



	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						
Núm. de Memorándum	Fecha	Remitente	Destinatario	Asunto	Nombre(s) y cargo(s) de la(s) persona(s) que tiene(n) a resguardo la información		
1	07/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Directores de Área y Directores de Planteles	Se convoca a reunión el día 10 de enero del año en curso a las 10:00 am en oficinas de Dirección General.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa		
2	08/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se solicita elaboración de contrato.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa		
3	09/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	SUIT-CECYTEM	Se devuelven recibos para cambios.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa		
4	13/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se solicita elaboración de contratos	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa		
5	13/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Ing. Victoriano Agustin Ocampo Aldana Tenextepango	Se informa que deberá acudir al ICTSM para cubrir cuotas pendientes.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa		
6	13/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Lic. Ernesto Ponce Alvarado. Director en el Plantel Ayala	Se remiten resguardos para firma.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa		
7	13/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Lic. Andrés Vidal Arroyo.Director en el Plantel Marcelino Rodríguez	Se remiten resguardos para firma.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa		
8	13/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz	M. en A. Rodolfo Arcos Coria.	Se remiten resguardos para	C.P. Monsterrat Cabrera Aguirre		









		Salgado Directora Administrativa	Director en el Plantel Emiliano Zapata.	firma.	Responsable del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa
9	13/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	IQ.I. Anotnio Sanchéz Marino. Director en el Plantel Yecapixtla	Se remiten resguardos para firma.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
10	13/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	M. en A. Silvia Mendoza Vergara. Directora en el Plantel Tenextepango.	Se remiten resguardos para firma.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
11	0/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Lic. Francisco Javier Benitez Casique	Se informa documentación pendiente.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
12	14/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Todo el personal del CECYTE MORELOS	Se les informa que deberán presentar su declaración patrimonial a más tardar el 31 de enero del presente.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
13	14/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	SUIT-CECYTEM	Se Cita a la C. Gilda Alcazar Q. el día 20 de enero.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
14	14/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se remite solicitud de acta circunstanciada para reposicion de bienes	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
15	15/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Lic. Delia Yolotzin Pliego Arellano. Subdirectora de Vinculación.	Se remite información para informe anual.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
16	15/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora	Área Jurídica	Se informa la persona designada como enlace para la	C.P. Monsterrat Cabrera Aguirre Responsable del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección









		Administrativa		UDIP.	Administrativa
17	16/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Directores de Planteles	Se solicita inventarios de bienes de consumo.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
18	16/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Dirección de Planeación	Se remite información del Progama Anual de Mejora Regulatoria.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
19	07/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se solicita elaboración de contrato.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
20	16/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Dirección de Planeación	Se solicita dictamen técnico, sobre computadora portail y cámara fotográfica.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
21	16/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Directores de Planteles.	Se solicita cumplan con el envío de requisitos para Concesiones de Tiendas Escolares.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
22	17/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se solicita elaboración de contrato.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
23	17/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	M. en A. Silvia Mendoza Vergara. Directora en el Plantel Tenextepango	Se remiten cuestionarios y formatos afil 02 del IMSS.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
24	17/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	M. en A. Rodolfo Arcos Coria. Director en el Plantel Emiliano Zapata.	Se remiten cuestionarios y formatos afil 02 del IMSS.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
25	17/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora	NEXTEL DE MEXICO	Se solicita cambio de equipos.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección









		Administrativa			Administrativa
26	17/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Ing. Herminio Ocampo Mejía Director General de Servicios de la Secretaría de Administración de Gobierno del Estado de Morelos	Se realiza solicitud de balizamiento para 3 vehículos oficiales y señalamiento en la fachada del inmueble.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
27	17/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se solicita elaboración de contrato	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
28	17/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se solicita elaboración de contrato	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
29	17/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Lic. Edna Lucero Pastrana Carrillo Docente en el Plantel Yecapixtla.	Se solicita diploma, para el cumplimiento del compromiso con los estudios requeridos.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
30	17/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Lic. Martin Tapia Guzmán Secretario General del SUIT- CECYTEM.	Se da respuesta a oficio No. 17, sobre pago de prestaciones a la C. Nancy Barrera.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
31	20/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Directores de Planteles	Se remite calendario de cursos de protección civil.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
32	20/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Lic. Andrés Vidal Arroyo. Director en el Plantel Marcelino Rodríguez	Se informa horario de curso de protección civil.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
33	21/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Lic. Andrés Vidal Arroyo.Director en el Plantel Marcelino Rodríguez	Se remite cheque del C: Francisco Javier Benítez.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa









34	21/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Mtra. Sabina Sotelo Parra Directora Académica	Se le informa del descuento vía nómina generado por concepto de Seguro de Gastos Médicos.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
35	21/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	C.P.Gabriela Navarro Macías. Directora General	Se remite información para revisión número COM/CECYTE/AF/02/2013.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
36	22/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Lic. Delia Yolotzin Pliego Arrellano Subdirectora de Vinculación	Se devuelve factura original No. A1027 así como documentos de tramite.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
37	22/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	IQ.I. Antonio Sánchez Marino Director en el Plantel Yecapixtla	Se devuelve documental para solventación de observaciones.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
38	22/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se solicita acta circunstanciada.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
39	23/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se remiten contratos originales para resguardo.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
40	23/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Dirección Académica	Se remiten solicitudes originales de requisiciones de materiales y suministros del Plantel Yecapixtla.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
41	23/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídico	Se remiten contratos originales con firmas originales.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa.
42	23/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora	Plantel Emiliano Zapata, Plantel Yecapixtla y Marcelino	Se solicitan importes mensuales a cubrir por concesión de	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección









		Administrativa	Rodriguez.	tiendas escolares.	Administrativa.
43	23/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	M. en A. Silvia Mendoza Veragra. Directora en el Plantel Tenextepango	Se devuelve documentación para corregir observaciones	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa.
44	23/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	M. en A. Silvia Mendoza Veragra. Directora en el Plantel Tenextepango	Se devuelve documentación para corregir observaciones	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
45	24/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se remiten expedientes de personas interesadas en cubrir concesiones de tiendas escolares del plantel Tenextepango.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
46	24/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se remiten expedientes de personas interesadas en cubrir concesiones de tiendas escolares en plantel Ayala.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
47	27/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	I.Q.I. Antonio Sánchez Marino. Director en el Plantel Yecpaxitla.	Se devuelven documentos por falta de requisitos en la solicitud de fondo revolvente.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
48	28/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Lic. Delia Yolotzin Pliego Arellano	Comprobación de cargas de cobustible.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
49	29/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se remiten expedientes de personas interesadas en cubrir concesiones de tiendas escolares en el plantel Emiliano Zapata.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa









ENERO 2014

50	29/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se remiten expedientes de personas interesadas en cubrir concesiones de tiendas escolares en el plantel Marcelino Rodríguez.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
51	30/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Lic. Edith Espinoza Cuevas Directora de Planeación	Se remite avance de metas del 4to. Trimestre 2013 modificado.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
52	31/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Área Jurídica	Se solicita elaboración de contrato.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
53	31/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	I.Q.I. Antonio Sánchez Marino Director en el Plantel Yecapixtla	Se informa procedimiento de reposición de tarjeta de vales de despensa.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
54	31/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Ma. Del Carmen Ventura Parral Asesor Jurídico.	Se le informa periodo de incapacidad por maternidad.	
55	31/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	C. Edna Lucero Pastrana Carrillo Bibliotecaria en el Plantel Yecapixtla	Se requiere diploma	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa
56	31/01/2014	C.P. Yaniré Quiroz Salgado Directora Administrativa	Mtra. Sabina Sotelo Parra Directora Académica	Se remite plantilla docente del plantel Marcelino Rodríguez.	Diana I. Benitez Manzo Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa

Elaboró: Diana Ivette Benitez Manzo.- Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa. Autorizó: C.P. Yaniré Quiroz Salgado.- Directora Administrativa del CECYTE Morelos.

Nota: Los espacios que se encuentran en blanco, son debido a que por procedimiento interno, se encuentran en tránsito de de firmas y/o Acuse de recibido.



