



LEY GENERAL DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL



TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la  
Información Financiera

15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

Anexo 1

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Programas y Fondos de Aportaciones Federales, así como de los Programas Presupuestarios y otros Programas Ejercidos por la Administración Pública del Estado de Campeche

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
1.1 Nombre de la evaluación: <b>Evaluación de Procesos</b>	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): <b>01/08/2020</b>	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): <b>11/12/2020</b>	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: <b>Ing. Abdier Roberto Cetina León</b>	Unidad administrativa: <b>Dirección Gral. De Planeación y Calidad</b>
1.5 Objetivo general de la evaluación: <b>Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.</b>	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.</li> <li>• Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.</li> <li>• Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa.</li> <li>• Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.</li> </ul>	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
<p>La Evaluación de Procesos siendo un estudio de carácter cualitativo con diversas estrategias de corte analítico se debe realizar mediante trabajo de gabinete y con base en la información proporcionada y entrevistas realizadas junto a las unidades responsables del programa y las unidades de evaluación de la dependencia para revisar todos los procesos del PP087.</p> <p>La información cargada entregada y volcada en formatos se considera validada, tanto en su contenido y calidad, por la Unidad de Evaluación.</p>	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas_X_ Formatos__ Otros X__ Especifique: <b>Se realizaron reuniones virtuales a través de la plataforma Google Meet con todas las unidades intervinientes en los procesos del PP 087 para recabar información y para tratar puntos específicos convocados por la Dirección General de Planeación y Calidad.</b>	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
<p>La Evaluación se realizó a través de trabajo de gabinete, pero se sostuvo igual en reuniones virtuales a través de la plataforma Google Meet con la Unidad Responsable para revisar la información proporcionada de manera exhaustiva, así como en responder todo tipo de cuestiones asociadas a la evaluación. Asimismo, se revisó el SCG para cotejarlo con la información brindada por la institución, así como la recabada en las entrevistas.</p>	

AVB





# LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



## TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera

### 15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

#### 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

##### 2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

- 1-. El programa 087 no muestra evidencia alguna de un documento normativo que regule su funcionamiento como programa presupuestario, mismo que de cuenta de su proceso a nivel macro, sin embargo, existe evidencia que permite comprobar la existencia de dos procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, que de manera conjunta pueden dar respuesta a las diez etapas del modelo de procesos del Coneval.
- 2-. El procedimiento correspondiente al **Componente 1 (0273 "Servicios educativos para Media superior y Superior y Posgrado brindados")** se encuentra formalizado en el SGC del Instituto, sin embargo, incluye dentro de su descripción dos procedimientos similares pero en esencia distintos, uno de ellos hace referencia a "Inscripciones" y otro a "Reinscripciones" ambos dirigidos a poblaciones de naturaleza distinta, es por ello que se recomienda separarlos en un procedimiento distinto cada uno, de forma que facilite su comprensión.
- 3-. El Proceso de actividad **0785 Otorgar programas de estudios acreditados**, no encuentra formalización de proceso (no está en el SGC) que documente la manera en la cual se debe ejecutar dicho procedimiento. A pesar de lo anterior, a través de las entrevistas realizadas, se identificó que el personal encargado de la implementación del mismo posee conocimiento de las acciones que se realizan para la ejecución del proceso.
- 4-. El proceso de actividad que refiere a la **Profesionalización de la planta docente y personal administrativo (Docentes capacitados) mismo que incluye la Actividad 0786 Profesionalización de la planta docente y personal administrativo (Personal administrativo capacitado)**, es un proceso formalizado dentro del SGC, aspecto que lo ayuda a cubrir los criterios de valoración del proceso.
- 5-. El proceso que hace referencia a la **actividad 0787 Acompañamiento de los jóvenes en su formación académica (deporte, cultura, asesorías, tutorías, etc.) Asesorías**; es un procedimiento que se encuentra documentado y estructurado dentro del Sistema de Gestión y Calidad del Instituto Campechano, sin embargo, la estructura del mismo, no agota las etapas del modelo CONEVAL.
- 6-. La **Actividad 0787 Acompañamiento de los jóvenes en su formación académica (deporte, cultura, asesorías, tutorías, etc.) Tutorías**, es un procedimiento formalizado en el Sistema de Gestión, situación que permite obtener un alto grado de consolidación operativa.
- 7-. La actividad **0787 Acompañamiento de los jóvenes en su formación académica (deporte, cultura, asesorías, tutorías, etc.)** con relación en Actividades deportivas, muestra evidencia de la formalización de dicho procedimiento en el SGC, lo cual le permite dar cuenta de las diez etapas de acuerdo al modelo de procesos del CONEVAL.
- 8-. El proceso de actividad **0787 Acompañamiento de los jóvenes en su formación académica (deporte, cultura, asesorías, tutorías, etc.) Actividades culturales**, es un procedimiento que se encuentra formalizado dentro del SGC, lo cual le permite alcanzar un alto grado de consolidación.
- 9-. La actividad **0788 Mantenimiento y equipamiento de espacios educativos del nivel Medio Superior y Superior. Mantenimientos realizados a espacios educativos**, se encuentra evidencia de operación normativa del procedimiento en el Sistema de Gestión de Calidad, el cual le permite alcanzar una Muy alta consolidación operativa.
- 10-. No existe evidencia de documento normativo que dé respuesta documentada de la ejecución del procedimiento correspondiente a la **actividad 0788 Mantenimiento y equipamiento de espacios educativos del nivel Medio Superior y Superior. Solicitudes de equipamiento atendidas**. Si bien se tiene una Planeación Anual de Solicitudes de equipamiento, este documento no agota la manera en la que se ejecuta de principio a fin el procedimiento, dada esta situación, se recomienda formalizar el procedimiento debido a que se encontró evidencia que dicho procedimiento se ejecuta por la instancia a pesar de no encontrarse formalizado en el mapa de procesos del instituto.
- 11-. La **actividad 0789 Servicio de consulta de acervo bibliográfico**, el mapa de procesos del Instituto Campechano, tiene formalizado el procedimiento de préstamo y consulta bibliográfico dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
- 12-. Para el Componente 2, relacionado con **0410 Investigación científica integral impulsada**, se encontró que el procedimiento se encuentra formalizado en el SGC, lo que le permite alcanzar un nivel 5 en el grado de consolidación operativa.
- 13-. Los manuales y procedimientos documentados en el SGC muestran evidencia en la mayoría de sus procedimientos de la incorporación dentro de sus diagramas de flujo y/o redacción narrativa la etapa de **Contraloría social y satisfacción de usuarios**, sin embargo, a partir de las entrevistas realizadas con las unidades responsables, se identificó la implementación del uso de Cuestionarios y buzones físicos y digitales como medida de contraloría que permite la identificación de la satisfacción de usuarios y que resulta ser aplicable a gran variedad de servicios que brinda el Instituto Campechano.

MVB





# LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



## TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera

### 15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

<b>2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN</b>
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas:  1-. Se cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad y un Mapa de procedimientos, los cuales dan cuenta de gran variedad de procesos que implementa el Instituto Campechano, mismos que se actualizan de manera constante y considera la mejora continua.  2-. Existen sistemas de información y registros administrativos que permiten el monitoreo de las actividades  3-. El instituto Campechano cuenta con una Matriz de indicadores para Resultados que es congruente con la Misión, Visión y Valores del Instituto Campechano.
2.2.2 Oportunidades:  1-. El presupuesto otorgado al Instituto Campechano, ha mantenido un crecimiento constante a lo largo de los últimos 3 años.  2-. El instituto Campechano tiene el interés y accesibilidad por integrar los procesos de planeación, programación y presupuesto para ejercer el recurso de acuerdo a su MIR y POA.  3-. El análisis de los datos de alumnos matriculados da evidencia que en cuando menos los últimos tres años la matrícula de alumnos ha mostrado un leve crecimiento
2.2.3 Debilidades:  1-. Existen procedimientos que no se encuentran formalizados en documentos que normen los procesos, lo cual no es recomendable.  2-. Existe evidencia que demuestra que algunos procedimientos en sus documentos normativos, no registran alguna o algunas de las etapas del modelo de procesos pese a que sí se realizan.  3-. Se observa el uso de mecanismos que son usados para conocer la percepción de los beneficiarios, sin embargo, estos no son reconocidos como una etapa dentro de los documentos que regulan los procedimientos del programa.
2.2.4 Amenazas:  1-. El contexto actual del presupuesto público para el 2021, puede afectar la cantidad de recursos que son destinados para la operación del programa 087, si bien no lo pone en riesgo, si puede llegar a representar una latente disminución de presupuesto.

<b>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN</b>
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:  1-. Tomar como base los resultados de la presente evaluación para solventar los Aspectos Susceptibles de Mejora de cada procedimiento.  2-. Generar un documento que norme el macroproceso de manera extensa y completa, incorporando las etapas de Seguimiento, Contraloría social y Monitoreo y evaluación.  3-. Modificar en el documento referente al procedimiento de Determinación del Presupuesto estatal autorizado, el nombre del documento en el cual se publica el presupuesto autorizado, es decir, de Diario Oficial de la Federación a Ley de Egresos del Estado de Campeche o en su caso Periódico Oficial del Estado.

AVB





LEY GENERAL DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL



TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la  
Información Financiera

15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

<p><b>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN</b></p>
<p>4-. Separar en un procedimiento distinto los procesos de Inscripción y reinscripción, de forma que facilite su comprensión.</p> <p>5-. Se recomienda incorporar de manera extensa en el procedimiento de Inscripción Reinscripción, registrado en el SGC del Instituto, las etapas de Planeación, Contraloría social y satisfacción de usuarios y Monitoreo y evaluación; de acuerdo al modelo de procesos que sugiere CONEVAL, debido a que las entrevistas implementadas, muestran evidencia que todas las etapas se implementan a pesar de no estar registradas en el documento correspondiente a su procedimiento.</p> <p>6-. Se recomienda formalizar el procedimiento que responda al Proceso de actividad 0785 Otorgar programas de estudios acreditados en un documento normativo del procedimiento o en su caso en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC).</p> <p>7-. Se recomienda la integración de la etapa de Seguimiento de beneficiarios y Monitoreo de apoyos en el documento que comprende el SGC referente al procedimiento de Capacitación.</p> <p>8-. Se recomienda formalizar de manera extensa el procedimiento de Asesorías, incorporando las etapas de: Solicitud de apoyos, Elección de beneficiarios, Producción de bienes y servicios, Distribución de bienes y servicios, Entrega de apoyos, Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos, así como Contraloría social- Satisfacción de usuarios y Monitoreo y evaluación, de acuerdo al modelo de procesos recomendado por el CONEVAL.</p> <p>9-. Generar o incorporar en el procedimiento de Asesorías, el homólogo aplicable al nivel Superior.</p> <p>10-. Se recomienda actualizar el procedimiento referente a Tutorías, mismo que se encuentra publicado en el SGC, de forma que permita dar cuenta de la etapa de Solicitud de Apoyos.</p> <p>11-. Se considera pertinente incorporar pasos que den cuenta de las etapas de: Producción de bienes y servicios, Distribución de bienes y servicios y Contraloría social y satisfacción de usuarios; dentro del procedimiento de Mantenimiento, en el Sistema de Gestión y Calidad.</p> <p>12-. Se recomienda formalizar el procedimiento correspondiente a la actividad 0788 Mantenimiento y equipamiento de espacios educativos del nivel Medio Superior y Superior. Solicitudes de equipamiento atendidas. debido a que se encontró evidencia que dicho procedimiento se ejecuta por la instancia a pesar de no encontrarse formalizado en el mapa de procesos del instituto.</p> <p>13-. Se recomienda incorporar las etapas de Difusión, Distribución de bienes y servicios y Contraloría social y satisfacción de usuarios, en el Procedimiento de Préstamo y consulta de Acervo bibliográfico, ya que, a partir de las entrevistas realizadas, se tiene evidencia que dichas etapas son llevadas a cabo, por ello es recomendable documentarlas dentro del procedimiento en cuestión.</p> <p>14-. Se recomienda incorporar la etapa de difusión en el procedimiento de Investigación.</p> <p>15-. Debido a lo que las etapas de Seguimiento a beneficiarios y Monitoreo de apoyos, se realizan de manera normal en la operación de la actividad, se recomienda actualizar el procedimiento para que de cuenta de todas las etapas en el documento que describe el procedimiento de contratación.</p> <p>16-. Es recomendable formalizar el Proceso de actividad 0792 Realización y difusión de proyectos de investigación. Publicaciones científicas realizadas. dentro del SGC de tal manera que de cuenta de las etapas sugeridas por el CONEVAL para los procesos.</p> <p>17-. Se recomienda formalizar el procedimiento dentro del SGC, con el fin de contar con un documento que norme el Procedimiento de Actividad: Establecimiento de convenios, tal como lo recomienda el CONEVAL.</p> <p>18-. Se recomienda incorporar dentro de la normatividad de los procedimientos y en aquellos servicios que resulte aplicable las acciones de implementación del uso de Cuestionarios y buzones físicos y digitales como medida de contraloría que permite la identificación de la satisfacción de usuarios</p>
<p>3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:</p>
<p>3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:</p> <p>1-. Generar un documento que norme el macroproceso de manera extensa y completa, incorporando las etapas de Seguimiento, Contraloría social y Monitoreo y evaluación.</p> <p>2-. Modificar en el documento referente al procedimiento de Determinación del Presupuesto estatal autorizado, el nombre del documento en el cual se publica el presupuesto autorizado, es decir, de Diario Oficial de la Federación a Ley de Egresos del Estado de Campeche o en su caso Periódico Oficial del Estado.</p> <p>3-. Separar en un procedimiento distinto los procesos de Inscripción y reinscripción, de forma que facilite su comprensión.</p> <p>4-. Se recomienda incorporar de manera extensa en el procedimiento de Inscripción Reinscripción, registrado en el SGC del Instituto, las etapas de Planeación, Contraloría social y satisfacción de usuarios y Monitoreo y evaluación; de acuerdo al modelo de procesos que sugiere CONEVAL, debido a que las entrevistas implementadas, muestran evidencia que todas las etapas se implementan a pesar de no estar registradas en el documento correspondiente a su procedimiento.</p>

AVB





LEY GENERAL DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL



TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la  
Información Financiera

15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
5-. Se recomienda formalizar el procedimiento que responda al Proceso de actividad 0785 Otorgar programas de estudios acreditados en un documento normativo del procedimiento o en su caso en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC).
6-. Se recomienda la integración de la etapa de Seguimiento de beneficiarios y Monitoreo de apoyos en el documento que comprende el SGC referente al procedimiento de Capacitación.
7-. Se recomienda formalizar de manera extensa el procedimiento de Asesorías, incorporando las etapas de: Solicitud de apoyos, Elección de beneficiarios, Producción de bienes y servicios, Distribución de bienes y servicios, Entrega de apoyos, Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos, así como Contraloría social- Satisfacción de usuarios y Monitoreo y evaluación, de acuerdo al modelo de procesos recomendado por el CONEVAL.
8-. Generar o incorporar en el procedimiento de Asesorías, el homólogo aplicable al nivel Superior.
9-. Se recomienda actualizar el procedimiento referente a Tutorías, mismo que se encuentra publicado en el SGC, de forma que permita dar cuenta de la etapa de Solicitud de Apoyos.
10-. Se considera pertinente incorporar pasos que den cuenta de las etapas de: Producción de bienes y servicios, Distribución de bienes y servicios y Contraloría social y satisfacción de usuarios; dentro del procedimiento de Mantenimiento, en el Sistema de Gestión y Calidad.
11-. Se recomienda formalizar el procedimiento correspondiente a la actividad 0788 Mantenimiento y equipamiento de espacios educativos del nivel Medio Superior y Superior. Solicitudes de equipamiento atendidas. debido a que se encontró evidencia que dicho procedimiento se ejecuta por la instancia a pesar de no encontrarse formalizado en el mapa de procesos del instituto.
12-. Se recomienda incorporar las etapas de Difusión, Distribución de bienes y servicios y Contraloría social y satisfacción de usuarios, en el Procedimiento de Préstamo y consulta de Acervo bibliográfico, ya que, a partir de las entrevistas realizadas, se tiene evidencia que dichas etapas son llevadas a cabo, por ello es recomendable documentarlas dentro del procedimiento en cuestión.
13-. Se recomienda incorporar la etapa de difusión en el procedimiento de Investigación.
14-. Debido a lo que las etapas de Seguimiento a beneficiarios y Monitoreo de apoyos, se realizan de manera normal en la operación de la actividad, se recomienda actualizar el procedimiento para que de cuenta de todas las etapas en el documento que describe el procedimiento de contratación.
15-. Es recomendable formalizar el Proceso de actividad 0792 Realización y difusión de proyectos de investigación. Publicaciones científicas realizadas. dentro del SGC de tal manera que de cuenta de las etapas sugeridas por el CONEVAL para los procesos.
16-. Se recomienda formalizar el procedimiento dentro del SGC, con el fin de contar con un documento que norme el Procedimiento de Actividad: Establecimiento de convenios, tal como lo recomienda el CONEVAL.
17-. Se recomienda incorporar dentro de la normatividad de los procedimientos y en aquellos servicios que resulte aplicable las acciones de implementación del uso de Cuestionarios y buzones físicos y digitales como medida de contraloría que permite la identificación de la satisfacción de usuarios

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: ADRIAN SIDHARTA VALLADARES GARMA
4.2 Cargo: Coordinador de la Evaluación
4.3 Institución a la que pertenece: FIRMEN ENERGÍA y SERVICIOS SA DE CV



LEY GENERAL DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL



TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la  
Información Financiera

15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

<b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>
4.4 Principales colaboradores: <b>No Aplica</b>
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: <b>firmenconsultores@gmail.com</b>
4.6 Teléfono (con clave lada): <b>981 146 8046</b>

<b>5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)</b>	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): <b>Programa Presupuestario 087 Programa de Educación Media Superior, Superior y Posgrado</b>	
5.2 Siglas: <b>087</b>	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): <b>Instituto Campechano</b>	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo ___ Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo <u><b>X</b></u>	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal ___ Estatal <u><b>X</b></u> Local ___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre: <b>Ing. Abdier Roberto Cetina León</b> <b>(981)81-103-97 ext. 154</b> <b>planeacion@instcamp.edu.mx</b>	Unidad administrativa: <b>Dirección General de Planeación y Calidad</b>

<b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa <u><b>X</b></u>
6.1.2 Invitación a tres ___
6.1.3 Licitación Pública Nacional ___
6.1.4 Licitación Pública Internacional ___
6.1.5 Otro: (Señalar) ___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: <b>Dirección de Planeación y Calidad</b>

AVG





LEY GENERAL DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL



TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la  
Información Financiera

15. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

6.3 Costo total de la evaluación: \$162,400.00
6.4 Fuente de Financiamiento : Recurso del Instituto Campechano

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en Internet de la evaluación: <a href="http://transparencia.instcamp.edu.mx/doctos/archivos/0b5e7f01/INFORME%20FINAL%20PP087%20PAE%202020%20final-mas_1-comprimido.pdf">http://transparencia.instcamp.edu.mx/doctos/archivos/0b5e7f01/INFORME%20FINAL%20PP087%20PAE%202020%20final-mas_1-comprimido.pdf</a>
7.2 Difusión en Internet del formato: <a href="https://instcamp.edu.mx/transparencia/xxix-informes-emitidos/">https://instcamp.edu.mx/transparencia/xxix-informes-emitidos/</a>

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

VO.BO.

AUTORIZÓ

C. ADRIAN SIDHARTA VALLADARES  
GARMA  
EN REP DE FIRMEN ENERGÍA y  
SERVICIOS SA DE CV

ING. ABDIER ROBERTO CETINA LEÓN  
DIRECTOR GENERAL DE  
PLANEACIÓN Y CALIDAD

L.A.E. GERARDO MONTERO PÉREZ  
RECTOR