2017 28/04/2017 23/05/2017 13/06/2017	Realizar evacuación en caso de incendio
Brigadas:	Responsables	Acciones a seguir
Revisión evacuación y de Inmueble y recate	Víctor C. Alcalá Vázquez Judith Jiménez Gómez J. Evelia Reyes Ayala E. Angélica Reynoso Pérez Dulce Ma. Martínez Martínez Antonio I. Lazo Verver y Vargas Todos los profesores	Responsable de brigada Pase de todo el personal y alumnado Revisión evacuación y rescate del inmueble: Administración, salón maestros primaria, área de juegos Planta baja, oficinas de dirección de secundaria y bachillerato Cooperativa, laboratorio, oficina de subdirección y biblioteca. El primer nivel El segundo nivel En caso de evacuar al momento de sonar la alarma sísmica/ o efectuar el repliegue
Contra Incendios	Carmen Sandoval Téllez	Responsable de la brigada
	Brigadistas voluntarios Teresa V. Palacios Gutiérrez Ma. Alicia Villanueva Silva Erika Pérez Caballero Sara Q. Pérez Rojas Luis Carlos López Aguilar Claudia G. García Zamora Silvia Pérez Pérez Martha P. Torres	
Comunicación y Contención	Paola PerezvalenciaHuitrón	Responsable de brigada
	Ma. Del Rosario Cervantes Moya	Listado con números de emergencia
	Benita Pájaro Serrano Verónica Huerta Camacho	Coordinación telefónica
	Noemí Viki García Leal Norma G Pérez Chávez	Contención secundaria Bachillerato

Primeros auxilios	José Antonio Hernández Sánchez Brigadistas voluntarios Karla J. Gómez Barajas Cecilia Cuéllar Valenzuela Héctor F. Ibáñez Raymundo J Ramírez Ana Estefanía Aboytes	Responsable de brigada
-------------------	---	------------------------

Cabe señalar que a todos los profesores, administrativos y personal en general, se les capacito para primeros auxilios, manejo de extintores y evacuación en caso de sismo e incendios.

*Se anexa Documentos de PISE

infraestructura del plantel	Acciones Realizadas
	Los salones cuentan con internet vía cable, para conexión a computadora laptop o de escritorio.
	Instalación de bebederos nuevos para llenado de botellas y uso directo **Se anexa evidencia fotográfica y comprobante de calidad del agua.

BECAS:

Número de becas otorgadas en el 2016-2017	5 % de la matrícula igual a 1.8 becas completas distribuidas entre 6 alumnos. Cabe aclarar que 12 alumnos adicionales a los becados reciben un apoyo económico, no beca formal, al hacerles un descuento del 20% sobre el costo de la colegiatura.
Forma de otorgamiento de becas	Solicitud y tener un promedio mínimo de 8.0 y el llenado de la encuesta.
Otro tipo de apoyo otorgados a los alumnos	Al inicio del semestre 2016- B se manda una circular para que aprovechen el descuento en la reinscripción al ciclo siguiente, este descuento es del 50% A los alumnos se les mantiene el apoyo de descuento en colegiatura si son alumnos regulares. A los de nuevo ingreso se les otorga un descuento del 50% en inscripción y de 20% sobre colegiatura. Además con el mismo monto se tiene un convenio para hijos de trabajadores del IPN, ISSSTE, PEMEX, IMP Bancomer entre otros.

Resultado de las acciones de inspección y vigilancia:

<p>Semestre 2016-B</p> <p>Semestre 2017 A</p>	<p>Se realizó la inspección por oficio donde se mandaron los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Renovación del programa de protección civil con fecha del 9 de diciembre del 2016• Se envió la plantilla y la materias del grupo 101• El horario del grupo 101• Las identificaciones del INE o IFE de los profesores del grupo 101• El control de registro de asistencia de las asignaturas del grupo 101 <p>✓ Revisó la constancia del programa Interno de Protección Civil</p> <p>✓ Se revisó el acuerdo de incorporación que estuviese visible y en resguardo.</p> <p>✓ Se dio seguimiento a la plantilla docente</p> <p>✓ Se dio seguimiento a las incidencias presentadas en la supervisión por oficio 2016- B</p> <p>No se reportaron incidentes y se verifico en tiempo y forma lo solicitado.</p>
--	---

Atentamente

Ing. Víctor Cesáreo Alcalá Vázquez
Responsable del CER/38/IOGB

Firma: _____

MEMORIA FOTOGRÁFICA INFORME DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 2016-2017

Junta celebrada el día a las 7:10 am en las instalaciones del colegio.



Firma del acta del informe de transparencia 2016-2017





Fotos de los alumnos participantes en la incubadora de empresas.



Participación en la visita a la empresa Kioscomático y Soluciones S.A de C.V.



Fotos de la vista a la Radio 620 frecuencia en amplitud modulada.



Exposiciones de Expresión Artística





Capacitación de profesores



Mejora a la infraestructura. Bebederos



REPORTE ANALÍTICO

Atención: Lic. Daniel Maldonado

Cliente: EASYWATER

Fecha de muestreo: 2016-03-14

Fecha de recepción de la muestra: 2016-03-15

Descripción de la muestra: Agua Potable

Dirección: Lerdo 144-3 col. Guerrero, Del Cuauhtémoc C.P. 060300, Ciudad de México.

Muestreo realizado por: Cliente

Fecha: 2016-03-22

No. Cons.: 383-I/16

No. Interno: 121P

Muestra: 121P

Parámetro	Unidad	Norma	Resultado	Fecha de análisis
Coliformes fecales	NMP/100 mL	NMX-AA-042-1987	< 2	2016-03-15
Coliformes totales	NMP/100 mL	NOM-112-SSA1-1994	< 2	2016-03-15

IDENTIFICACIÓN DE LA MUESTRA:
INSTITUTO OSCAR GONZÁLEZ BLAKALLER

- * Prueba no acreditada, no obstante fue realizada bajo los lineamientos establecidos en el sistema de gestión implementado en el laboratorio conforme a la norma NMX-EC-17025-IMNC-2006.
² Análisis subcontratado, en un laboratorio que tiene la prueba acreditada ante la e.m.a.
³ Análisis contratado, en un laboratorio que cuenta con la prueba acreditada bajo un sistema de gestión de calidad. * Dato proporcionado por el cliente o laboratorio que realizó el muestreo.
° Prueba no acreditable ante la entidad mexicana de acreditación a.c. Incertidumbre de pH (4) 0.496 %, pH (6.86) 0.428 %, pH (10) 0.409 %, con un intervalo de confianza del 95 %
Este informe analítico no podrá ser reproducido parcial ni totalmente sin previa autorización escrita de Laboratorio.
Los resultados contenidos en este informe analítico sólo amparan el material sometido a prueba.
Este laboratorio ha sido acreditado por la e.m.a de conformidad con la norma NMX-EC-17025-IMNC-2006 (ISO/IEC 17025:2005). Las pruebas aquí reportadas se han ejecutado de acuerdo a los requisitos establecidos por este sistema de gestión.
» Acreditación E.M.A. Residuos: No. R-0041-003/12 vigente a partir del 2014/04/16. Agua: AG-219-041/12 vigente a partir del 2013/09/27. Alimentos: A-202-020/14 vigente a partir del 2014/02/20.
Aprobación CONAGUA: No. CNA-GCA-1161 vigente a partir del 2014-04-16 al 2016-04-21. Número de Registro: PADLA/DF/CA/018/AAR vigente a partir de 2016-01-15 al 2017-01-15. Parámetros analizados en los laboratorios del Grupo SAS.

Signatario Autorizado


Q.F.B. Beatriz Valderrama Herrera
Gerente Operativo

Página 1 de 1

Tels: 01 (55) 56 61 99 79 / 56 61 63 37
56 61 89 74
Fax: 01 55 56 63 14 47

Av. Andrés Molina Enríquez No. 158 Colonia Barrio San Pedro Delegación Iztacalco C.P. 08220 México D.F.