

venía desempeñando, así como al pago de salarios caídos y pago de intereses sobre salarios caídos.

- En fecha 06 de abril y considerando que la Junta Local subestimo la defensa del Instituto en cuanto a las pruebas ofrecidas para acreditar el abandono de trabajo del actor del juicio se presentó demanda de amparo directo.

Expediente 015/2013/3 del actor Gerardo Eulogio Tristán Díaz.

- Aún se está a la espera del laudo que determine la Junta en relación a la calificación de las pruebas y del proceso.

Expedientes 160/2015/3; del actor Alfredo Daniel Ugalde García.

- El 16 de febrero se notifica nuevo laudo emitido por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje donde resuelven que el actor acreditó su acción principal y que el Instituto no probó sus excepciones y defensas condenando a la reinstalación del actor así como al pago de salarios caídos, intereses sobre salarios caídos y diversas prestaciones por un monto de \$444,912.71 dentro del expediente 160/2015/3.
- Derivado de lo anterior se analiza por parte del jurídico el estatus de los diversos expedientes que el actor tiene en contra del Instituto y que son el 008/2008/3, 038/2009/3 y 141/2013/3 de los cuales falta de emitir el laudo por lo que busca atender todos y cada uno los mismos.
- El 21 de marzo de 2018 se lleva a cabo el convenio por medio del cual se da cumplimiento al laudo notificado el 16 de febrero del año en curso así como para dar cumplimiento al laudo dictado dentro del expediente 038/2009/3, dar por concluido el expediente laboral número 141/2013/3, dar cumplimiento total al expediente 008/2008/3 y al expediente 160/2014/3.
- El convenio tiene por objeto concluir con todas las demandas y se acuerda por la cantidad de \$1, 000,000.00 y la reinstalación en las mismas condiciones establecidas en el último laudo.
- Con lo anterior se logran los siguientes puntos:
 1. Se da por pagado el laudo del expediente 160/2014/3 así como sus respectivas actualizaciones al día de hoy.
 2. Se da por pagado cualquier remanente del laudo dictado dentro del expediente 008/2008/3 así como sus respectivas actualizaciones al día de hoy.
 3. Se da por pagada la condena actualizada dictada en el expediente 038/2009/3 así como sus respectivas actualizaciones al día de hoy.

4. El **actor se desiste** de la demanda de garantías derivada del expediente 038/2009/3
5. La Junta Local solicitará al Tribunal Colegiado del Noveno Circuito para que se archive el juicio de amparo como total y definitivamente concluido.
6. Con el pago, **el actor se desiste** de las acciones y prestaciones reclamadas dentro del juicio laboral 141/2013/3 y se solicita el archivo del asunto total y definitivamente concluido.
7. El actor se **desiste de cualquier acción** que hubiera intentado en contra del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P., dentro del expediente laboral 160/2014/3.
8. El actor **no se reserva ninguna acción** alguna que hacer valer en contra del Instituto llámese civil, penal, mercantil o de cualquier otra naturaleza.
9. El actor **se desiste lisa y llanamente de todos los expediente laborales** en mención en contra del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P., **así como de sus codemandados** señalados en los mismos, no reservándose acción alguna que hacer valer en contra de ellos, llámese civil, penal, mercantil o de ninguna naturaleza.
10. La Junta Local aprueba y sanciona el convenio elevándolo a la categoría de **LAUDO CONSENTIDO** por las partes.

ASUNTOS SINDICALES.

Durante el primer trimestre de 2018 se atendieron las siguientes asuntos con el Sindicato:

- Se dio seguimiento a las necesidades del personal atendiendo la gestión en tiempo y forma de las prestaciones requeridas.
- Se formalizó la situación fiscal y contable con el Comité Ejecutivo una vez que atendieron lo correspondiente con su institución bancaria.
- Se pagaron las cuotas sindicales correspondientes de los meses de junio a diciembre de 2017.
- Se pagaron las cuotas sindicales de cada uno de los meses del ejercicio 2018 y se regularizó el pago de las mismas de manera quincenal.

PRESTACIONES AL PERSONAL.

Listado de prestaciones contractuales otorgadas al personal del Instituto durante el trimestre Enero-Marzo 2018

PRESTACIÓN	CLÁUSULA CONTRATO COLECTIVO	MONTO
PRIMA VACACIONAL	TRIGESIMA PRIMERA	\$420,476.22
PREMIO DE PUNTUALIDAD	CUADRAGÉSIMA PRIMERA	\$3,788.50 \$4,358.40
EXCENCIÓN DE COLEGIATURA PARA TRABAJADORES	CUADRAGÉSIMA QUINTA	\$22,500.00
BECA LINCE	CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA	\$25,000.00
AYUDA DE GASTOS FUNERARIOS	QUINQUAGÉSIMA	\$15,000.00
	TOTAL	\$491,123.12

SUELDOS DEL PERSONAL.

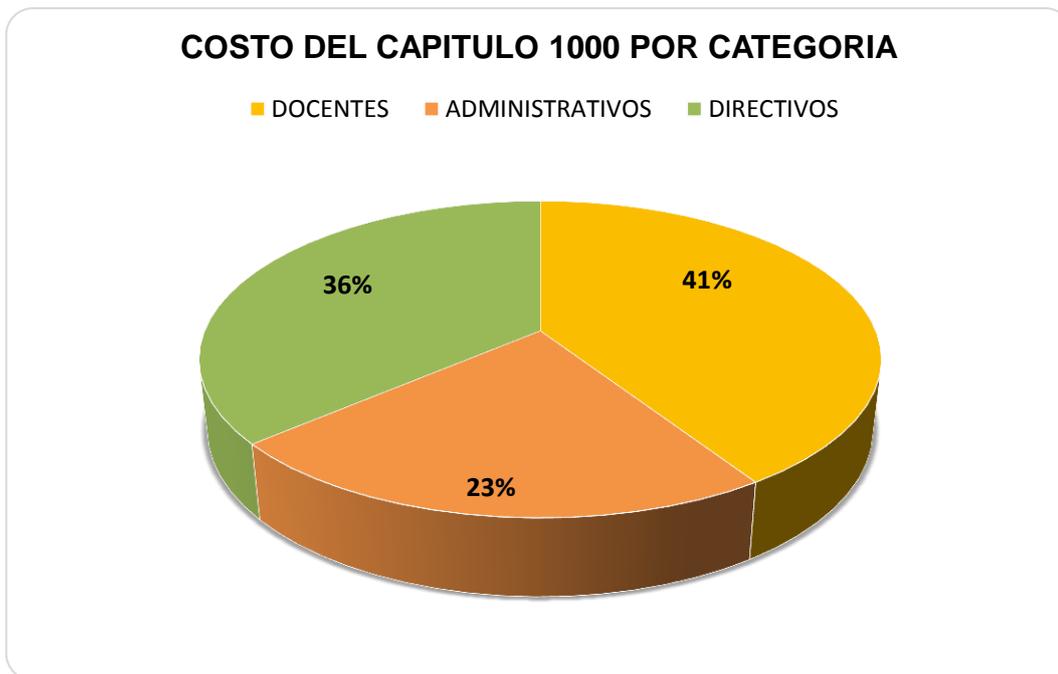
En el primer trimestre del 2018 se erogaron del capítulo 1000 las cantidades que se desglosan por categoría en la siguiente tabla la cual incluye sueldos, despena, material didáctico, horas extras, ajuste en sueldos por incremento en cargas académicas de docentes, puntualidad y asistencia.

Categoría	COSTO	PORCENTAJE
Docentes	\$1,733,228.88	41%
Administrativos	\$969,729.63	23%
Directivos	\$1,541,842.03	36%
Total	\$4,244,800.54	100%

En cuanto a los montos ejercidos en el Capítulo 1000, destacan los siguientes porcentajes que ilustra la gráfica:

- Sobresale el personal docente en quién se invierte el 41% en sueldos y prestaciones seguido del personal directivo con un 36% y en tercer lugar el personal administrativo con un 23% del total.
- Del punto anterior en el caso de docentes es conveniente mencionar que el porcentaje debiera ser mayor de no ser por las clases que está impartiendo el personal directivo sin costo alguno.
- El hecho de que el personal docente ocupe hoy en día el mayor porcentaje que se eroga de Capítulo 1000 se debe al crecimiento sostenido que ha

tenido el Instituto en los últimos dos años en captación de matrícula, de ahí que surjan necesidades de más horas-clase y por consiguiente de docentes para brindar la atención a nuestros alumnos.



ACTIVIDADES DE NÓMINA.

ACTIVIDAD
1. Calculo y timbrado de nóminas quincenales del trimestre.
2. Determinación de la prima de riesgo anual del IMSS
3. Generación de bitácora de timbrado y administración de documentos digitales.
4. Descarga masiva de recibos electrónicos del personal e impresión de los mismos de septiembre.
5. Entrega de recibos de nómina al personal de la institución.
6. Cálculo de salarios mixtos de todo el personal correspondiente al bimestre enero-febrero 2018
7. Captura en IDSE y Nomipaq de salarios diarios integrados de los trabajadores del trimestre.
8. Elaboración de nóminas extraordinarias y timbrado de pago de estímulo al desempeño docente, prestaciones diversas, prima vacacional.
9. Generación de reporte de ISR mensual para el área financiera.
10. Generar sueldos de la plantilla de personal y bitácoras de timbrado

para secretaria de Finanzas del Estado.
11. Cálculo de prima vacacional correspondiente al período de semana santa.
12. Determinación del pago mensual y bimestral de las cuotas obrero-patronales de IMSS e Infonavit correspondientes al trimestre en mención.
13. Altas y bajas de personal en nomipaq e IDSE.
14. Elaboración de nóminas de cuotas sindicales de junio a diciembre de 2017 y enero marzo 2018.

ACTIVIDADES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS.

ACTIVIDAD
1. Atender asuntos laborales internos con docentes y posterior convenio finiquito.
2. Elaboración de contratos por honorarios de personal docente eventual y de facilitadores de inglés.
3. Revisión y supervisión del cálculo de nóminas quincenales y extraordinarias.
4. Revisión y supervisión del cálculo de salarios mixtos del personal para el bimestre enero-febrero 2018.
5. Aplicación de incidencias del personal docente.
6. Seguimiento de asuntos laborales expedientes 127/2016/3 y 160/2015/3; ante la Junta Local de Conciliación.
7. Gestión de prestaciones económicas y en especie del personal.
8. Reportar incidencias docentes del semestre Agosto-Diciembre 2017 al área académica para incluirlos en la evaluación docente.
9. Planear, organizar y ejecutar eventos de integración de cumpleaños y día internacional de la mujer.
10. Reclutamiento e inducción del personal de nuevo ingreso.
11. Revisar, actualizar e integrar el nuevo Contrato Colectivo de Trabajo.
12. Seguimiento a modificaciones de cargas académicas docentes con horas de interinato.
13. Actualización de tabulador durante el trimestre.
14. Elaborar proyección anual de Capítulo 1000.
15. Elaborar programas de trabajo 2018 y el correspondiente desglose por partidas.
16. Generar plantilla de personal para contraloría general con altas y bajas.
17. Actualizar matriz de riesgos institucional con actividades del departamento.

EVENTOS DE INTEGRACIÓN

En el presente trimestre se llevaron a cabo dos eventos de integración con el firme propósito de continuar reconociendo el trabajo y esfuerzo del personal del Instituto, se festejaron los cumpleaños de los meses de enero y febrero con el tradicional convivio, así como en el marco del Día Internacional de la Mujer, el 8 de marzo se festejó a todas las trabajadoras con una clase de yoga, desayuno y una rifa, cabe mencionar que asistieron el 95% de las trabajadoras que conforman nuestra plantilla.



RECURSOS FINANCIEROS

Una responsabilidad en la que está inmersa y comprometida nuestra Institución es la rendición de cuentas del ejercicio eficiente y transparente de los recursos financieros. En este sentido durante el trimestre enero-marzo 2018 fueron presentados los informes financieros a los distintos órganos fiscalizadores y dependencias estatales y federales así como la publicación en el portal institucional. La administración austera, así como la captación de recursos propios han permitido afrontar con firmeza los compromisos inmediatos.

INGRESOS

a) Subsidio Federal:

Durante el trimestre que se informa se recibió puntualmente el subsidio programado, esta situación aunado a las medidas de austeridad que imperan en la institución nos han permitido cubrir las necesidades básicas.

El monto que se obtuvo de ingresos por concepto de subsidio federal asciende a la cantidad de

\$ 4, 776,699.00 que representa el 46 % del total de los ingresos del periodo que se informa.

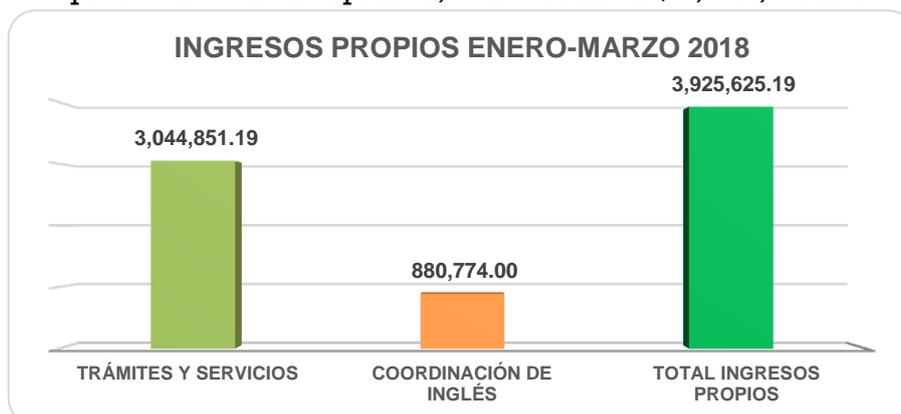
b) Subsidio Estatal:

En el período enero-marzo el gobierno del estado radicó \$ 1, 723,569.16, cantidad que representa el 17 % del total de los ingresos recaudados en este período.

c) Ingresos Propios

Debido a los procesos de reinscripción al semestre enero-junio y al curso de inglés de este mismo semestre, los ingresos propios captados durante el presente periodo fueron de \$ 3,925,625.19, lo que representa el 37 % del total de los ingresos trimestrales.

Del total de los ingresos propios, los ingresos captados de la coordinación de inglés durante el periodo que se informa fueron de \$ 880,774.00 y por los servicios que se ofrecen en el plantel, se recaudaron \$ 3, 044,851.19.

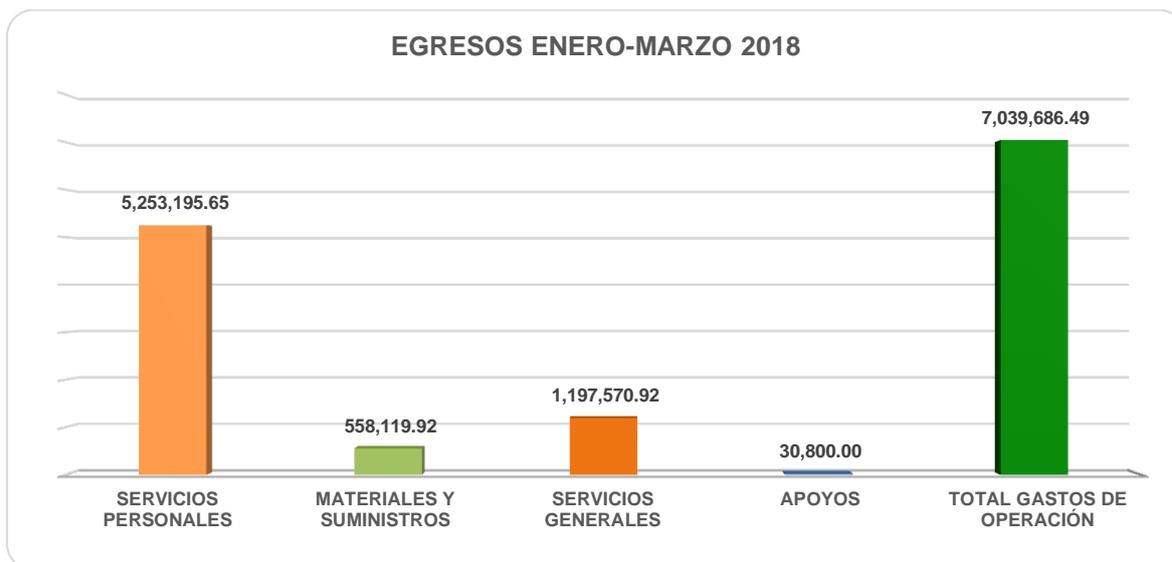


Cabe mencionar que en el trimestre que se informa, se obtuvo una variación a favor de \$ 2,811,507.66 con respecto a los ingresos presupuestados, como se muestra en la siguiente tabla:

PRESUPUESTO DE INGRESOS ENERO-MARZO 2018			
ORIGEN	PRESUPUESTADO	CAPTADO	VARIACIÓN
FEDERAL	4,776,699.00	4,776,699.00	-
ESTATAL	1,723,569.16	1,723,569.16	-
PROPIOS	1,114,117.50	3,925,625.16	2,811,507.66
TOTAL	7,614,385.66	10,425,893.32	2,811,507.66

EGRESOS

En el trimestre que se informa se ejercieron \$ 7, 039,686.49 del presupuesto autorizado, los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: Servicios personales \$ 5, 253,195.65 que representa el 74 %, materiales y suministros \$ 558,119.92 representando el 8 %, servicios generales \$ 1,197,570.92 representa un 17 %, y el apoyo de beca \$ 30,800.00 representa el 1 %:



ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Una vez recibidos los oficios notificando los presupuestos federal y estatal para este ejercicio fiscal, se ha llevado a cabo el ajuste presupuestal en los capítulos correspondientes, lo que permite administrar de manera eficiente el Programa Operativo Anual de este instituto:

ENERO-DICIEMBRE 2018				
CONCEPTO	PRESUPUESTADO	CAPTADO	EJERCIDO	POR EJERCER
INGRESOS PROPIO	4,456,470.00	3,925,625.19	636,122.71	3,289,502.48
RECURSO ESTATAL	6,894,276.00	1,723,569.16	2,237,292.06	-513,722.90
RECURSO FEDERAL	18,629,126.00	4,776,699.00	4,166,271.72	610,427.28
TOTAL	29,979,872.00	10,425,893.35	7,039,686.49	3,386,206.86
ENERO-MARZO 2018				
CONCEPTO	PRESUPUESTADO	CAPTADO	EJERCIDO	POR EJERCER
INGRESOS PROPIOS	1,114,117.50	3,925,625.19	636,122.71	3,289,502.48
RECURSO ESTATAL	1,723,569.16	1,723,569.16	2,237,292.06	-513,722.90
RECURSO FEDERAL	4,776,699.00	4,776,699.00	4,166,271.72	610,427.28
TOTAL	7,614,385.66	10,425,893.35	7,039,686.49	3,386,206.86

COMPRAS

Definir los pasos a seguir para realizar la compra de materiales y/o servicios de la Institución.

Proceso	Desempeño Actual (2018)
94.1%	ENERO: 17 RECIBIDAS Y AUTORIZADAS 17 SURTIDAS: 16 PENDIENTES: 1
97.29%	FEBRERO: 37 RECIBIDAS: 37 RECIBIDAS Y AUTORIZADAS 37 SURTIDAS 36 PENDIENTES: 1
100 %	MARZO: 48 RECIBIDAS: 48 RECIBIDAS Y AUTORIZADAS 48 SURTIDAS: 48

RECURSOS MATERIALES

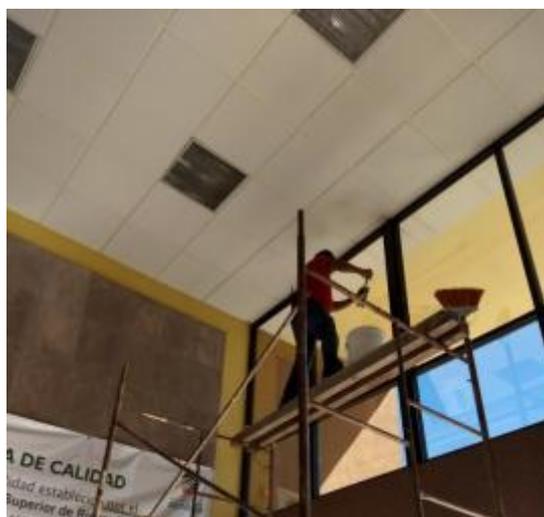
- **Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento**

Las acciones que se implementaron por parte del departamento de recursos materiales fueron reparación de mesa bancos consistente en soldadura, limpieza, cambio de paletas, también se procedió con la reparación y mantenimiento de chapas de algunos salones y cubículos de docentes y administrativos del mismo modo se reacomodo mobiliario de diferentes departamentos como Psicología, división de estudios profesionales entre otros

Dentro del programa Bicitec se realizo el acondicionamiento de bicicletas para el préstamo de las mismas a nuestros alumnos.



1.- Se realizó mantenimiento a edificios en al área de ventanas y plafones que han sido dañados con el paso del tiempo, al mismo tiempo se retiraron enjambres de abeja los cuales representan un peligro para toda la comunidad Tecnológica esta actividad se realizó con apoyo del H. Cuerpo de Bomberos.



2.- Al sistema de alumbrado del edificio G, el cual consistió en cambiar lámparas curva luz, limpieza de rejillas y cambio de balastos o en su caso adaptación de nuevos balastos debido a que las implementadas originalmente ya han dejado de ser producidas por los fabricantes.



3.-Construcción de un tejado para resguardar las bicicletas del programa bicitec, las cuales son facilitadas para el traslado de nuestros estudiantes, esto origino el reacomodo del estacionamiento vehicular del personal docente, administrativo y directivo de la Institución.



4.-Dentro del marco de la política de seguridad de nuestro Instituto se realizó Mantenimiento a la alarmas Institucional, la cual nos permite ser activada para conocimiento de nuestros estudiantes de algún siniestro ya sea natural o de alguna otra índole, esta actividad consistió en recargar de baterías y sustitución de las mismas en los casos que fuera necesario, así como revisión del cableado y conexión eléctrica para asegurar su buen funcionamiento.



5.- Limpieza a registros de drenaje de los edificios de nuestra Institución encontrando un problema en la línea de cafetería la cual fue reparada, de esta manera se destaparon las líneas de drenaje y se limpiaron los registros para atender esta necesidad de primer nivel en condiciones correctas. Se menciona que la fosa séptica ya estaba a su máximo nivel por lo cual se tiene la necesidad de generar otra alternativa.



6.-Sistema de alumbrado del edificio E, el cual consistió en cambiar lámparas curva luz, limpieza de rejillas y cambio de balastos o en su caso adaptación de nuevos balastos debido a que las implementadas originalmente ya han dejado de ser producidas por los fabricantes.

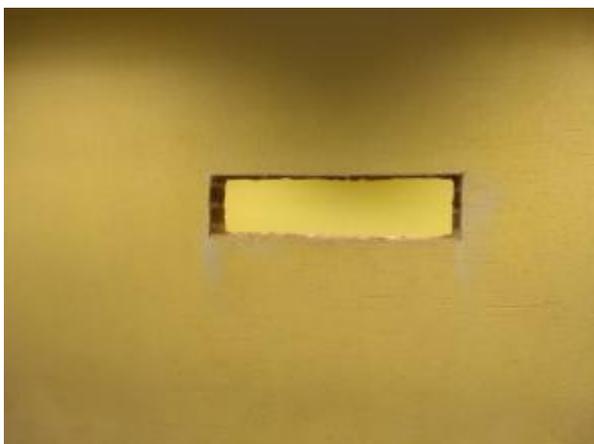
7.- Reparación de letras Institucionales para reforzarlas y mantenerlas en buenas condiciones para los eventos donde se requiera.



8.-Se realizó mantenimiento de aires acondicionados con el objetivo de evitar fallas y que funcionen de manera adecuada, estos equipos ya tienen mucho tiempo y es necesario considerar el cambio de los mismos.

Adecuación en el cuarto de controles del auditorio institucional con el fin de tener contacto con el exterior y brindar un servicio de calidad en los eventos que se lleven a cabo.

Y reparación de sistema de energía eléctrica del aula de dibujo debido a un corto fallo el sistema de alumbrado de la mitad del aula. También se realizó reparación en cubículos del departamento de recursos humanos, así como la subdirección de vinculación.



9.- Se realizó mantenimiento de señalética institucional del punto de reunión de la Institución.



Así mismo también se procedió a diseñar más señalética para que nuestros alumnos se concentren en lugares estratégicos que permitan salvaguardar su integridad ante cualquier contingencia.



10.- Se prestó apoyo para la organización del evento del programa Bicitec, el cual consistió en acomodo de mobiliario así como traslado de materiales en vehículo oficial antes y después del evento, este fue un evento de gran demanda por la gran cantidad de participantes los cuales se dieron cita en las instalaciones de nuestra Institución.



11.- Se realizó instalación eléctrica en el estacionamiento de las bicicletas esto debido a que por la tarde noche permanecía muy oscura presentando un riesgo para los estudiantes así como para las unidades.



12.-Debido a la gran demanda del programa bicitec hubo la necesidad de hacer un reacomodo en el estacionamiento de las bicicletas por lo cual se acondiciono con más cajones para las unidades.



13.- Reacomodo de cubículos para extender algunas áreas como son servicios escolares y biblioteca, esto con el fin de brindar una mejor atención a nuestros estudiantes pues son áreas claves que prestan servicio durante todo al día a nuestros alumnos.



14.- Se prestó múltiple apoyo para el evento nacional de inglés comprendiendo el acomodo de materiales y acondicionamiento de los diferentes espacios como fueron la explanada, el auditorio y las aulas necesarias para el desarrollo de ponencias y talleres.



15.- Cabe mencionar que día a día se realiza mantenimiento a las áreas verdes de nuestro Instituto pues esta actividad es constante y no permite tomar descansos esto se hace con el fin de mantener una buena imagen institucional.



16.- Además de las actividades mencionadas en el presente informe se realizan múltiples actividades en apoyo a todas las áreas de este instituto así como actividades rutinarias que se realizan para el buen funcionamiento de las actividades de nuestro Instituto como son, chequeo de baños, surtir agua de garrafón, llenado de tinacos, limpieza de vehículos, cambios de focos, acomodo de espacios, acomodo de mobiliario, traslado de personal, entrega de papelería en la ciudad, encendido y apagado de luces y aires acondicionados, apertura y cierre de edificios y aulas, etc.

