MORELOS
PODER EJECUTIVO

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE MORELOS
LISTA DE MEMORANDUMS EMITIDOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
OTI2

cecyte MORELOS BACHILLERATO TECNOLOGICO

No.	FECHA	REMITENTE	DESTINATARIO	ASUNTO
428	1 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Blanca R. Guzmán Ancheita Encargada de Despacho del Área Jurídica	Se solicita elaboración de contrato.
429	1 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	C.P. Yanire Quiroz Salgado Directora Administrativa de CECYTE Morelos	Se hace de su conocimiento que con esta fecha fue enviada por correo electrónico la información a la Lic. Diana Benitez Manzo.
430	2 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Blanca R. Guzmán Ancheita Encargada de Despacho del Área Jurídica	Se hace entrega de 3 contratos originales de: Antonio Fernández Sosa, Aurelio Berrocal y Laura Vázquez.
431	2 de Octubre	Departamento de Recursos Materiales	M. en P. Verónica Benítez Cordero Directora del Plantel Emiliano Zapata	En referencia a su memorándum CECYTE/P03/454/12, Le informo que el colegio no se puede hacer responsable por los objetos personales de alumno, personal docente y administrativo del plantel, únicamente se le autoriza un guardia más los fines de semana toda vez que dicho gasto no se encuentra contemplado en el Presupuesto Anual.
432	2 de Octubre	Departamento de Recursos Materiales	C.P. Fernando Padilla Gil Encargado de Despacho de la Dirección del Plantel Yecapixtla	En referencia al memorándum CECYTE/YECAPIXTLA/246/12 en el que solicita seguridad privada se le informa que se le autorizan 12 horas en las dos unidades textiles de lunes a viernes y los fines de semana las 24 hrs, toda vez que dicho gasto extra no esta contemplado en el Presupuesto Anual.
433	3 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	M.A.I.E. Paulino Arteaga García Director del Plantel Ayala	Se envían 12 constancias del personal que participio en el Segundo Programa Intersemestral CECYTE 2012, para ser entregadas al personal Administrativo, Técnico y Manual del CECYTE MORELOS. Favor de regresar acuse recibido por parte del beneficiario.
434	3 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Martín Tapia Guzmán Secretario General del SUIT CECYTEM	Anexo al presente listado de padres dependientes económicamente de trabajadores sindicalizados de nuestro colegio que han solicitado alta de servicios de salud de primer nivel .
435	3 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	Directores de Planteles, Integrantes del SUIT CECYTEM, Coordinador Académico del Plantel Yecapixtla Representante Sindical de los Trabajadores Sindicalizados del Plantel Yecapixtla	Por instrucciones de la C.P. Gabriela Navarro Macías, Directora General se convoca a la comisión de evaluación para el próximo día viernes 5 de octubre a las 12:00 horas en la sala de juntas de Dirección General.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE MORELOS
LISTA DE MEMORANDUMS EMITIDOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
OTI2

No.	FECHA	REMITENTE	DESTINATARIO	ASUNTO
436	4 de Octubre	Dirección Administrativa	Lic. Edith Espinoza Cuevas Directora de Planeación	En atención a su memorándum CECYTE/DPL/160/12 hago de su conocimiento que la información que solicita fue proporcionada al Órgano Interno de Control con motivo de las revisiones CECYTE/COM/REV/06/12 Y CECYTE/COM/REV/07/12.
437	4 de Octubre	Departamento de Contabilidad	Directores de planteles y Coordinadores Administrativos.	Para realizar la devolución de cuotas de servicio, estas se deberán requisitar en el formato de Solicitud de Liberación de Recurso así como anexar resumen de partidas de acuerdo a la codificación contable de los ingresos.
438	4 de Octubre	Departamento de Recursos Materiales	C.P. Yanire Quiroz Salgado Directora Administrativa de CECYTE Morelos	Se informa que fue enviada la información correspondiente relativa al IMIPE.
439	6 de Octubre	Departamento de Contabilidad	M.A.I.E. Paulino Arteaga García Director del Plantel Ayala	En contestación a su memorándum No. CECYTE/DP/05/12 le comunico a usted que la sustitución de credenciales se efectuara mediante la entrega de la anterior para lo cual solicito se envíen las credenciales anteriores relacionadas por grado, grupo y número de control.
440	8 de Octubre	Departamento de Analisis Financiero	M. en P. Verónica Benítez Cordero Directora del Plantel Emiliano Zapata	En atención a su memorándum CECYTE/P03/CAD/422/193/12 me permito informarle que después de efectuar la conciliación bancaria, tenemos un registro pendiente, por un deposito por la cantidad de $1,044.50 efectuado el día 22 de Agosto 2012, lo anterior para los efectos académico-administrativos que tenga lugar.
441	8 de Octubre	Departamento de Analisis Financiero	M. en P. Verónica Benítez Cordero Directora del Plantel Emiliano Zapata	En atención a su memorándum CECYTE/P03/CAD//173/12 me permito informarle que después de efectuar la conciliación bancaria, tenemos un registro pendiente, por un deposito por la cantidad de $1,044.50 efectuado el día 08 de Agosto 2012 , lo anterior para los efectos académico - administrativos que tenga lugar.
442	8 de Octubre	Departamento de Analisis Financiero	M. en P. Verónica Benitez Cordero Directora del Plantel Emiliano Zapata	En atención a su memorándum CECYTE/P03/CAD/478/214/12 me permito informarle que después de efectuar la conciliación bancaria, tenemos un registro pendiente, por un deposito por la cantidad de $1,090.89 efectuado el día 12 de Julio 2012 , lo anterior para los efectos académico-administrativos que tenga lugar.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE MORELOS
LISTA DE MEMORANDUMS EMITIDOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
OTI2

No.	FECHA	REMITENTE	DESTINATARIO	ASUNTO
443	9 de Octubre	Dirección Administrativa	Lic. Delia Yolotzin Pliego Arellano Subdirectora de Vinculación	En atención a su memorándum No. CECYTE/SDVINC216/12 de fecha 8 de Octubre 2012, le solicito haga de nuestro conocimiento a la brevedad posible de los nombre de los nuevos integrantes dela H. Junta Directiva.
444	9 de Octubre	Departamento de Contabilidad	Lic. Blanca R. Guzmán Ancheita Encargada de Despacho del Área Jurídica	Se solicita elaboración de contrato.
445	9 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	M. en A. Silvia Mendoza Vergara Directora del plantel Tenextepango	En seguimiento a su oficio CECYTE/CADM/0198/12 de fecha 20 de Septiembre del presente para proceder al rembolso es necesario anexar receta y factura del C. Francisco León Plascencia.
446	9 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Blanca R. Guzmán Ancheita Encargada de Despacho del Área Jurídica	Se solicita elaboración de contrato.
447	9 de Octubre	Dirección Administrativa	Lic. Delia Yolotzin Pliego Arellano Subdirectora de Vinculación	En atención a su memorándum CECYTE/SDVINC220/12, le hago de su conocimiento que la información que solicita ya fue enviada a l Órgano Interno de Control, con motivo de las revisiones CECYTE/COM/REV/06/12 y COM/CECYTE/REV/07/12.
448	10 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Blanca R. Guzmán Ancheita Encargada de Despacho del Área Jurídica	Se envían 4 contratos originales con todas las firmas de las partes interesadas de: Jorge Nuñez Zagal, Diana Patricia Pliego, Cesar Rebolledo Valle y Viridiana Heredia Méndez.
449	10 de Octubre	Dirección Administrativa	Lic. Delia Yolotzin Pliego Arellano Subdirectora de Vinculación	En atención a su solicitud en el memorándum CECYTE/SDVINC/216/12 se envían cada uno de los puntos de acuerdo propuestos.
450	11 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Martin Tapia Guzmán Secretario General del SUIT CECYTEM	Se hace entrega de 79 constancias del Estímulo al Desempeño Administrativo para su firma y posterior devolución a esta Dirección Administrativa.
451	11 de Octubre	Departamento de Recursos Materiales	Lic. Martín Tapia Guzmán Secretario General del SUIT CECYTEM	En atención a su oficio SUIT/CECYTE/138/12, en el cual solicita botiquín de primero auxilios y para dar cumplimiento al numeral 63 de las CGT le hago entrega de medicamento para primeros auxilios, no omito comentar que el 20 de Octubre del 2011 mediante oficio No. CECYTE/DG/DAD/594/11, se les hizo llegar un botiquín de plástico para la colocación de las medicinas.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE MORELOS
LISTA DE MEMORANDUMS EMITIDOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
OTI2

No.	FECHA	REMITENTE	DESTINATARIO	ASUNTO
452	11 de Octubre	Departamentos de Recursos Materiales	Planteles del CECYTE Morelos	Se informa que las personas que realizan el servicio de correspondencia no podrá esperar mas de 15 minutos en cada plantel para la recepción de la correspondencia.
453	16 de Octubre	Dirección Administrativa	M. en P. Verónica Benítez Cordero Directora del Plantel Emiliano Zapata	Con motivo de la revisión número CECYTE/COM/REV/07/12, le solicito que en un término de 24 horas a partir de la recepción del presente, copia simple de los permisos otorgados por los padres de familia de los alumnos que asistieron a la Final de futbol soccer varonil Torneo Deportivo Estatal CONADEMS el día 29 de marzo del año en curso.
454	16 de Octubre	Dirección Administrativa	M.A.I.E. Paulino Arteaga García Director del Plantel Ayala	Con motivo de la revisión número CECYTE/COM/REV/07/12, que actualmente practica la Comisaria Publica al Rubro de Servicio Generales y Bienes Muebles e Inmuebles, le solicito que en un termino de 24 horas a partir de la recepción del mismo, copia de permisos otorgados por los padres de familia de los alumnos que asistieron al concurso de Robótica el día 27 de febrero del año en curso.
455	CANCELADO			
455 BIS	18 de octubre	Departamento de Recursos Humanos	C. Heriberto Roa Ahumada Jefe del Departamento de Recursos Humanos	En atención a su similar de fecha 17 de Octubre le informo que se autoriza el día 22 de octubre.
456	25 de Octubre	Departamento de Recursos Materiales	M.A.I.E. Paulino Arteaga García Director del Plantel Ayala	Se solicitan bitácoras telefónicas de los meses de Mayo, Junio, Julio, Agosto y Septiembre, para cotejar lo que usted informa en su oficio CECYTE/DIR.AYALA/073/12.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE MORELOS
LISTA DE MEMORANDUMS EMITIDOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
OTI2

No.	FECHA	REMITENTE	DESTINATARIO	ASUNTO
457	26 de Octubre	Dirección Administrativa	C.P. Maribel Guadalupe Hernández Gutiérrez Coordinadora Administrativa del Plantel Ayala	En atención al oficio COM/CECYTE/160/12 de fecha 23 de octubre suscrito por la Comisaria Pública y en alcance a mi similar número CECYTE/DAD/416/12 de fecha de 25 de septiembre, solicito a usted presentar ante esta Dirección a mi cargo, en un término de 3 días hábiles a partir de la recepción del presente, la observación correspondiente a la observación número 3 determinada por el Órgano Interno de Control en la revisión número CECYTE/COM/REV/02/12, o en su caso el reintegro correspondiente a las incidencias no reportadas oportunamente para su descuento.
458	CANCELADO			
459	29 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	Directores de Planteles.	Por instrucciones de la C.P. Gabriela Navarro Macías Directora General, hemos generado con Bancomer el programa de actualización de datos personales y alta de beneficiario en la cuenta bancaría de nómina por tal motivo anexo formato que deberán entregar debidamente lleno con los datos de los titulares, así como beneficiarios y anexar copias de la credencial de elector y comprobante de domicilio actualizado.
460	29 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Andrés Vidal Arroyo Director del Plantel Marcelino Rodríguez	En atención a su similar CECYTE05/DIR/045/12 le comento de la documentación que hace falta para la elaboración de dicho contrato.
461	30 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	M. en A. Silvia Méndez Vergara Directora del Plantel Tenextepango	Se envían 21 constancias y acuses para ser entregadas al personal beneficiado con el Estímulo al Desempeño Administrativo, Técnico y Manual.
462	30 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Fernando Padilla Gil Encargado de Despacho de la Dirección del Plantel Yecapixtla	Se envían 19 constancias y acuses para ser entregadas al personal beneficiado con el Estímulo al Desempeño Administrativo, Técnico y Manual.
463	30 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	M. en P. Verónica Benítez Cordero Directora del Plantel Emiliano Zapata	Se envían 12 constancias y acuses para ser entregadas al personal beneficiado con el Estímulo al Desempeño Administrativo, Técnico y Manual.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE MORELOS
LISTA DE MEMORANDUMS EMITIDOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
OTI2

No.	FECHA	REMITENTE	DESTINATARIO	ASUNTO
464	30 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	M.A.I.E. Paulino Arteaga García Director del Plantel Ayala	Se envían 08 constancias y acuses para ser entregadas al personal beneficiado con el Estímulo al Desempeño Administrativo, Técnico y Manual.
465	30 de Octubre	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Andrés Vidal Arroyo Director del Plantel Marcelino Rodríguez	Se envían 11 constancias y acuses para ser entregadas al personal beneficiado con el Estímulo al Desempeño Administrativo, Técnico y Manual.
466	30 de Octubre	Departamento de Contabilidad	Lic. Blanca R. Guzmán Ancheita Encargada de Despacho del Área Jurídica	Se solicita elaboración de contrato
467	30 de Octubre	Dirección Administrativa	Directoras y Subdirectoras de Áreas del CECYTE Morelos	Remiten estados del presupuesto ejercido en forma mensual (Enero - Septiembre) durante el año 2012 con el objeto de conocer las partidas afectadas y que sirvan de referencia para proyectar sus gastos y realizar el llenado del formato PA 2013.
468	31 de Octubre	Recursos Materiales	Profa. Anabelle Salazar Fallas Coordinadora de Desarrollo Humano	En referencia a su memorándum CECYTE/DG/640/12 le informo que el traslado será a cargo de los prestadores de servicio de salud.
469	31 de Octubre	Departamento de Contabilidad	Lic. Andrés Vidal Arroyo Director del Plantel Marcelino Rodríguez	Se devuelve a ustedes reporte de ingresos con número de oficio 48/2012 de fecha 26 de octubre por existir una diferencia de $10.00 pesos para su corrección de acuerdo con las fichas de depósito.

Elaboro: Diana Ivette Benítez Manzo Auxiliar Administrativo

Autorizo: C.P. Yanire Quiroz Salgado Directora Administrativa