



CRONOGRAMA INTEGRAL DE CUMPLIMIENTO

Pliego Petitorio de la Comunidad Estudiantil Instituto Tecnológico de Orizaba



Número de petición	Tema	Acción / compromiso	Área responsable	Plazo propuesto	Periodicidad del Seguimiento	Evidencia de cumplimiento
1-9	Titularidad de la Dirección y Subdirecciones	Hacer del conocimiento de las autoridades competentes del TecNM la petición y colaborar con la información que sea requerida.	Dirección General del TecNM, al tratarse de un asunto que excede las atribuciones de la Dirección del ITO y cuya determinación corresponde a las facultades discrecionales de la Dirección General, conforme al Decreto de Creación del TecNM.	De acuerdo con indicaciones de TecNM	Verificación única	Requerimientos o determinación de la autoridad competente.
10	Titularidad de Oficina de Servicio Social	Recibir las quejas que serán observadas con objetividad en apego a la normatividad y a sus derechos laborales;	Dirección: Maricela Gallardo Córdova	Dos semanas a partir de la recepción formal de quejas y evidencias; seguimiento conforme a los procedimientos aplicables.	Verificación única	Requerimientos o determinación de la autoridad competente
11	Auditoría independiente sobre mantenimiento e infraestructura	Solicitar al TecNM que determine la instancia competente para realizar la revisión con criterios de objetividad, transparencia e imparcialidad; facilitar la documentación requerida y dar seguimiento a observaciones.	Dirección: Maricela Gallardo Córdova; Subdirección Administrativa: Guadalupe Luna Solano; Depto de Financieros: Laura Beatriz Martínez Rojo; Depto. Rec. Materiales y Servicios: Magdalena Bazán Méndez; Personal Requerido a solicitud	Atención inmediata; revisión conforme a la instancia competente.	Verificación única	Informe de resultados que legalmente pueda hacerse público y seguimiento de observaciones.
12	Auditoría técnica al SIGI y transición a Ámbar	Preparar la transición tecnológica del SIGI a Ámbar: depuración y equivalencia de datos, respaldos, migraciones, pruebas, capacitación y puesta en producción.	Centro de Cómputo: Ignacio López Martínez y Soporte técnico	A corto plazo. 30 de Septiembre 2026 preparación de migración.	Verificación única	Plan de migración, respaldos, bitácoras de pruebas, actas de validación, evidencias de capacitación y operación de Ámbar.
13	Correo institucional, soporte y herramientas digitales	Mantener los mecanismos de recuperación y soporte de cuentas institucionales y reforzar la difusión del procedimiento y canales de atención.	Centro de Cómputo: Ignacio López Martínez	Atención inmediata; 2 días posteriores a la reanudación de actividades.	Semestral	Comunicaciones de difusión, registros de atención y materiales informativos.
14	Evaluación integral de la capacidad instalada	Documentar la evaluación técnica considerando matrícula, capacidad de aulas, capacidad de laboratorios, capacidad de mobiliario, infraestructura tecnológica, disponibilidad de grupos, horarios, instalaciones sanitarias, personal docente, accesibilidad y servicios.	Depto. Planeación: Eduardo Hernández Flores; División de Est. Prof: Delma Vargas López; Depto. Rec. Materiales y Servicios: Magdalena Bazán Méndez; Deptos. Académicos; Jefes de Laboratorios y Talleres	Atención inmediata; 2 días posteriores a la reanudación de actividades.	Semestral	Matriz de capacidad instalada, reportes de infraestructura institucional, matrícula, relación de planta docente
15	Oferta suficiente de materias y	Mantener garantizada la oferta académica del semestre Ago–	División de Est. Prof: Delma Vargas López Coordinadores	Atención inmediata; 2 días posteriores a la	Semestral	Análisis de Estructura académica por carrera.

Número de petición	Tema	Acción / compromiso	Área responsable	Plazo propuesto	Periodicidad del Seguimiento	Evidencia de cumplimiento
	cumplimiento de retículas	Dic 2026, revisar demanda y, cuando se justifique, valorar grupos adicionales y contratación docente.		reanudación de actividades para el periodo Agosto-Diciembre 2026		
16	Organización de horarios para estudiantes escolarizados	Mantener revisión de la distribución de horarios, procurando que el uso de sábados responda a necesidades académicas justificadas y disponibilidad de espacios especializados.	División de Est. Prof: Delma Vargas López Coordinadores	Atención inmediata; 2 días posteriores a la reanudación de actividades para el periodo Agosto-Diciembre 2026	Semestral	Justificación de grupos sabatinos analizando la demanda de nuevo ingreso e índice de reprobación
17	Oferta de cursos de verano	Aplicar el lineamiento del TecNM y difundir antes de cada verano los criterios de apertura, demanda mínima, disponibilidad docente, requisitos y cupos. Protocolo de solicitud de apertura de veranos y compromiso de docentes.	División de Est. Prof: Delma Vargas López Coordinadores	Atención inmediata; 2 días posteriores a la reanudación de actividades.	Semestral	Convocatoria o comunicado, relación de asignaturas ofertadas, solicitudes y grupos autorizados.
18	Equipamiento, materiales e insumos de laboratorio	Mantener el abastecimiento de materiales, reactivos e insumos mediante el POA; atender mantenimiento y gestionar sustitución de equipo mediante programas de financiamiento. Se incluirá un representante de los estudiantes por carrera para la detección de necesidades de equipamiento e insumos de laboratorio. Esta actividad podrá tomarse en cuenta para la liberación de servicio social.	Jefes de Laboratorio y Departamento de Mantenimiento y equipo: Geovannic Mendoza Guarneros	Atención inmediata; 2 días posteriores a la reanudación de actividades.	Semestral	Inventarios, bitácoras de mantenimiento, solicitudes SISAD, requisiciones, proyectos y evidencias de adquisiciones. Reportes de necesidades de equipamiento e insumos de laboratorios.
19	Acceso institucional a Internet	Implementar un proyecto técnico de cobertura de red Inalámbrica en espacios académicos y áreas comunes Brindar más accesos controlados de sitios potencialmente peligrosos, restringidos o que comprometan la seguridad. Aumentar cobertura de Internet priorizando espacios que no comprometan comportamientos contrarios al reglamento de estudiantes.	Centro de Cómputo: Ignacio López Martínez	A corto plazo. 30 de Septiembre 2026	Mensual	Proyecto a implementar sobre la cobertura de la red inalámbrica, pruebas de conectividad y reportes del proveedor.
20	Sanitarios limpios y funcionales	Asignar personal específicamente destinado a la limpieza y atención permanente de los sanitarios durante la jornada institucional, así como el	Subdirección Administrativa: Guadalupe Luna Solano; Depto. de Rec. Materiales y servicios: Magdalena Bazán Méndez	Atención inmediata; 2 días posteriores a la reanudación de actividades.	Semanal	Bitácoras de limpieza y atención de sanitarios Evidencia fotográfica de las condiciones de los sanitarios.

Número de petición	Tema	Acción / compromiso	Área responsable	Plazo propuesto	Periodicidad del Seguimiento	Evidencia de cumplimiento
		abastecimiento oportuno de insumos y el reporte de incidencias que requieran mantenimiento o atención correctiva. Implementación de las siguientes medidas para evitar el desperdicio o abuso en el uso del papel higiénico y jabón: Recolocación de dispensadores al exterior Instalación de dispositivos de videovigilancia en pasillos y áreas cercanas a los baños.				
21	Verificación sanitaria y calidad del agua HidrataTEC	Realizar el muestreo y análisis de calidad del agua mediante laboratorio externo especializado conforme a la NOM-210-SSA1-2015. Hacer una extensa difusión a toda la comunidad tecnológica de los resultados de análisis de calidad del agua. Instalación de dispositivos de videovigilancia para el área de dispensadores.	Depto. de Mantenimiento y Equipo: Geovannic Mendoza Guarneros	Atención inmediata; 2 días posteriores a la reanudación de actividades.	Semestral	Cotización, Análisis, pruebas de laboratorio de acuerdo a la norma.
22	Instalaciones eléctricas y tecnológicas funcionales	Realizar revisión preventiva de contactos, protecciones, cableado, iluminación, proyectores, conectividad y equipos; priorizar riesgos eléctricos y afectaciones académicas. Se asignará a una persona específicamente para atender el servicio eléctrico. Solicitud por escrito para el mantenimiento mayor de instalaciones eléctricas del plantel.	Depto. de Rec. Materiales y servicios: Magdalena Bazán Méndez	Atención inmediata referente a la persona asignada. Octubre-Noviembre - 2026 para la solicitud de mantenimiento mayo eléctrico.	Anual	Diagnóstico técnico, reportes SISAD, órdenes de trabajo, bitácoras y evidencias de correcciones.
23	Mobiliario suficiente y en condiciones adecuadas	Mantener actualizado el censo físico de mobiliario; atender reparación, redistribución y, cuando proceda, adquisición según matrícula, uso y disponibilidad presupuestal. Recorrido con representantes de estudiantes para la verificación de mobiliario	Depto. de Rec. Materiales y servicios: Magdalena Bazán Méndez	A corto plazo. 30 de Octubre 2026.	Semestral	Censo e inventario, reportes de áreas, órdenes de reparación, movimientos de redistribución y adquisiciones.
24	Programa integral de accesibilidad	Realizar diagnóstico institucional de accesibilidad sobre rutas, rampas, escaleras, elevadores,	Depto. Planeación: Eduardo Hernández Flores	A corto plazo. 30 de Octubre 2026.	Semestral	Diagnóstico de accesibilidad, registro fotográfico, programa de adecuaciones, órdenes de mantenimiento y cartera de proyectos.

Número de petición	Tema	Acción / compromiso	Área responsable	Plazo propuesto	Periodicidad del Seguimiento	Evidencia de cumplimiento
		pasillos, puertas, sanitarios, estacionamientos, señalización y espacios académicos; priorizar adecuaciones. Censo de necesidades de discapacidades				
25	Atención diferenciada de Informática, Sistemas y Ciencia de Datos	Mantener atención diferenciada de asignaturas y fortalecer la planta académica mediante nuevas contrataciones conforme a perfiles y demanda.	Depto. Sistemas y Computación: César Roberto Vázquez Trujillo	Atención inmediata; 2 días posteriores a la reanudación de actividades.	Semestral	Estructuras académicas, contrataciones, de docentes.
26	Mejora de los mecanismos de atención	Dar seguimiento al SGC para mejorar la Calidad de Servicio y capacitación continua; docentes en periodos intersemestrales y personal administrativo con al menos un curso anual en competencias blandas, servicio público, derechos humanos y en el sistema de Gestión de Calidad u otros temas pertinentes.	Rec. Humanos: Veronica Ruiz Felipe; Desarrollo Académico: Gabriela Teresa Muñoz Fuentes; Coordinador del sistema de Gestión de calidad: Roger Manuel Sales	Atención inmediata; 2 días posteriores a la reanudación de actividades.	Semestral	Constancias de cursos, listas de asistencia, programas de capacitación, Encuesta de Servicios de ventanilla
27	Registro oportuno de evaluaciones	Implementación de la transición de SIGI a Ámbar.	Centro de Cómputo: Ignacio López Martínez y Soporte técnico	30 Septiembre 2026	Verificación única	Pruebas de Ámbar, incidencias y mecanismos de contingencia.
28	Evaluación de necesidades docentes	Evaluar por programa educativo las necesidades de personal considerando matrícula, grupos, asignaturas, horarios, perfiles, jubilaciones, vacantes y demanda; sustentar contrataciones o asignaciones.	División de Est. Prof: Delma Vargas López; Coordinadores, Jefes de Departamentos Académicos	30 Septiembre 2026	Semestral	Estudio de necesidades docentes, estructuras académicas, convocatorias, contrataciones y asignaciones de plazas.
29	Capacidad institucional de primera respuesta	Verificar botiquines, señalización, protocolos, rutas de evacuación, puntos de reunión, brigadas, medios de comunicación y coordinación externa, fortaleciendo la UIPC y Brigadas de Seguridad Escolar. Incorporación de representantes de estudiantes a la UIPC Difusión de las actividades de la UIPC	Subdirección de Planeación: Eduardo Roldán Reyes; Sistema de Gestión de Calidad: Roger Manuel Sales	30 Septiembre 2026.	Trimestral	Acta de integración de UIPC, reportes trimestrales, constancias de capacitación, recorridos, listas de brigadistas y evidencias de simulacros/revisiones.
30	Transparencia y certidumbre en convocatorias	Mantener y fortalecer la estandarización de convocatorias de becas, movilidad y apoyos, señalando requisitos, fechas, criterios,	Subdirección Académica: Gabriela Cabrera Zepeda y Jefes de Departamentos Académicos	30 Septiembre 2026.	Permanente	Convocatorias, actas de comités, dictámenes, publicaciones de resultados, comunicaciones y expedientes de movilidad.

Número de petición	Tema	Acción / compromiso	Área responsable	Plazo propuesto	Periodicidad del Seguimiento	Evidencia de cumplimiento
		responsables, medios de entrega, resultados y aclaraciones. Incremento de la difusión de programas de beca Trabajo conjunto CESA-Responsable de Movilidad				
31	Programa de intervención de infraestructura	Integrar y fortalecer el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo con base en recorridos, diagnósticos y reportes; priorizar riesgos y afectaciones académicas e incorporar obras mayores a la cartera institucional.	Subdirección Administrativa: Guadalupe Luna Solano; Depto. de Materiales y Servicios: Magdalena Bazán Méndez	A corto plazo. 30 de Noviembre 2026	Semestral/Anual	Programa anual, diagnósticos, órdenes de trabajo, bitácoras, reportes fotográficos, proyectos.
32	Garantía de ausencia de represalias	Garantizar que la participación pacífica, presentación del pliego y expresión de inconformidades no sean motivo de represalias académicas o administrativas, dentro del marco normativo aplicable.	Dirección: Maricela Gallardo Córdova y Subdirecciones	Atención inmediata a la reanudación de actividades.	Permanente	Documento institucional de respuesta, minutas y, en su caso, registros de atención de inconformidades.
33	Acuerdos por escrito	Formalizar por escrito los acuerdos alcanzados en mesas de diálogo, identificando petición, acción, responsable, plazo y evidencia; validar los documentos por las partes participantes.	Dirección: Maricela Gallardo Córdova, Representantes Institucionales y Estudiantiles participantes	Atención inmediata a la reanudación de actividades.	Verificación única	Minutas, acuerdos firmados o instrumentos equivalentes.
34	Cronograma Integral de Cumplimiento	Emitir como anexo el Cronograma Integral de Cumplimiento con número de petición, tema, acción/compromiso, área responsable, plazo y evidencia.	Dirección: Maricela Gallardo Córdova; Subdirección de Planeación y Vinculación: Eduardo Roldán Reyes	Atención inmediata a la reanudación de actividades.	Verificación única	Cronograma Integral de Cumplimiento formalmente emitido y anexado a la respuesta.
35	Información pública y seguimiento periódico	Establecer seguimiento periódico e informar peticiones atendidas, actividades, pendientes, evidencias y modificaciones justificadas al cronograma, salvaguardando datos personales e información legalmente reservada.	Dirección: Maricela Gallardo Córdova, Subdirección de Planeación y Vinculación: Eduardo Roldán Reyes, Depto. Comunicación y Difusión: Gloria Iryn López Sánchez, Áreas Responsables	Atención inmediata a la reanudación de actividades.	Verificación única	Informes de seguimiento, minutas, actualizaciones del cronograma y publicaciones institucionales precedentes.