

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

A graphic illustration featuring five grey silhouettes of people walking towards the right. They are positioned on a path composed of several large, colorful arrows pointing right. The arrows are colored red, yellow, green, and blue. The text 'PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024' is overlaid on the silhouettes.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024

COORDINACIÓN DE ZONA

DIRECCIÓN GENERAL

La Paz Baja California Sur, 09 de octubre de 2023

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	3
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	6
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	7
PLAN DE ACCIÓN 1	8
PLAN DE ACCIÓN 2	10
PLAN DE ACCIÓN 3	12
PLAN DE ACCIÓN 4	14
PLAN DE ACCIÓN 5	17
PLAN DE ACCIÓN 6	20
PLAN DE ACCIÓN 7	22
PLAN DE ACCIÓN 8	24
PLAN DE ACCIÓN 9	26
PLAN DE ACCIÓN 10	28
PLAN DE ACCIÓN 11	30
PLAN DE ACCIÓN 12	32
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	34

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

Desde el inicio de su gestión la Coordinación de Zona ha fungido como enlace de comunicación entre las Direcciones de Área y los Planteles, con la finalidad de apoyar principalmente en la mejora de infraestructura y mantenimiento de los mismos, supervisando que los Planteles cumplan las normas, políticas y disposiciones reglamentarias que rigen su operación.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

Con la finalidad de lograr el adecuado estado de conservación de la infraestructura de los Planteles y oficinas del Colegio, la Coordinación de Zona se ha encargado de la implementación de los Programas de Infraestructura y los Programas de Mantenimiento, con el propósito de fijar lineamientos, directrices y políticas generales que permitan orientar y supervisar la metodología y estrategias para llevar a cabo la adecuada conservación y mantenimiento en la totalidad de los inmuebles propiedad del Colegio.

Así mismo con el propósito de salvaguardar la integridad física de la comunidad escolar y población de todos los planteles oficiales del Colegio en el Estado y en las oficinas del Almacén y Dirección General, así como para proteger las instalaciones, bienes e información vital, patrimonio de esta Institución, ante la ocurrencia de cualquier situación de emergencia se ha implementado el Programa Interno de Protección Civil de cada centro de trabajo.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

El propósito fundamental de este documento es la definición, planeación y programación de las actividades esenciales de la Coordinación, las cuales se han ordenado con base en los resultados del análisis FODA, que nos permite visualizar las fortalezas y debilidades que presenta la Coordinación de Zona, así como sus amenazas y oportunidades. Con este diagnóstico se han establecido acciones que nos permitirán dar cumplimiento a las metas planteadas en el presente Plan de Trabajo.

Con las acciones programadas se pretende dar seguimiento a los Programas de Protección Civil, de Conservación y Mantenimiento, así como atender la demanda de la Infraestructura Física Educativa de los Planteles, estableciendo intereses y metas comunes con las Sociedades de Padres de Familia de cada plantel, para trabajar en la mejora tanto de infraestructura como de equipos en los mismos.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación. 05/02/1917. Última reforma. 06/06/2023.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación. 30/09/2019.

Ley General de Educación. Fecha de publicación. 13/07/1993. Última reforma. 30/09/2019.

Ley de Planeación. Fecha de publicación 05/01/1983. Última reforma. DOF. 08/05/2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación. 30/03/2006. Última reforma. 27/02/2022.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. 04/05/2015. Última reforma. 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación. 04/12/2014. Última reforma. 20/05/2021.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación. 30/09/2019.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación. 30/05/2011. Última reforma 06/01/2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación. 02/08/2006. Última reforma 31/10/2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación. 01/02/2007. Última reforma 08/05/2023.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación. 06/06/2012. Última reforma 20/05/2021.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975. Última reforma 26/07/2023.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/04/2014. Última reforma 15/08/2018.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020. Última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009. Última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015. Última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016. Última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005. Última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009. Última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017. Última reforma 14/12/2021.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016. Última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005. Última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014. Última reforma 31/06/2019.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008. Última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015. Última reforma 21/07/2023.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/20

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986. Última reforma 30/06/2000.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Consolidar el arraigo y gran prestigio de nuestra institución a través de un servicio educativo y de un enfoque basado en el desarrollo de competencias y actitudes positivas para concretar en nuestros alumnos un adecuado perfil de egreso, relacionándolo con un gran compromiso social pleno de principios y valores que redunden en el beneficio y satisfacción de ellos mismos y de la sociedad en general.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

Nuestro análisis FODA nos arroja que contamos con fortalezas que nos permiten ir mejorando las actividades que se realizan en la Coordinación de Zona, en algunas tendremos que darle un mayor impulso para cumplir nuestras metas y de esa manera contribuir en lograr un mejor resultado en la formación y la seguridad de nuestros docentes y alumnos.

Las debilidades que surgen de este análisis nos dan la posibilidad de convertirlas en oportunidades, el consolidar los Programas Internos de Protección Civil y el Programa de Conservación y Mantenimiento de los edificios pertenecientes al Colegio nos permite brindar una mayor seguridad a la comunidad escolar y extender la vida útil de nuestros edificios.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> • Contamos con el reconocimiento de la sociedad a la buena calidad de nuestro servicio. • Hemos signado convenios de colaboración con otras dependencias de carácter social, cultural, empresarial y académico. • Contar con el Programa Institucional de Protección Civil. • Contar con el Programa de Mantenimiento de los Planteles. • Participación y compromiso por parte de los integrantes de la Coordinación. • Apertura a la participación. • Experiencia previa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dependier de información generada por otras áreas. • Deficiente comunicación Planteles-Coordinación de Zona. • Falta de apoyo de Instituciones relacionadas con la Protección Civil.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con apoyos o programas de rehabilitación o construcción que nos permita alargar la vida útil de nuestros edificios. • Fortalecer y capacitar a los comités internos de Protección Civil en todos los planteles, con cursos que impartan otras Instituciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de infraestructura insuficiente o no acorde a los requerimientos. • Reducción del presupuesto. • Deficiencia en la atención de un evento que represente una amenaza en la seguridad de la población escolar. • No contar con la información solicitada en tiempo.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

META INSTITUCIONAL 2.1: Asegurar al 100 por ciento las condiciones de infraestructura física educativa necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares.

META ESPECÍFICA: Recopilar y registrar los formatos de diagnóstico de infraestructura física de los 11 Planteles.

Nú m.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Coordinar con directores de Plantel la integración del diagnóstico de infraestructura física educativa con el propósito de identificar las necesidades específicas de obra nueva, mantenimiento y conservación de inmuebles en planteles.	Proporcionar a los planteles los formatos para la integración del “Diagnóstico de infraestructura física 2024” de los edificios del Colegio.	Atender solicitudes de apoyo para llenado de formato.	Recopilar los formatos requisitados por los planteles y en su caso recomendar lo pertinente. El “Diagnóstico de infraestructura física 2024” de los planteles se le proporciona a la Sociedad de Padres de familia cada uno de los planteles, para la elaboración de su plan de trabajo y cuando solicita información la EMS se les envía vía correo electrónico.	Formato, oficio, correo electrónico y evidencia fotográfica.
2		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-1.	Obtener el dato CZ1-1 perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento de acuerdos, actas de reuniones.

OBSERVACIONES:

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.2: Promover en los 11 planteles educativos del Colegio, los mecanismos de gestión de infraestructura que garanticen un funcionamiento y coordinación eficiente.					
META ESPECÍFICA: Solicitar y supervisar que los 11 planteles elaboren sus programas de mantenimiento.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Revisar, supervisar y evaluar los programas anuales de actividades relacionadas con la infraestructura, mantenimiento, conservación y obra nueva en los edificios y terrenos del Colegio.	Proporcionar a los planteles, los formatos para la elaboración de los "Programas de Mantenimiento 2024"	Asesorar a los responsables de la elaboración del "Programa de Mantenimiento". Revisar los anteproyectos, hacerles observaciones para su corrección.	Recopilar los formatos requisitados por los planteles del Programa de Mantenimiento. Enviarlos a Dirección Administrativa para su aplicación.	Formato, oficio, correo electrónico y evidencia fotográfica.
2		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-2.	Obtener el dato CZ1-2 perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento de acuerdos, actas de reuniones.
OBSERVACIONES: Se proporcionará a los 11 planteles el formato para la elaboración "Programas de Mantenimiento 2024" en la 1 y 2 semana de enero y se recibirá en la 1 y 2 semana de febrero, en Octubre se proporcionará el formato para la elaboración "Programas de Mantenimiento 2025" en la 2 y 4 semana de octubre y se recibirá en la 1 semana de diciembre para tenerlo iniciando el 2025 para su ejecución.					

CRONOGRAMA

Año 2024

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO															SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A	█	█																												
1B			█	█	█																									
1C						█	█																							
2A		█																												
2B																			█											
2C																				█										

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO															CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																	█	█												
1B																			█	█	█	█	█	█						
1C																										█				
2A																														
2B	█																		█											
2C	█																			█										

- Vacaciones de Semana Santa
- Semana no laborable de este mes
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año
- Ejecución de la actividad

PLAN DE ACCIÓN 3

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
PROPÓSITO: La infraestructura educativa del Colegio se incrementa y actualiza de manera apropiada para la conveniente prestación de los servicios educativos.					
META ESPECÍFICA: Dar seguimiento y evaluar el estado físico y operativo de los 11 planteles a través de los “ <i>Informes de Supervisión de Avances de sus Programas de Mantenimiento</i> ”.					
Núm. m.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Evaluar el estado físico y operativo de la infraestructura física establecida en los planteles.	Elaborar calendario de visitas a planteles en el mes de Noviembre para la primera visita a planteles en el mes de enero 2025 (Para la supervisión del Informe de Avances al Programa de mantenimiento 2023 y el programa de mantenimiento 2024).	Realizar visitas a los planteles para la supervisión para verificar avances en la ejecución del “ <i>Programa de Mantenimiento</i> ” del año anterior en el mes de enero y en el mes de agosto para ver los avances del programa de mantenimiento actual.	Elaboración de “ <i>Informe de Supervisión de avances del programa de mantenimiento</i> ” anual de los 11 planteles con su respectiva evidencia fotográfica. (1er informe en mayo de la primer visita y 2do informe en Noviembre de la segunda visita)	Informe entregado de manera digital a Dirección General, Direcciones de área y a los 11 planteles.
2		Elaborar calendario de visitas a planteles en el mes de junio para la segunda visita a planteles en Julio-Agosto 2024.		Obtener el dato CZ1-3 perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.	
		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-3.		Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento de acuerdos, actas de reuniones.
OBSERVACIONES: El cronograma se estableció atendiendo a la necesidad real de ejecución de las actividades. El calendario de visita a planteles se elabora en el mes de noviembre de cada año, en su primer recorrido, ya que esta se lleva a cabo en el mes de enero (atendiendo al informe de avances al programa de mantenimiento 2023 y el programa de mantenimiento 2024). El calendario de visitas correspondiente al segundo recorrido, se elabora en el mes de junio 2024, ya que este se lleva a cabo en Julio-Agosto del 2024.					

CRONOGRAMA

Año 2024

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO															SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO															CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			

- Vacaciones de Semana Santa
- Semana no laborable de este mes
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año
- Ejecución de la actividad

PLAN DE ACCIÓN 4

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.1: Asegurar al 100 por ciento las condiciones de infraestructura física educativa necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares.					
ESTRATEGIA 2.1.1 Modernizar las condiciones físicas de los planteles para brindar un servicio de calidad y favorecer la inclusión de estudiantes con discapacidad.					
LÍNEA DE ACCIÓN C2.1.1.1 Programa Institucional de Mantenimiento a la Infraestructura y Equipamiento acorde a los requerimientos normativos indispensables implementado.					
META ESPECÍFICA: Lograr que los 11 planteles del colegio cumplan y den seguimiento a su programa de mantenimiento anual.					
No.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Revisar, supervisar y evaluar los programas anuales de actividades relacionadas con la infraestructura, mantenimiento, conservación y obra nueva en los edificios y terrenos del Colegio que presentan los planteles a la Dirección General, que se realice a la normatividad establecida.	Enviar formato <i>"Informe de avances al programa de mantenimiento"</i> a planteles.	Atender solicitudes de apoyo para el llenado del informe solicitado.	<p>Recopilar <i>"Informe de avances al programa de mantenimiento"</i>, actualizar registros fotográficos de las condiciones de los planteles.</p> <p>Elaborar <i>"informe de seguimiento al cumplimiento del programa de mantenimiento"</i>, de cada uno de los planteles.</p> <p>Elaborar el <i>"resumen de actividades pendientes de atención"</i> de cada uno de los planteles.</p> <p>Entregar el <i>"informe de seguimiento al cumplimiento del programa de mantenimiento"</i> y el <i>"resumen de actividades pendientes de atención"</i> a Dirección General y Direcciones de área, para la toma de decisiones.</p>	Informe de <i>"Informe de avances al programa de mantenimiento"</i> con evidencias fotográficas entregadas a coordinación de zona. <i>"informe de seguimiento al cumplimiento del programa de mantenimiento"</i> y <i>"resumen de actividades pendientes de atención"</i> de los 11 planteles entregados a Dirección General y Directores de áreas para la toma de decisiones.

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

Plan Anual de Trabajo 2024 de la Coordinación de Zona

2		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-4.	Obtener el dato CZ1-4 perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento de acuerdos, actas de reuniones.
<p>OBSERVACIONES: El formato “Informe de avances al programa de mantenimiento” se envía a los planteles en el mes de octubre de cada año. Los planteles realizan dos informes anuales, el primero de ellos en julio y el segundo en diciembre, del año en cuestión. Con esa información, la Coordinación de Zona elabora un “<i>informe de seguimiento al cumplimiento del programa de mantenimiento</i>”, y el “<i>resumen de actividades pendientes de atención</i>” de cada uno de los planteles.</p>					

CRONOGRAMA

Año 2024

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO															SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO															CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			

- Vacaciones de Semana Santa
- Semana no laborable de este mes
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año
- Ejecución de la actividad

PLAN DE ACCIÓN 5

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.1: Asegurar al 100 por ciento las condiciones de infraestructura física educativa necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares.					
ESTRATEGIA 2.1.1 Modernizar las condiciones físicas de los planteles para brindar un servicio de calidad y favorecer la inclusión de estudiantes con discapacidad.					
LÍNEA DE ACCIÓN A2.1.1.1.1: Operación de los programas de protección civil y de higiene y seguridad.					
META ESPECÍFICA: Actualizar el 100% de los programas de los Programas de Protección Civil para los 13 centros de trabajo de sus respectivos turnos del Colegio para poder brindar seguridad a la comunidad escolar y visitantes a nuestras instalaciones.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Coordinar y dar seguimiento del Programa de Protección Civil del Colegio, en atención a los fenómenos de origen natural o sociales, en las distintas zonas donde se localizan los planteles de la Institución a efecto de retornar a la operación normal en los centros educativos.	<p>1.- Elaboración de los Formatos correspondientes de los programas internos de Protección Civil (PIPC) en todos los centros de trabajo.</p> <p>2.- Enviar formatos de elaboración de los programas internos de protección civil a los centros de trabajo.</p>	<p>Asesorar a los responsables de los centros de trabajo para el adecuado desarrollo de las actividades contenidas en el Subprograma de Prevención:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de riesgos internos y externos. 2. Revisión de señalizaciones así como las rutas de evacuación y salidas de emergencia. 3. Elaboración del catálogo de recursos internos, externos, inventarios y directorios. 4. Integrar las brigadas básicas de emergencia. 5. Emitir normas de seguridad específicas para el Plantel. 6. Elaboración, o en su caso, actualización del programa de bitácoras de mantenimiento. 7. Realizar la difusión y concientización del programa. 8. Programar y realizar simulacros. 	<p>Supervisar que las actividades programadas en el PIPC se hayan llevado a cabo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar formatos para cotejo de análisis. 2. Recorridos en rutas establecidas. 3. Catálogos elaborados. 4. Brigadas conformadas. 5. Normas elaboradas. 6. Programa de mantenimiento y bitácoras elaboradas. 7. Realizar programa de difusión, realizar simulacros. 8. Simulacros realizados. 	Formatos, bitácoras, actas, fotografías, etc.

2	<p>Coordinar y dar seguimiento del Programa de Protección Civil del Colegio, en atención a los fenómenos de origen natural o sociales, en las distintas zonas donde se localizan los planteles de la Institución a efecto de retornar a la operación normal en los centros educativos.</p>	<p>Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-5.</p>	<p>Obtener datos del indicador CZ1-5 perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.</p>	<p>Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.</p>	<p>Formato de seguimiento de acuerdos, actas de reuniones.</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>					

CRONOGRAMA

Año 2024

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO															SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO															CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			

- Vacaciones de Semana Santa
- Semana no laborable de este mes
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año
- Ejecución de la Actividad

PLAN DE ACCIÓN 6

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.1: Asegurar al 100 por ciento las condiciones de infraestructura física educativa necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares.					
ESTRATEGIA 2.1.1 Modernizar las condiciones físicas de los planteles para brindar un servicio de calidad y favorecer la inclusión de estudiantes con discapacidad.					
LÍNEA DE ACCIÓN A2.1.1.1.2: Adecuación de la infraestructura, el equipamiento y las condiciones de accesibilidad de los planteles, para favorecer la atención de los jóvenes con discapacidades.					
META ESPECÍFICA: Lograr que los 11 planteles tengan las condiciones de accesibilidad para favorecer la atención de estudiantes con discapacidad.					
Núm. m.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Identificar los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que presentan los planteles con el objeto de atender sus necesidades prioritarias.	Asesorar a los planteles, para que incluyan en su "Programa de mantenimiento" y "Programa de Infraestructura", las acciones relativas a la eliminación de barreras físicas, que permitan a los estudiantes con discapacidad, un acceso adecuado al servicio educativo.	Coordinar con la Dirección de Planeación y Dirección Administrativa para atender esas necesidades.	Supervisar que las acciones de las necesidades se hayan atendido.	Informe y evidencia fotográfica.
2	Identificar los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que presentan los planteles con el objeto de atender sus necesidades prioritarias.	Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-7.	Obtener el dato del programa de mantenimiento anual perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento de acuerdos, actas de reuniones.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2024

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO															SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A	█	█														█	█	█	█	█						█									
1B																		█	█	█	█	█	█												
1C																																			
2A		█																																	
2B																		█																	
2C																			█																

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO															CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C													█	█				█	█																
2A																																			
2B	█																	█															█		
2C	█																		█														█		

- █ Vacaciones de Semana Santa
- █ Semana no laborable de este mes
- █ Receso de labores
- █ Vacaciones de Fin de Año
- █ Ejecución de la actividad

PLAN DE ACCIÓN 7

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.2: Promover en los 11 planteles educativos del Colegio, los mecanismos de gestión de infraestructura que garanticen un funcionamiento y coordinación eficiente.					
ESTRATEGIA 2.2.1: Fomentar la integración, la colaboración y la sana convivencia, mediante la participación de las asociaciones de los padres de familia a las mejoras de la infraestructura educativa.					
LÍNEA DE ACCIÓN C2.2.1.1: Sociedades de padres de familia constituidas.					
META ESPECÍFICA: Registrar el 100% de mesas directivas en el año 2024.					
No.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Fomentar los canales de comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las direcciones de área y planteles del Colegio para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada uno le corresponda.	Solicitar a los planteles el llenado de los formatos para que integren su Asociación de Padres de Familia para su registro ante la Dirección General (se enviarán los formatos mediante correo electrónico).	Dar asesoría a los planteles sobre el llenado de los formatos correspondientes.	Recabar los documentos solicitados.	Constancia (escrito libre) formato 1, formato 2, formato 4.
2	Supervisar que en los planteles cumplan las normas políticas y disposiciones reglamentarias que rijan su operación.	Revisar que los formatos estén debidamente llenados y firmados.	De encontrar observaciones, se dará aviso a los planteles para que hagan las correcciones pertinentes.	Registrar la mesa directiva con los formatos 1, 2, 4, 5 y la constancia de escrito libre firmada por los directores de plantel en el libro de registro de Mesas Directivas. Llenar la constancia de registro (formato 3) y enviarla por oficio al Director de plantel.	Constancia de registro (formato 3).
3		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-9.	Obtener el dato de los formatos para que integren su Asociación de Padres de Familia para su registro ante la Dirección General perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento de acuerdos, actas de reuniones.

OBSERVACIONES: La integración de la Sociedad de Padres de Familia se solicita en el mes de septiembre, por lo que en los meses de enero a agosto del 2024, no aplicará ninguna actividad relacionada a ésta.

CRONOGRAMA

Año 2024

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO															SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														
3A																														
3B																														
3C																														

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO															CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														
3A																														
3B																														
3C																														

- Vacaciones de Semana Santa
- Semana no laborable de este mes
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

Ejecución de la Actividad

PLAN DE ACCIÓN 8

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.2: Promover en los 11 planteles educativos del Colegio, los mecanismos de gestión de infraestructura que garanticen un funcionamiento y coordinación eficiente.					
ESTRATEGIA 2.2.1: Fomentar la integración, la colaboración y la sana convivencia, mediante la participación de las asociaciones de los padres de familia a las mejoras de la infraestructura educativa.					
LÍNEA DE ACCIÓN A2.2.1.1.1: Promoción en la participación de los padres de familia como un elemento relevante de la comunidad escolar para la planeación eficaz y gestión eficiente en acciones de mejora de las instalaciones de la escuela de sus hijos.					
META ESPECÍFICA: Verificar que los planteles den seguimiento al 100% de las actividades planteadas por las Asociaciones de Padres de Familia en su trabajo.					
Núm. m.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Fomentar los canales de comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las direcciones de área y planteles del Colegio para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada uno le corresponda.	Solicitar a los directores de plantel evidencia de los trabajos realizados por la Asociación de Padres de Familia conforme a su plan de trabajo (formato 5).	Actualizar planos y/o registros fotográficos de las condiciones de los planteles, incluir en el Programa de Mantenimiento de los planteles obras necesarias para la adecuación de espacios.	Verificar si está cumpliendo con las necesidades específicas del Plantel. Elaborar para el Director General el informe, así como las evidencias fotográficas de los trabajos.	Informe de actividades y evidencias fotográficas.
2		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-10.	Obtener el dato de las Asociaciones que presentan su Plan de Trabajo perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento de acuerdos, actas de reuniones.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2024

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO															SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO															CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			

- Vacaciones de Semana Santa
- Semana no laborable de este mes
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año
- Ejecución de la Actividad

PLAN DE ACCIÓN 9

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.2: Promover en los 11 planteles educativos del Colegio, los mecanismos de gestión de infraestructura que garanticen un funcionamiento y coordinación eficiente.					
ESTRATEGIA 2.2.1: Fomentar la integración, la colaboración y la sana convivencia, mediante la participación de las asociaciones de los padres de familia a las mejoras de la infraestructura educativa.					
LÍNEA DE ACCIÓN A 2.2.1.1.1.1: Integración de la Sociedad de Padres de Familia por plantel para la implementación de acciones de mejora.					
META ESPECÍFICA: Solicitar al menos una acción de mejora en los planes de trabajo de las Asociaciones de Padres de Familia de los 11 planteles.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Identificar los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que presentan los planteles con el objeto de atender sus necesidades prioritarias.	Dar a conocer a los integrantes de la mesa directiva el diagnóstico de infraestructura física y Programa de Mantenimiento del año lectivo para la elaboración de su Plan Anual de Trabajo.	Recibir los planes de trabajo de las mesas directivas de cada plantel.	Verificar si las acciones contenidas en el Plan se relacionan con la mejora de las instalaciones.	Formato 5 (plan de trabajo).
2		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-11.	Obtener el dato de las Asociaciones que incluyen en su Plan de Trabajo al menos una acción de mejora a las instalaciones, perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento de acuerdos, actas de reuniones.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2024

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO															SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO															CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

- Vacaciones de Semana Santa
- Semana no laborable de este mes
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año
- Ejecución de la Actividad

PLAN DE ACCIÓN 10

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.3: Garantizar que el 100 por ciento de los planteles cuente con la infraestructura mínima para promover el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables.					
ESTRATEGIA 2.3.1: Ampliar la infraestructura física educativa de los centros escolares existentes e incentivar la creación y utilización de infraestructura deportiva pública para apoyar la consolidación del deporte en busca de lograr el desarrollo integral de las y los jóvenes bachilleres.					
LÍNEA DE ACCIÓN C2.3.1.1: Programa especial de infraestructura deportiva y recreativa para los planteles oficiales del Colegio operado.					
META ESPECÍFICA: Llevar a cabo cuando menos una acción de construcción o rehabilitación a las instalaciones deportivas en los 11 planteles.					
No.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		A. COORDINAR	B. DESARROLLAR	C. SUPERVISAR O EVALUAR	
1	Coordinar con Directores de Plantel la integración del diagnóstico de infraestructura física educativa con el propósito de identificar las necesidades específicas de obra nueva, mantenimiento y conservación de inmuebles en planteles.	Proporcionar los formatos para la integración del <i>“Diagnóstico de la infraestructura física 2024”</i> de los edificios del Colegio y necesidades de infraestructura deportiva y recreativa.	Atender solicitudes de apoyo para llenado de formato.	Recopilar los formatos requisitados por los planteles y en su caso recomendar lo pertinente. Entregar el <i>“Diagnóstico de la infraestructura física”</i> de los edificios del Colegio y necesidades de infraestructura deportiva y recreativa a la Dirección General y Directores de área para la toma de decisiones y para las gestiones de los recursos para la construcción y/o rehabilitación de las instalaciones deportivas en los 11 planteles.	Formato, oficio, correo electrónico y evidencia fotográfica a Dirección Administrativa y Directores de Áreas.
2	Identificar los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que presentan los planteles con el objeto de atender sus necesidades prioritarias.	Analizar junto con los Directores de área el <i>“Diagnóstico de infraestructura física 2024”</i> para determinar los proyectos, el orden en que se han de atender las necesidades de construcción o rehabilitación.	-Coordinar reuniones de trabajo. -Elaborar presentación e informe.	-Dar seguimiento a los acuerdos.	-Concentrado de diagnóstico -Minuta/Acta de reunión. -Informe.
3	Identificar los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que presentan los planteles con el objeto de atender sus necesidades prioritarias.	Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-13.	Obtener el dato de instalaciones deportivas y recreativas del Colegio construidas o rehabilitadas perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formatos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2024

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO															SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Enero Semanas					Febrero Semanas					Marzo Semanas					Abril Semanas					Mayo Semanas					Junio Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			
3A																																			
3B																																			
3C																																			

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO															CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Julio Semanas					Agosto Semanas					Septiembre Semanas					Octubre Semanas					Noviembre Semanas					Diciembre Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			
3A																																			
3B																																			
3C																																			

- Vacaciones de Semana Santa
- Semana no laborable de este mes
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año
- Ejecución de la Actividad

PLAN DE ACCIÓN 11

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.3: Garantizar que el 100 por ciento de los planteles cuente con la infraestructura mínima para promover el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables.					
ESTRATEGIA 2.3.1: Ampliar la infraestructura física educativa de los centros escolares existentes e incentivar la creación y utilización de infraestructura deportiva pública para apoyar la consolidación del deporte en busca de lograr el desarrollo integral de las y los jóvenes bachilleres.					
LÍNEA DE ACCIÓN A2.3.1.1.1: Fortalecimiento del equipamiento de las instalaciones deportivas y recreativas (canchas, auditorios, techumbres, etc.).					
META ESPECÍFICA: Llevar a cabo cuando menos una acción de equipamiento de instalaciones deportivas y recreativas en los 11 planteles.					
No.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA / U. ADMITVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR	B. DESARROLLAR	C. SUPERVISAR O EVALUAR	
1	Coordinar con Directores de Plantel la integración del diagnóstico de infraestructura física educativa con el propósito de identificar las necesidades específicas de obra nueva, mantenimiento y conservación de inmuebles en planteles.	Proporcionar los formatos para la integración del <i>"Diagnóstico de la infraestructura física"</i> de los edificios del Colegio y necesidades de equipamiento de las instalaciones deportivas y recreativas.	Atender solicitudes de apoyo para llenado de formato.	Recopilar los formatos requisitados por los planteles y en su caso recomendar lo pertinente. Entregar el <i>"Diagnóstico de la infraestructura física"</i> de los edificios del Colegio y necesidades de infraestructura deportiva y recreativa a la Dirección administrativa y Directores de área para la toma de decisiones para atender el equipamiento de las instalaciones deportivas o recreativas.	Formato, oficio, correo electrónico y evidencia fotográfica a Directores de áreas.
2	Identificar los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que presentan los planteles con el objeto de atender sus necesidades prioritarias.	Analizar junto con los Directores de área el diagnóstico de infraestructura física para determinar los proyectos, el orden en que se han de atender las necesidades de equipamiento de las instalaciones deportivas o recreativas.	-Coordinar reuniones de trabajo. -Elaborar presentación e informe.	-Dar seguimiento a los acuerdos.	-Concentrado de diagnóstico. -Minutas de reunión. -Acta de acuerdos.
3	Identificar los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que presentan los planteles con el objeto de atender sus necesidades prioritarias.	Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-14.	Obtener el dato de instalaciones deportivas y recreativas del Colegio equipadas perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formatos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2024

ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO															SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			
3A																																			
3B																																			
3C																																			

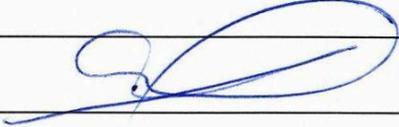
ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO															CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO																			
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			
3A																																			
3B																																			
3C																																			

- Vacaciones de Semana Santa
- Semana no laborable de este mes
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año
- Ejecución de la Actividad

PLAN DE ACCIÓN 12

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.3: Garantizar que el 100 por ciento de los planteles cuente con la infraestructura mínima para promover el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables.					
ESTRATEGIA 2.3.1: Ampliar la infraestructura física educativa de los centros escolares existentes e incentivar la creación y utilización de infraestructura deportiva pública para apoyar la consolidación del deporte en busca de lograr el desarrollo integral de las y los jóvenes bachilleres.					
LÍNEA DE ACCIÓN A2.3.1.1.1.1: Incremento de la infraestructura deportiva inclusiva como es el caso de las policanchas.					
META ESPECÍFICA: <i>Llevar a cabo cuando menos una acción de adaptaciones a la infraestructura para contar con policanchas en los 11 planteles.</i>					
No.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA / U. ADMITVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		A. COORDINAR	B. DESARROLLAR	C. SUPERVISAR O EVALUAR	
1	Coordinar con Directores de Plantel la integración del diagnóstico de infraestructura física educativa con el propósito de identificar las necesidades específicas de obra nueva, mantenimiento y conservación de inmuebles en planteles.	Proporcionar los formatos para la integración del diagnóstico de la infraestructura física de los edificios del Colegio y necesidades de incremento de infraestructura para contar con policanchas.	Atender solicitudes de apoyo para llenado de formato.	Recopilar los formatos requisitados por los planteles y en su caso recomendar lo pertinente. Entregar el <i>"Diagnóstico de la infraestructura física"</i> de los edificios del Colegio a la Dirección administrativa y Directores de área para la toma de decisiones y necesidades de incremento de infraestructura para contar con policanchas.	Formato, oficio, correo electrónico y evidencia fotográfica.
2	Identificar los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento que presentan los planteles con el objeto de atender sus necesidades prioritarias.	Analizar junto con los Directores de área el diagnóstico de infraestructura para determinar los proyectos, el orden en que se han de atender las necesidades de adaptación a la infraestructura para contar con policanchas.	-Coordinar reuniones de trabajo. -Elaborar presentación e informe.	-Dar seguimiento a los acuerdos.	-Concentrado de diagnóstico. -Minutas de reunión. -Informe. -Acta acuerdos.
3		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2024. CZ1-15.	Obtener el dato de planteles con adaptaciones a la infraestructura para contar con policanchas perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2024.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formatos oficiales.
OBSERVACIONES:					

PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
RESPONSABLE:		
MTRA. KENNIA GERALDINE POZO	COORDINADORA DE ZONA	
COLABORADORES:		
LIC. LITZA ARACELI SANTIAGO MARTÍNEZ	SUBJEFA DE SERVICIOS GRALES. (RESP. DE MTTTO. Y SERV. GRAL) COMISIONADA A LA COORD. DE ZONA	
OMAR LEONARDO GONZÁLEZ ARMIJO	AUXILIAR DE LA COORDINACIÓN DE ZONA	
ANA IVONNE HERNÁNDEZ CORTEZ	AUXILIAR DE LA COORDINACIÓN DE ZONA	
APROBADO POR:		
LIC. RAMÓN NÚÑEZ MÁRQUEZ	DIRECTOR GENERAL	