

## INFORME DE LA COMISIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS

### FECHA (S) DE COMISIÓN:

JUEVES 19 Y VIERNES 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2019.

### No. DE DÍAS DE COMISIÓN:

2 (DOS)

### OBJETIVO DE LA COMISIÓN:

REALIZAR LA PRIMERA VISITA DE INSPECCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS, PEDAGÓGICAS Y FÍSICAS COMO PARTE DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO SUPERIOR.

### DEPENDENCIA, ENTIDAD, ETC, QUE VISITÓ:

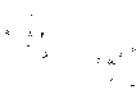
COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES Y DE ESPECIALIDADES DEL ESTADO DE OAXACA.

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC.

### LUGAR (PAÍS, ESTADO, CIUDAD, MUNICIPIO, ETC) QUE VISITÓ:

MÉXICO, OAXACA, JUCHITÁN. Y MEXICO, OAXACA, TEHUANTEPEC.

www.oaxaca.gob.mx



THEORY OF A ...

...

...

...

671

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

## ACTIVIDADES REALIZADAS POR DÍA DE COMISIÓN (DETALLAR POR DÍA):

**DÍA 19 DE SEPTIEMBRE:** ARRIBAMOS AL COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES Y DE ESPECIALIDADES DEL ESTADO DE OAXACA, APROXIMADAMENTE ALAS 12 HORAS DEL DÍA, YA QUE POR LA EXISTENCIA DE BLOQUEOS CARRETEROS, RETRASAMOS EL VIAJE. NOS CONSTITUIMOS EN EL DOMICILIO UBICADO EN CALLE 5 DE MAYO NÚMERO 75, COLONIA PRIMERA SECCIÓN, CENTRO, DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA, OAXACA. C.P. 70000, DOMICILIO QUE FUE SEÑALADO EN LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL TIPO SUPERIOR, DE LA LICENCIATURA EN ESTOMATOLOGÍA, TURNO MIXTO, MODALIDAD MIXTA, ALUMNADO MIXTO, DURACIÓN SEMESTRAL, EXPUESTA POR EL LIC. JOSÉ MANUEL REMENTERÍA OROZCO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LUCES DE SABIDURÍA EDUCATIVA S.C., PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, EN LA QUE SE ORDENA EFECTUAR LA PRIMERA VISITA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PROCEDENTE A EFECTO DE VERIFICAR LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS, DE SEGURIDAD Y PEDAGÓGICAS DE LAS INSTALACIONES PROPUESTAS, LA PLANTILLA DE PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE, ACERVO BIBLIOGRÁFICO INTEGRADOS EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO Y COTEJO DE CONSTANCIAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR QUE LAS INSTALACIONES SATISFACEN LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS, DE SEGURIDAD Y PEDAGÓGICAS, A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 55 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Y 70 DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, SE REALIZÓ UN RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DEL PLANTEL EDUCATIVO, EN EL QUE SE APRECIARON SUBESTRUCTURAS PINTADAS DE COLOR BLANCO EN EXCELENTES CONDICIONES CON ILUMINACIÓN NATURAL Y ARTIFICIAL, LOS CUALES ESTÁN DESTINADOS AL USO DE LOS JÓVENES. SE TOMARON FOTOGRAFÍAS ACTUALIZADAS DE LAS INSTALACIONES QUE SE RECORRIERON, MISMAS QUE CORREN AGREGADAS DENTRO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y SE ANEXARON AL ACTA CORRESPONDIENTE.

**DÍA 20 DE SEPTIEMBRE:** NOS CONSTITUIMOS EN EL DOMICILIO UBICADO EN CA CARRETERA TRANSÍSTMICA KM 259.3, CANAL 33, JUCHITÁN DE ZARAGOZA, OAXACA. C.P. 70000, DOMICILIO QUE FUE SEÑALADO EN LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL TIPO SUPERIOR, DE LA MAESTRÍA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA, TURNO MIXTO, MODALIDAD ESCOLAR, ALUMNADO MIXTO Y DURACIÓN SEMESTRAL, EXPUESTA POR EL MTRO. GUILLERMO BERNAL GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC A.C., PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, EN LA QUE SE ORDENA EFECTUAR LA PRIMERA VISITA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PROCEDENTE A EFECTO DE VERIFICAR LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS, DE SEGURIDAD Y PEDAGÓGICAS DE LAS INSTALACIONES PROPUESTAS, LA PLANTILLA DE PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE, ACERVO BIBLIOGRÁFICO INTEGRADOS EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO Y COTEJO DE CONSTANCIAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR QUE LAS INSTALACIONES SATISFACEN LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS, DE SEGURIDAD Y PEDAGÓGICAS, A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 55 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Y 70 DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, SE PROCEDE A REALIZAR UN RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DEL PLANTEL EDUCATIVO, EN EL QUE SE APRECIARON SUBESTRUCTURAS PINTADAS DE COLOR BLANCO EN EXCELENTES CONDICIONES CON ILUMINACIÓN NATURAL Y ARTIFICIAL, LOS CUALES ESTÁN DESTINADOS AL USO DE LOS JÓVENES. SE TOMARON FOTOGRAFÍAS ACTUALIZADAS DE LAS INSTALACIONES QUE SE RECORRIERON, MISMAS QUE CORREN AGREGADAS DENTRO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data. The text also mentions that regular audits are necessary to identify any discrepancies or errors in the accounting system. It is noted that such audits help in maintaining the integrity of the financial statements and provide a clear picture of the company's financial health.

Furthermore, the document highlights the role of technology in modern accounting. The use of accounting software is recommended to streamline the recording and reporting process. This not only reduces the risk of human error but also saves time and resources. The text suggests that companies should invest in reliable software solutions that can integrate with other business systems, such as CRM and HR, to provide a holistic view of the organization's operations.

In addition, the document stresses the importance of staying up-to-date with the latest accounting standards and regulations. Compliance is a key factor in ensuring the accuracy and reliability of financial reports. It is advised that companies should consult with professional accountants or auditors to ensure they are following the correct procedures and reporting requirements. This helps in avoiding penalties and legal issues associated with non-compliance.

Overall, the document provides a comprehensive overview of the accounting process, from data collection to reporting. It offers practical advice and best practices that can help businesses improve their financial management and decision-making. The emphasis is on accuracy, transparency, and the use of technology to enhance efficiency and compliance.

(2)

The second part of the document focuses on the analysis and interpretation of financial data. It discusses various financial ratios and metrics that can be used to evaluate a company's performance. These include the profit margin, return on investment, and liquidity ratios. The text explains how these metrics can be used to compare a company's performance against its competitors and industry benchmarks. It also mentions that trend analysis is important to identify patterns and changes over time, which can help in forecasting future performance.

The document also touches upon the importance of budgeting and variance analysis. It states that a well-defined budget is essential for planning and controlling the company's resources. Regularly comparing actual results against the budget allows management to identify areas where costs are exceeding expectations and take corrective actions. This process is crucial for maintaining financial discipline and achieving the organization's strategic goals.

Moreover, the text discusses the role of financial statements in providing a clear and concise summary of the company's financial position. It highlights the importance of presenting the data in a transparent and understandable manner. This includes providing detailed explanations for significant variances and ensuring that the information is presented in a timely and accurate fashion. The document suggests that companies should strive for clarity and consistency in their financial reporting to build trust and confidence among stakeholders.

In conclusion, the document provides a detailed guide to the accounting and financial analysis process. It covers the entire cycle from data collection to reporting and analysis, offering practical insights and recommendations. The emphasis is on maintaining high standards of accuracy and transparency, and using financial data to drive informed decision-making and improve overall business performance.

**FIRMA:**



**NOMBRE: CARMEN ADRIANA ARAGÓN BAZÁN.**

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

**AREA: DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN DEL TIPO MEDIO SUPERIOR, SUPERIOR Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE ESCUELAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

**REPORTE FOTOGRÁFICO DEL INFORME DE LA COMISIÓN:  
INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC**



www.oaxaca.gob.mx

SECRET

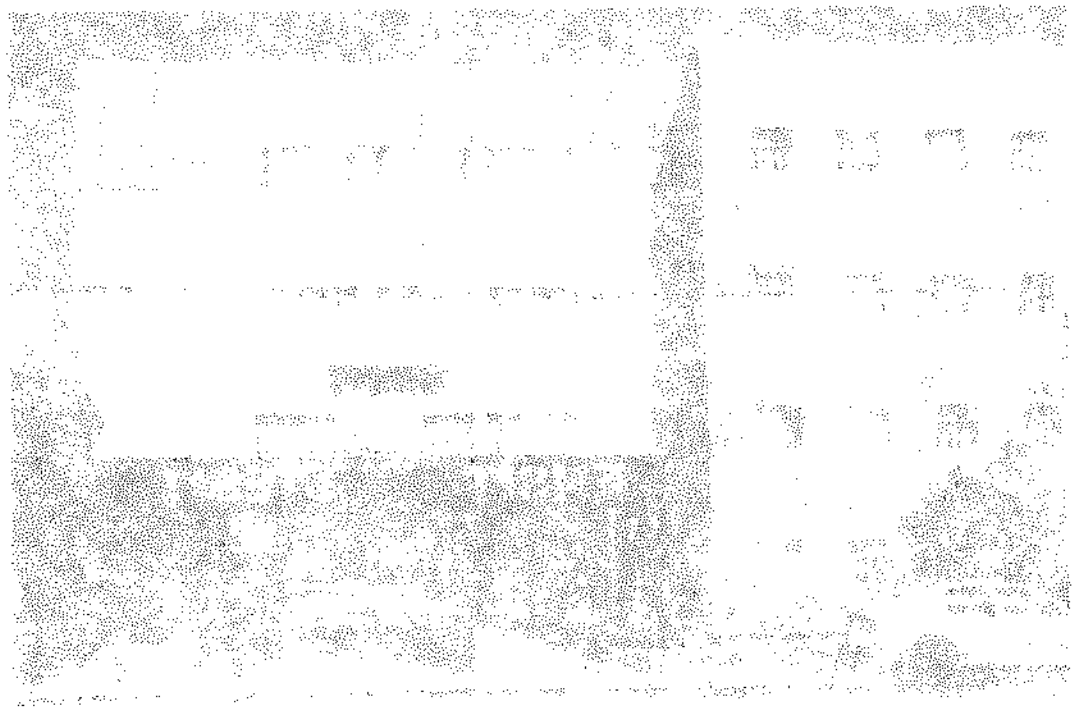
UNITED STATES DEPARTMENT OF THE ARMY

OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL

671

THE ADJUTANT GENERAL IS THE OFFICER RESPONSIBLE FOR THE  
 ADMINISTRATION OF THE ADJUTANT GENERAL CORPS AND FOR  
 THE PROVISION OF ADJUTANT GENERAL SERVICES TO THE ARMY  
 AND TO THE OTHER BRANCHES OF THE UNITED STATES ARMY.

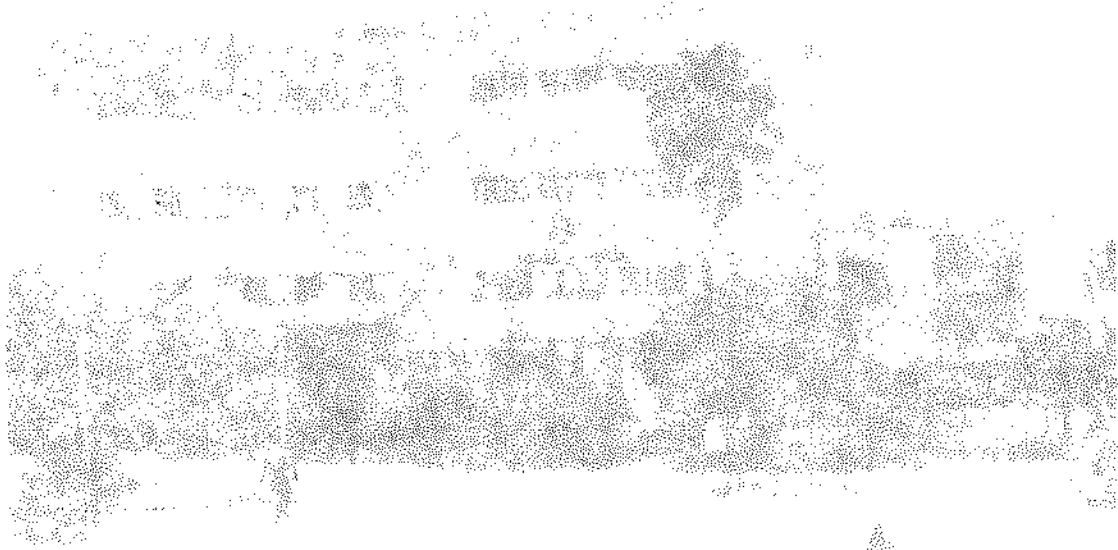
THE ADJUTANT GENERAL CORPS IS A BRANCH OF THE UNITED STATES ARMY  
 WHICH IS RESPONSIBLE FOR THE ADMINISTRATION OF THE ADJUTANT GENERAL  
 SERVICES TO THE ARMY AND TO THE OTHER BRANCHES OF THE UNITED STATES ARMY.





www.oaxaca.gob.mx

7

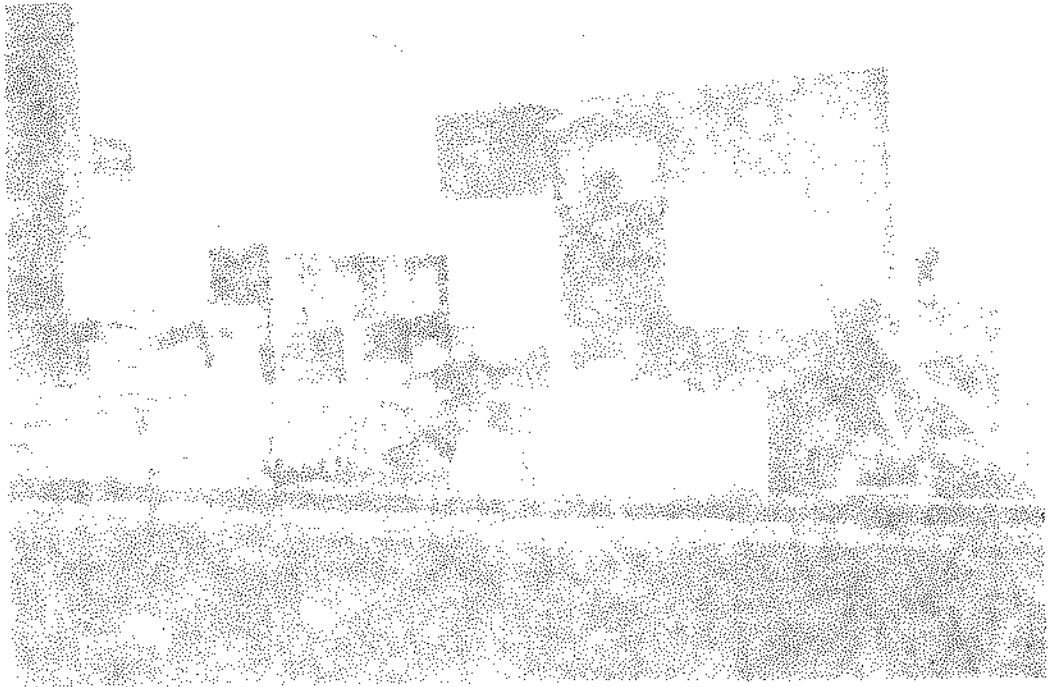




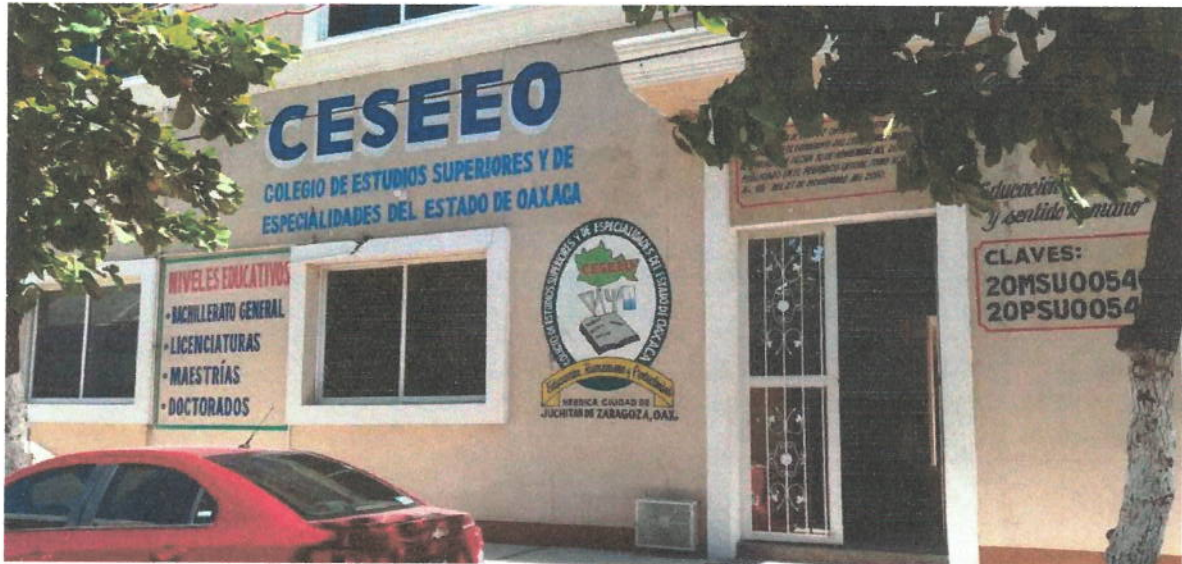


[www.oaxaca.gob.mx](http://www.oaxaca.gob.mx)

671



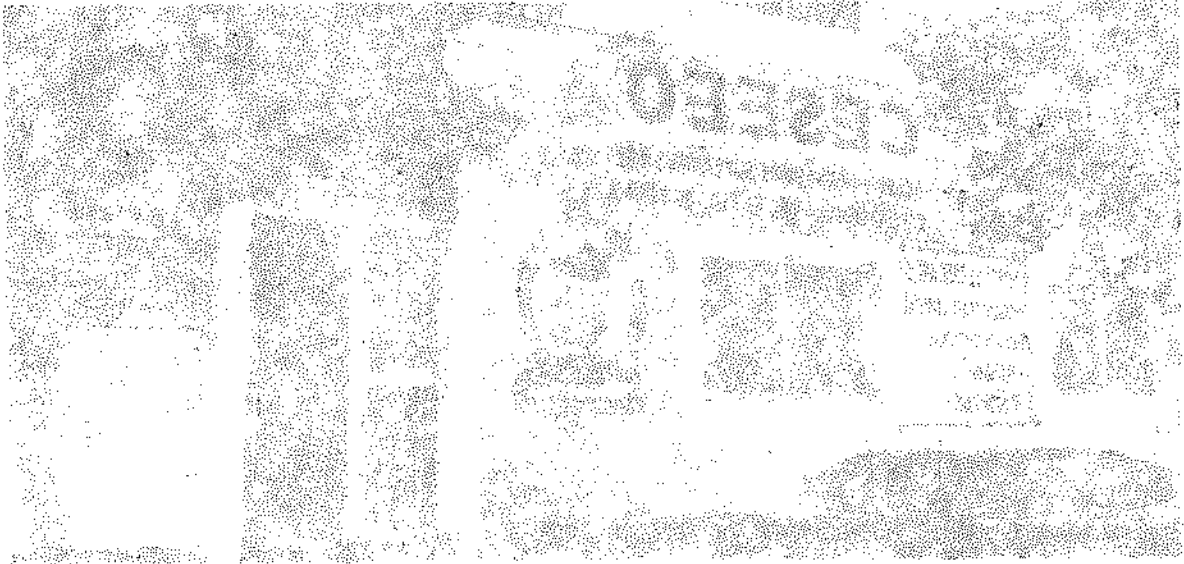
## COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES Y DE ESPECIALIDADES DEL ESTADO DE OAXACA



www.oaxaca.gob.mx

FIG. 1. A. B. C. D. E. F. G. H. I. J. K. L. M. N. O. P. Q. R. S. T. U. V. W. X. Y. Z. AA. AB. AC. AD. AE. AF. AG. AH. AI. AJ. AK. AL. AM. AN. AO. AP. AQ. AR. AS. AT. AU. AV. AW. AX. AY. AZ. BA. BB. BC. BD. BE. BF. BG. BH. BI. BJ. BK. BL. BM. BN. BO. BP. BQ. BR. BS. BT. BU. BV. BW. BX. BY. BZ. CA. CB. CC. CD. CE. CF. CG. CH. CI. CJ. CK. CL. CM. CN. CO. CP. CQ. CR. CS. CT. CU. CV. CW. CX. CY. CZ. DA. DB. DC. DD. DE. DF. DG. DH. DI. DJ. DK. DL. DM. DN. DO. DP. DQ. DR. DS. DT. DU. DV. DW. DX. DY. DZ. EA. EB. EC. ED. EE. EF. EG. EH. EI. EJ. EK. EL. EM. EN. EO. EP. EQ. ER. ES. ET. EU. EV. EW. EX. EY. EZ. FA. FB. FC. FD. FE. FF. FG. FH. FI. FJ. FK. FL. FM. FN. FO. FP. FQ. FR. FS. FT. FU. FV. FW. FX. FY. FZ. GA. GB. GC. GD. GE. GF. GG. GH. GI. GJ. GK. GL. GM. GN. GO. GP. GQ. GR. GS. GT. GU. GV. GW. GX. GY. GZ. HA. HB. HC. HD. HE. HF. HG. HH. HI. HJ. HK. HL. HM. HN. HO. HP. HQ. HR. HS. HT. HU. HV. HW. HX. HY. HZ. IA. IB. IC. ID. IE. IF. IG. IH. II. IJ. IK. IL. IM. IN. IO. IP. IQ. IR. IS. IT. IU. IV. IW. IX. IY. IZ. JA. JB. JC. JD. JE. JF. JG. JH. JI. JJ. JK. JL. JM. JN. JO. JP. JQ. JR. JS. JT. JU. JV. JW. JX. JY. JZ. KA. KB. KC. KD. KE. KF. KG. KH. KI. KJ. KK. KL. KM. KN. KO. KP. KQ. KR. KS. KT. KU. KV. KW. KX. KY. KZ. LA. LB. LC. LD. LE. LF. LG. LH. LI. LJ. LK. LL. LM. LN. LO. LP. LQ. LR. LS. LT. LU. LV. LW. LX. LY. LZ. MA. MB. MC. MD. ME. MF. MG. MH. MI. MJ. MK. ML. MM. MN. MO. MP. MQ. MR. MS. MT. MU. MV. MW. MX. MY. MZ. NA. NB. NC. ND. NE. NF. NG. NH. NI. NJ. NK. NL. NM. NN. NO. NP. NQ. NR. NS. NT. NU. NV. NW. NX. NY. NZ. OA. OB. OC. OD. OE. OF. OG. OH. OI. OJ. OK. OL. OM. ON. OO. OP. OQ. OR. OS. OT. OU. OV. OW. OX. OY. OZ. PA. PB. PC. PD. PE. PF. PG. PH. PI. PJ. PK. PL. PM. PN. PO. PP. PQ. PR. PS. PT. PU. PV. PW. PX. PY. PZ. QA. QB. QC. QD. QE. QF. QG. QH. QI. QJ. QK. QL. QM. QN. QO. QP. QQ. QR. QS. QT. QU. QV. QW. QX. QY. QZ. RA. RB. RC. RD. RE. RF. RG. RH. RI. RJ. RK. RL. RM. RN. RO. RP. RQ. RR. RS. RT. RU. RV. RW. RX. RY. RZ. SA. SB. SC. SD. SE. SF. SG. SH. SI. SJ. SK. SL. SM. SN. SO. SP. SQ. SR. SS. ST. SU. SV. SW. SX. SY. SZ. TA. TB. TC. TD. TE. TF. TG. TH. TI. TJ. TK. TL. TM. TN. TO. TP. TQ. TR. TS. TT. TU. TV. TW. TX. TY. TZ. UA. UB. UC. UD. UE. UF. UG. UH. UI. UJ. UK. UL. UM. UN. UO. UP. UQ. UR. US. UT. UY. UZ. VA. VB. VC. VD. VE. VF. VG. VH. VI. VJ. VK. VL. VM. VN. VO. VP. VQ. VR. VS. VT. VU. VV. VW. VX. VY. VZ. WA. WB. WC. WD. WE. WF. WG. WH. WI. WJ. WK. WL. WM. WN. WO. WP. WQ. WR. WS. WT. WU. WV. WW. WX. WY. WZ. XA. XB. XC. XD. XE. XF. XG. XH. XI. XJ. XK. XL. XM. XN. XO. XP. XQ. XR. XS. XT. XU. XV. XW. XX. XY. XZ. YA. YB. YC. YD. YE. YF. YG. YH. YI. YJ. YK. YL. YM. YN. YO. YP. YQ. YR. YS. YT. YU. YV. YW. YX. YY. YZ. ZA. ZB. ZC. ZD. ZE. ZF. ZG. ZH. ZI. ZJ. ZK. ZL. ZM. ZN. ZO. ZP. ZQ. ZR. ZS. ZT. ZU. ZV. ZW. ZX. ZY. ZZ.

621





CONSEJO DE ESTADOS SUPLENENTES Y ESPECIALIDADES DEL ESTADO DE OAXACA  
**UNIVERSIDAD  
CESEEO**  
CLAVES: 20MSU00540- 20PSU00540

## SEGURIDAD

\*Es estrictamente indispensable el uso de bata de algodón de manga larga, de talla apropiada y correctamente cerrada, así como el uso de anteojos de protección durante la estancia en el laboratorio.

En caso de requerir equipo de protección adicional este será determinado por el responsable del laboratorio o el profesor de la asignatura

\*Vestir pantalón largo y no llevar prendas de vestir u objetos que dificulten la movilidad, así como evitar el uso de accesorios ( pulseras, aretes, collares, relojes y anillos).

\*Utilizar zapatos de piel (natural o sintética) con suela antiderrapante que cubran y protejan completamente los pies. No se permite el uso de sandalias, zapatos con tacones altos y zapatos de material textil.

\*Las bolsas, mochilas, portafolios, las prendas de abrigo, computadoras portátiles, teléfonos móviles y los objetos personales deben ser depositados en el espacio destinado para ello y no dejarlos sobre la mesa de trabajo.

\*No circular de un lado a otro sin motivo y, sobre todo, no correr dentro del laboratorio.

\*Antes de proceder a la limpieza o mantenimiento de cualquier equipo de laboratorio, este deberá desconectarse de la fuente eléctrica.

\*El uso del gas requiere un cuidado especial: si se advierte su olor, cerrar la llave y avisar al profesor

\*Se prohíbe fumar dentro del laboratorio y áreas aledañas.

## HIGIENE

\*Queda estrictamente prohibido consumir cualquier clase de bebida o alimento en el área del laboratorio.

\*Mantener el área de trabajo limpia y ordenada. Los usuarios del laboratorio son los responsables de la limpieza del área de trabajo, así como de los materiales utilizados

\*Si se tiene el cabello largo, tenerlo siempre recogido. Las uñas deben de mantenerse cortas y sin esmalte.

\*Tener siempre las manos limpias y secas. Si se tiene alguna herida debe de cubrirse

\*Lavarse las manos antes y después de manipular muestras biológico infecciosas

\*Limpiar y desinfectar siempre el área de trabajo antes y después de manejar muestras biológico-infecciosas

\*Al salir del laboratorio se debe quitar la ropa de protección y lavarse las manos con agua y jabón.

[WWW.CESEEO.EDU.MX](http://WWW.CESEEO.EDU.MX)

OFICINAS CENTRALES: CALLE 5 DE MAYO #75 PRIMERA SECCIÓN. HCA. CD. DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA, OAXACA.

Email: [contacto@ceseoo.edu.mx](mailto:contacto@ceseoo.edu.mx) TEL: 01 971 71 1956. 9711209160

www.oaxaca.gob.mx

121

# CEZERO



## MISSION

## SEGURIDAD

Our mission is to provide... (mirrored text)

Our mission is to provide... (mirrored text)

We are committed to... (mirrored text)

We are committed to... (mirrored text)

Our goal is to... (mirrored text)

Our goal is to... (mirrored text)

We strive to... (mirrored text)

We strive to... (mirrored text)

Our vision is... (mirrored text)

Our vision is... (mirrored text)

We believe in... (mirrored text)

We believe in... (mirrored text)

Our values are... (mirrored text)

Our values are... (mirrored text)

We are proud to... (mirrored text)

We are proud to... (mirrored text)

Our success is... (mirrored text)

Our success is... (mirrored text)

We look forward to... (mirrored text)

We look forward to... (mirrored text)

Our future is... (mirrored text)

Our future is... (mirrored text)

We are excited about... (mirrored text)

We are excited about... (mirrored text)

Our team is... (mirrored text)

Our team is... (mirrored text)

We are grateful for... (mirrored text)

We are grateful for... (mirrored text)

Our partners are... (mirrored text)

Our partners are... (mirrored text)

We thank you for... (mirrored text)

We thank you for... (mirrored text)

Our website is... (mirrored text)

Our website is... (mirrored text)



[www.oaxaca.gob.mx](http://www.oaxaca.gob.mx)

159

